

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FO.GAF.02
		VERSIÓN 1.0
	FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA DE REVISIÓN: 17 de marzo 2025

Solicitud No.	
Fecha:	18 06 2025

<b>Nombre del Bien/Servicio</b>	Indumentarias y útiles diversos para uso profesional y trabajos de campo
<b>Descripción y Uso</b>	Compra de bolsos y bolígrafos para distribuir en lanzamiento de Intran Digital y relanzamiento de Opsevi
<b>Objetivo</b>	Promocionar los logos de ambas iniciativas del Intran con el objetivo de fortalecer la identidad corporativa

Ítem	Bien/Servicio	Datos, Descripción o Especificaciones Técnicas del Bien o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	Bolso	 <ul style="list-style-type: none"> <li>-Blanco</li> <li>-Brandeadado delantero</li> </ul>	200	UN
2	Bolígrafo	 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logo brandeadado</li> </ul>	200	UN

**Nota 1:** Las columnas donde no aplique favor colocar N/A (No deben quedar espacios en blanco).

**Nota 2:** En caso de los bienes, si el mismo necesita garantía o muestra se debe especificar (si aplica).

**Nota 3:** En caso de los servicios, el solicitante debe describir las especificaciones que requiere; Experiencia/credenciales, calificaciones y competencias del personal que realizará el servicio, experiencia específica, plan de trabajo, cronograma, Metodología y enfoque, personal mínimo requerido y tiempo de ejecución.

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b> (Director del área)
	