

|                        |               |                  |             |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|
| CÓDIGO:<br>AGB-01-F-14 | FICHA TÉCNICA | FECHA<br>2025-01 | VERSIÓN: 01 |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|

### FICHA TÉCNICA PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS POR MÍNIMA CUANTÍA

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| Fecha de elaboración: | 14/09/2026 |
|-----------------------|------------|

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO (objeto contractual)</b> | ADQUISICIÓN DE BIENES E INSUMOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN JUVENIL, ASÍ COMO AL DESARROLLO DE PROCESOS DE VOLUNTARIADO JUVENIL EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, EN EL MARCO DEL PROYECTO “FORMACIÓN DE JÓVENES LÍDERES PARA LA COMUNIDAD EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO”. |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080) | Código   | Descripción                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
|                                                                                | 49121503 | Carpas                                  |
|                                                                                | 56112100 | Sillas                                  |
|                                                                                | 56112200 | Mesas                                   |
|                                                                                | 44121701 | Bolígrafos                              |
|                                                                                | 44111500 | Cuadernos, Libros de Registro y Agendas |
|                                                                                | 44103103 | Cartuchos de Tinta                      |
|                                                                                | 52161500 | Equipos de Audio y Video                |
|                                                                                | 45121500 | Cámaras                                 |
|                                                                                |          |                                         |

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

| Artículo     | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carpas 4 x 4 | 2        | Un               | Suministro de carpas tipo evento de cuatro (4) metros por cuatro (4) metros, con estructura resistente en material metálico (acero o aluminio), cubierta en lona impermeable de alta resistencia, apta para uso en exteriores, con protección contra condiciones climáticas como sol y lluvia. Deben ser de fácil armado y desarme, e incluir todos los accesorios necesarios para su correcta instalación |



NIT: 891.855.130-1

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



|                        |               |                  |             |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|
| CÓDIGO:<br>AGB-01-F-14 | FICHA TÉCNICA | FECHA<br>2025-01 | VERSIÓN: 01 |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|

|                                    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sillas Plásticas                   | 6  | Un | Suministro de sillas plásticas resistentes, elaboradas en polipropileno de alta calidad, aptas para uso interior y exterior, con capacidad de carga adecuada para uso institucional, diseño ergonómico, apilables y de fácil limpieza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mesas Plásticas                    | 4  | Un | Suministro de mesas plásticas resistentes, elaboradas en material de alta durabilidad, con estructura firme y estable, aptas para uso interior y exterior, de fácil limpieza y transporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Esferos                            | 60 | Un | <p>Suministro de esferos de escritura con tinta de buena calidad, trazo uniforme y secado rápido, cuerpo resistente en material plástico o metálico, aptos para uso continuo.</p> <p>Los esferos deberán entregarse personalizados con los logos del subsistema de participación juvenil, incluyendo el logo del Consejo Municipal de Juventud y el logo de la Plataforma de Juventud, los cuales serán suministrados por la entidad al proveedor para su respectiva impresión o marcación.</p> <p>La personalización deberá garantizar buena visibilidad, durabilidad y resistencia al uso.</p>                                                         |
| Agendas                            | 60 | Un | <p>Suministro de agendas tipo A5 con tapa dura, que cuenten con 80 hojas, con dimensiones aproximadas de 15 x 10 x 4 cm, elaboradas en materiales resistentes que garanticen durabilidad durante su uso.</p> <p>Las agendas deberán entregarse personalizadas con los logos del subsistema de participación juvenil, incluyendo el logo del Consejo Municipal de Juventud y el logo de la Plataforma de Juventud, los cuales serán suministrados por la entidad al proveedor para su respectiva impresión o marcación.</p> <p>La personalización deberá ser de alta calidad, garantizando nitidez, permanencia y adecuada presentación institucional</p> |
| Tintas para Impresora Canon mg3160 | 4  | Un | <p>Suministro de cartuchos de tinta compatibles y/o originales para impresora Canon MG3160, que garanticen óptima calidad de impresión, buen rendimiento y compatibilidad total con el equipo.</p> <p>Las tintas deberán ser nuevas, selladas de fábrica, no recargadas ni remanufacturadas, y cumplir con los estándares de calidad requeridos para impresión de documentos institucionales</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                        |               |                  |             |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|
| CÓDIGO:<br>AGB-01-F-14 | FICHA TÉCNICA | FECHA<br>2025-01 | VERSIÓN: 01 |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|

|                                  |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Micrófonos                       | 2 | Un | <p>Suministro de micrófonos inalámbricos diseñados para la captura de audio de alta calidad en actividades institucionales, grabaciones y eventos.</p> <p>Deben contar con conectividad inalámbrica estable, buena calidad de sonido, reducción de ruido, adecuada autonomía de batería y los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento. Asimismo, deberán ser equipos nuevos, en perfecto estado y cumplir con las condiciones técnicas requeridas para su uso en entornos institucionales.</p> |
| Cámara dj Osmo pocket 3 standard | 1 | Un | <p>Suministro de cámara de vídeo portátil tipo DJI Osmo Pocket 3 versión estándar, con capacidad de grabación en alta resolución, estabilización de imagen integrada, pantalla táctil y facilidad de uso para la captura de contenido audiovisual en actividades institucionales.</p> <p>Debe incluir los accesorios básicos para su funcionamiento y ser un producto nuevo, original y en perfecto estado</p>                                                                                               |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA / CALIDAD MINIMA / PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS</b></p> <p><b>DESCRIBIR ANEXOS SI SE APORTAN.</b></p> | <p>Las obligaciones específicas previstas en el presente estudio previo deberán ejecutarse de conformidad con las condiciones técnicas, administrativas y jurídicas establecidas en el contrato, el estudio previo, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada por el contratista y las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato. En todo caso, el contratista actuará con autonomía administrativa y técnica para la organización y ejecución de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio del ejercicio de las funciones de seguimiento, vigilancia y control que corresponden a la supervisión contractual, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b> | Presentar y mantener vigentes las garantías que amparen el contrato, de conformidad con las condiciones, amparos, valores y vigencias establecidos en los documentos del proceso y en el contrato.                                                                                                       |
|                                                 | Hacer entrega de los elementos en materiales de óptima calidad, nuevos, originales y en perfecto estado de funcionamiento, garantizando el reemplazo de cualquier bien que presente defectos de fabricación, mala calidad o deterioro por transporte, sin costo adicional para el Municipio de Sogamoso. |
|                                                 | En caso de que alguno de los elementos suministrados resulte defectuoso o no cumpla con las especificaciones técnicas o de calidad exigidas, el contratista deberá                                                                                                                                       |

|                        |               |                  |             |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|
| CÓDIGO:<br>AGB-01-F-14 | FICHA TÉCNICA | FECHA<br>2025-01 | VERSIÓN: 01 |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | realizar el cambio a solicitud del supervisor de manera inmediata, so pena de las sanciones previstas en la ley y en el contrato.                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Suministrar la totalidad de los elementos objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas y calidades establecidas, en los tiempos establecidos, y en el lugar indicado, asegurando su adecuado transporte, manipulación y conservación incluyendo aquellos que requieran personalización con logos institucionales, garantizando calidad, nitidez y durabilidad en los mismos. |
|  | Garantizar que los equipos tecnológicos suministrados se entreguen con los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, así como con sus respectivas garantías y condiciones de uso.                                                                                                                                                                                               |
|  | Presentar las actas de entrega de los elementos suministrados, asimismo se debe contar con registro fotográfico, junto con las actas de ingreso y salida expedida por la Dirección Administrativa de los bienes que lo requieran.                                                                                                                                                            |
|  | Presentar los soportes de adquisición de los bienes suministrados, incluyendo facturas o documentos equivalentes, cuando así lo requiera la entidad, como parte del proceso de verificación y cumplimiento contractual.                                                                                                                                                                      |
|  | Presentar cuenta de cobro o factura, junto con los documentos soporte requeridos para el trámite de pago, de conformidad con la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | Presentar informe final de ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | La presentación del informe técnico deberá realizarse en medio físico y digital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Coordinar con el supervisor del contrato todo lo relacionado con la entrega de los elementos, garantizando que estos sean entregados en excelentes condiciones, dentro del plazo establecido y conforme a las condiciones técnicas, económicas y financieras pactadas.                                                                                                                       |
|  | Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Cumplir con las obligaciones inherentes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente, o acreditar la exención a que haya lugar.                                                                                                                                                         |
|  | Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier eventualidad que pueda afectar su ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | Las demás actividades que el supervisor del contrato asigne, relacionadas con el objeto contractual                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Municipio de Sogamoso                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>              | El plazo de ejecución del contrato será de <b>15 días</b> , contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la normatividad vigente. |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                   | El municipio pagará el precio del contrato así:                                                                                                                                                                                  |

|                        |               |                  |             |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|
| CÓDIGO:<br>AGB-01-F-14 | FICHA TÉCNICA | FECHA<br>2025-01 | VERSIÓN: 01 |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El Municipio de Sogamoso pagará el valor del contrato en un (1) solo pago, una vez se haya realizado la entrega de la totalidad de los bienes objeto del contrato, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor, y siempre que se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, presupuestales, financieras y administrativas exigidas para el trámite correspondiente.</p> <p>El pago se realizará de conformidad con los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, sin que pueda superar el valor total adjudicado y contratado.</p> <p>Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda de acuerdo con la normatividad tributaria vigente, junto con los documentos y soportes requeridos por el Municipio de Sogamoso.</p> <p>Como mínimo, para el trámite del pago se deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Factura electrónica de venta o documento equivalente, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.</li><li>2. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se haga constar la entrega de los bienes de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.</li><li>3. Informe final de ejecución contractual presentado por el contratista, en medio físico y digital, en el cual se detalle el cumplimiento del objeto contractual, las cantidades entregadas y las condiciones de entrega de los bienes.</li><li>4. Acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes, debidamente suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, en la cual se relacionen las cantidades, descripción de los elementos y demás aspectos necesarios para verificar la entrega.</li><li>5. Registro fotográfico de la entrega de los bienes, cuando sea requerido por el supervisor, como soporte de la ejecución contractual.</li><li>6. Relación consolidada de los bienes suministrados, indicando como mínimo la descripción del elemento, cantidad entregada y demás información necesaria para garantizar la trazabilidad del suministro.</li><li>7. Soportes de ingreso al Almacén General del Municipio de Sogamoso de los bienes que, de acuerdo con su naturaleza y con los procedimientos y</li></ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |               |                  |             |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|
| CÓDIGO:<br>AGB-01-F-14 | FICHA TÉCNICA | FECHA<br>2025-01 | VERSIÓN: 01 |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>disposiciones internas de la entidad, deban ser incorporados al inventario municipal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Los documentos de salida de almacén o los soportes internos que correspondan, cuando los bienes sean posteriormente destinados o entregados por el Municipio para el desarrollo de las acciones de voluntariado y fortalecimiento del Subsistema de Participación Juvenil, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.</li> <li>9. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.</li> <li>10. Copia de los documentos que acrediten el pago de estampillas, impuestos, tasas y demás obligaciones tributarias que sean exigibles para la legalización, ejecución y pago del contrato.</li> <li>11. Los documentos relacionados con las garantías exigidas en el proceso y sus respectivas modificaciones, cuando haya lugar.</li> <li>12. Acta de recibo final a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.</li> </ol> <p>El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista, previa aplicación de las retenciones, descuentos, deducciones y demás conceptos de ley a que haya lugar.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con la normatividad tributaria nacional y el Estatuto Tributario Municipal, el Municipio efectuará las retenciones, descuentos y recaudos por concepto de impuestos, estampillas y demás deducciones legales que resulten aplicables.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor del contrato verificará previamente la entrega efectiva de la totalidad de los bienes, su correspondencia con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas, así como la presentación de los documentos y soportes requeridos para autorizar el trámite del pago.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO. La presentación incompleta o incorrecta de los documentos requeridos para el trámite del pago dará lugar a que estos sean devueltos para su correspondiente corrección o complementación, de conformidad con los procedimientos internos de la entidad y las disposiciones legales aplicables.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



NIT: 891.855.130-1

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



|                        |               |                  |             |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|
| CÓDIGO:<br>AGB-01-F-14 | FICHA TÉCNICA | FECHA<br>2025-01 | VERSIÓN: 01 |
|------------------------|---------------|------------------|-------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>PARÁGRAFO CUARTO. Cuando el contratista se encuentre obligado a expedir factura electrónica de venta, deberá cumplir con las disposiciones tributarias vigentes para su expedición, validación y presentación ante la entidad.</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO. El pago estará sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso, a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a la correspondiente certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO SEXTO. Toda la documentación presentada como soporte del pago deberá guardar correspondencia con la ejecución física, técnica y financiera del contrato y permitir la adecuada trazabilidad de los bienes adquiridos, desde su suministro y recibo por parte del Municipio hasta su ingreso al almacén y, cuando corresponda, su posterior salida y destinación para las acciones relacionadas con el fortalecimiento del Subsistema de Participación Juvenil y los procesos de voluntariado juvenil.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS</b> | <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.

**TATIANA RODRÍGUEZ CORREDOR**  
Secretaría de Integración Social

| Proyectó                          | Cargo                                                                               | Firma |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| MIGUEL ANGEL CASTILLO CAMARGO     | Asesor de Despacho en la Oficina de Juventud de la Secretaría de Integración Social |       |
| JAVIER FERNANDO IZQUIERDO ROSILLO | Profesional Contratista – Secretaría de Integración Social - Oficina de Juventud    |       |