



NIT: 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN



CÓDIGO: AGB-01-F-14	FICHA TÉCNICA	FECHA 2025-01	VERSIÓN: 01
------------------------	---------------	------------------	-------------

**FICHA TECNICA PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS POR SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA
INVERSA Y MINIMA CUANTIA**

Fecha de elaboración:	25/08/2026
--------------------------	------------

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO (objeto contractual)	REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CENSO Y DE LA CARACTERIZACIÓN ECONOMICA DE RECICLADORES DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS DEL ANEXO II DE LA RESOLUCION No. 0754 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2014.
--	--

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)	77101600; 77101700; 77102000; 76121500; 76121600
--	---

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O
SERVICIOS A ENTREGAR**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	DOCUMENTO CON LA ACTUALIZACIÓN DEL CENSO DEL 100% DE LOS RECICLADORES DE OFICIO.		
1.1	Realizar la socialización e invitación a participar en las jornadas de censo de recicladores de oficio y definición del sitio de congregación y los horarios de ejecución, por medio de acercamientos con las agremiaciones de recicladores en el municipio de Sogamoso, con el fin de establecer el cronograma de actividades y el número de jornadas a desarrollar	GLOBAL	1
1.2	Realizar la adecuación del sitio de congregación para el desarrollo de las jornadas de censo de recicladores, relacionado con la disponibilidad de mesas, sillas, carpas, señalización, entre otros	GLOBAL	1
1.3	Realizar la preparación de formularios o ficha técnica del censo de recicladores, capacitación de personal encargado y alistamiento de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las jornadas de censo.	GLOBAL	1
1.4	Realizar las jornadas de trabajo de campo para la recolección de información y diligenciamiento de la ficha técnica del censo de recicladores, de la que trata la Resolución 0754 de 2014, (incluyendo fotografía de cada reciclador para el carné de identificación).	GLOBAL	1



NIT: 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN



CÓDIGO: AGB-01-F-14	FICHA TÉCNICA	FECHA 2025-01	VERSIÓN: 01
------------------------	---------------	------------------	-------------

1.5	Realizar la Tabulación y análisis de la información recolectada en las jornadas de censo de recicladores y elaboración del documento técnico correspondiente	GLOBAL	1
2	DOCUMENTO QUE CONTENGA LA CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL 100% DE LA POBLACIÓN RECICLADORA Y EVIDENCIA DEL PROCESO DE CARNETIZACIÓN DE CADA RECICLADOR DE OFICIO.		
2.1	Elaboración de instrumentos de recolección de información socioeconómica de la población recicladora; capacitación de personal encargado y alistamiento de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las jornadas.	UN	1
2.2	Desarrollo de visitas en los domicilios de los recicladores de oficio identificados en el censo, a fin de llevar a cabo la caracterización socioeconómica del núcleo familiar.	GB	1
2.3	Estructuración de documento técnico con el respectivo análisis de la información cualitativa y cuantitativa obtenida en el proceso de caracterización socioeconómica de la población recicladora.	UN	1
2.4	Diseño, impresión y entrega de los carnés de identificación de población recicladora, específicamente a aquellas personas que cumplan con las condiciones o requisitos mínimos para ser considerados como recicladores de oficio.	GB	1

INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA / CALIDAD MINIMA / PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS DESCRIBIR ANEXOS SI SE APORTAN.	Se anexan cotizaciones
---	------------------------

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Presentar al supervisor, previo a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado de trabajo que contemple las actividades, metodología, tiempos de ejecución y productos previstos, para su revisión y aprobación. 2. Realizar la socialización e invitación a participar en las jornadas de censo de recicladores de oficio y definición del sitio de congregación y los horarios de ejecución, por medio de acercamientos con las agremiaciones de recicladores en el municipio de Sogamoso, con el fin de establecer el cronograma de actividades y el número de jornadas a desarrollar. 3. Realizar la adecuación del sitio de congregación para el desarrollo de las jornadas de censo de recicladores, relacionado con la disponibilidad de mesas, sillas, carpas, señalización, entre otros. Informando al supervisor toda la información recolectada.
---	--



NIT: 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN



CÓDIGO: AGB-01-F-14	FICHA TÉCNICA	FECHA 2025-01	VERSIÓN: 01
------------------------	---------------	------------------	-------------

	4. Realizar la preparación de formularios o ficha técnica del censo de recicladores, capacitación de personal encargado y alistamiento de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las jornadas de censo. 5. Realizar las jornadas de trabajo de campo para la recolección de información y diligenciamiento de la ficha técnica del censo de recicladores, de la que trata la Resolución 0754 de 2014, (incluyendo carné de identificación de los recicladores de oficio no carnetizados en el año 2022). 6. Realizar la Tabulación y análisis de la información recolectada en las jornadas de censo de recicladores y elaboración del documento técnico correspondiente, informando al supervisor toda la información recolectada. 7. El contratista deberá aportar, la relación del equipo a utilizar. Dicha relación será entregada a la supervisión del Proyecto, además deberá suministrar y mantener el equipo necesario y suficiente, adecuado en capacidad, características y tecnología, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales del contrato. 8. Elaboración de instrumentos de recolección de información socioeconómica de la población recicladora; capacitación de personal encargado y alistamiento de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las jornadas. 9. Desarrollo de visitas en los domicilios de los recicladores de oficio identificados en el censo, a fin de llevar a cabo la caracterización socioeconómica del núcleo familiar. 10. Estructuración de documento técnico con el respectivo análisis de la información cualitativa y cuantitativa obtenida en el proceso de caracterización socioeconómica de la población recicladora. 11. Diseño, impresión y entrega de los carnés de identificación de población recicladora, específicamente a aquellas personas que cumplan con las condiciones o requisitos mínimos para ser considerados como recicladores de oficio. 12. El contratista deberá aportar, la relación del equipo a utilizar. Dicha relación será entregada a la supervisión del Proyecto. El Contratista deberá suministrar y mantener el equipo necesario y suficiente, adecuado en
--	---



NIT: 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN



CÓDIGO: AGB-01-F-14	FICHA TÉCNICA	FECHA 2025-01	VERSIÓN: 01
------------------------	---------------	------------------	-------------

	capacidad, características y tecnología, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales del contrato. 13. Informar al supervisor cualquier cambio del personal que intervenga en la ejecución del contrato y, cuando corresponda, solicitar su aprobación, garantizando la continuidad de las actividades y la idoneidad del personal que lo sustituya. 14. El contratista da cumplimiento al cronograma de actividades del contrato, donde mostrará periódicamente las actividades programadas, se compromete a ejecutar el proyecto, representar en cantidades de ejecutadas en función del plazo establecido para la ejecución de este. El cronograma deberá cumplirse a cabalidad en la forma en que fue presentado al supervisor. 15. Presentar al supervisor informes de avance de las actividades ejecutadas, de conformidad con el cronograma aprobado y con la periodicidad establecida por la Entidad, indicando las actividades desarrolladas, resultados obtenidos, dificultades identificadas y acciones implementadas.
--	--

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Municipio de Sogamoso
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) meses que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
FORMA DE PAGO	Un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez ejecutadas y recibidas a satisfacción la totalidad de las actividades y entregados los productos establecidos en el contrato y en los documentos del proceso, previa presentación del informe final de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. El pago se efectuará previa verificación y aprobación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega de los productos técnicos y la presentación de los documentos requeridos para el trámite de pago. Para efectuar el pago será necesario: • Presentar factura o cuenta de cobro, según corresponda. • Anexar informe de ejecución debidamente diligenciado y firmado, con sus respectivos soportes. • Aportar certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. • Adjuntar los soportes de entrega de los materiales (remisiones o actas de entrega).



NIT: 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN



CÓDIGO: AGB-01-F-14	FICHA TÉCNICA	FECHA 2025-01	VERSIÓN: 01
------------------------	---------------	------------------	-------------

	• Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en cumplimiento de la normatividad vigente. • Realizar el trámite de entrada y salida en el almacén municipal de los bienes suministrados. • Cumplir con los demás documentos exigidos en la lista de chequeo establecida por la entidad
--	---

ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS	<i>Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento</i>
---	--

NOTA: Esta ficha es obligatoria para la adquisición de bienes con características técnicas uniformes, bienes y/o servicios a adquirir a través de mínima cuantía, selección abreviada y subasta inversa. Para licitación pública, concurso de méritos y contratación directa (convenios de asociación, interadministrativos, de colaboración es opcional. Para obras, debe siempre presentarse el presupuesto apropiado para esa tipología de contrato obligatoriamente al igual que para alquiler de maquinaria.