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

Fecha de elaboración:	11/11/2026

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO (objeto contractual)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN FORO ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, TEJIDO EMPRESARIAL E IMPULSO A LA ECONOMÍA POPULAR.**

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)	**80111600**	Servicios de personal temporal
	80141902	Reuniones y Eventos.
	80141607	Gestión de eventos
	90101600	Servicios de banquetes y catering

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Auditorio con capacidad para Mínimo 200 personas, cómodamente ubicadas y sentadas, con orientación hacia la tarima. Tarima: debe tener la capacidad para albergar el montaje del foro, incluyendo la instalación de pantalla, sillas y mesas para la mesa principal. Su profundidad debe ser superior a los 3 metros.	Unidad	1

2	El escenario (auditorio) debe contar con un sistema de sonido que amplifique adecuadamente la señal en todo el recinto, debe incluir espacios para la circulación de los asistentes, área para la instalación de una estación de café, y cumplir con los requisitos de seguridad: plan de evacuación en caso de emergencia, salidas de emergencia y señalización adecuada. Sonido: cabinas o parlantes, micrófonos inalámbricos y alámbricos, que puedan utilizarse de forma simultánea. Cabina de Control: desde la cual se gestione el contenido audiovisual: videos, sonidos, audios y el manejo de micrófonos, garantizando una operación fluida y sin interrupciones durante el evento.	Unidad	1
3	Ambientación y adecuación del escenario principal, manteles, arreglos florales, mesa principal, sillas.	Global	1
4	Material impreso para ubicar en el auditorio durante el evento. 2 Pendones verticales de 100 cm de ancho x 200 cm de alto; un baking de 120 cm de alto x 240 cm de ancho; un túnel con fotografías en mosaico de las principales obras en ejecución para el ingreso al auditorio. Para este material, se debe concertar el diseño con la Alcaldía de Sogamoso.	Global	1
5	2 cuñas de invitación al evento, de una duración mínima de 30 segundos, que deberán ser transmitidas por medios de impacto local y regional, con 8 días de antelación a la realización del foro.	Global	1
6	Personal técnico calificado para la operación y manejo de los elementos tecnológicos para el desarrollo del evento.	Unidad	4

7	Honorarios Panelista El temario (agenda) que se requiere desarrollar y debe tenerse en cuenta es el siguiente: 1. Apertura 2. Panel: Sogamoso, modelo de desarrollo organizado y con propósito 3. Panel: Programas de subsidio de vivienda y la construcción, ejes del desarrollo económico 4. Diálogo de conclusión con el alcalde. Nota 1: Se deberá contar con mínimo dos panelistas por panel previamente concertados por la supervisión, los panelistas deberán ser expertos Profesionales de reconocido prestigio y amplia trayectoria en el área del Panel. Nota 2. Cada panel debe contar con un moderador con amplio conocimiento en el tema del panel y respecto de la ciudad de Sogamoso, con el fin de que pueda dirigir la conversación respecto del impacto en el desarrollo regional y la capacidad de enmarcarlo en la realidad nacional.	Costo fijo	1
8	6 personas de logística para mantener el buen orden y desarrollo de los invitados y asistentes al foro los cuales deben contar con excelente presentación personal, acorde al desarrollo del evento, el personal debe estar en la capacidad de orientar a los asistentes, sobre el desarrollo de la agenda, así como los sitios de acomodación, de acuerdo al nivel de participación del asistente.	unidad	6
9	Transmisión y Difusión Digital del Foro Económico. Se debe realizar la transmisión en streaming del foro a través de la página oficial de Facebook de la Alcaldía de Sogamoso, así como su publicación en el sitio web institucional: www.sogamoso-boyaca.gov.co. Adicionalmente, así como en los perfiles o redes sociales de un medio de comunicación departamental de amplia difusión. Esta cobertura debe mantenerse durante todo el evento. Previo al desarrollo del foro, se deberán publicar videos promocionales o reels que generen expectativa y atraigan audiencia. Adicional, se debe elaborar un video de resumen del foro y notas periodísticas sobre las principales conclusiones del foro .	Global	1
10	Previo al desarrollo del evento se deberán publicar mínimo 3 videos promocionales o reels que generen expectativa y atraigan audiencia. Los contenidos estarán sujetos a la aprobación por parte de la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Sogamoso.	Unidad	3

11	Disposición de 01 pantalla de 4x2 mts para proyectar contenidos audiovisuales del foro	Global	1
12	Estación con Café y aromática de hierbas, frutas despachadas mediante dispensador, y pasabocas saludables, servidos in situ, con personal calificado y debidamente presentados disponible en la mesa con sus respectivos desechables, se deben mantener llenos durante el día del evento hasta completar 400 unidades.	Global	1
13	Entrega de impreso (revista) a los asistentes, con diseño editorial y producción full color, de 28 páginas, correspondiente a 24 páginas interior + 4 páginas de carátula en formato cerrado tamaño carta de 21,5 x 28 centímetros. Debe incluir conceptualización y desarrollo de la línea gráfica editorial, diseño de portada y contraportada, diagramación, redacción y composición de contenidos, jerarquización de la información, aplicación de recursos gráficos, ajustes de fotografía, así como la preparación técnica de los artes finales para impresión. Las 24 páginas interiores serán impresas a full color a cuatro tintas en papel propalcote de 115 g. La carátula será producida preferiblemente en propalcote de 240 g, impresa a ful color por ambas caras, con plastificado mate y acabado cosido al caballete. Las revistas restantes deberán entregarse a la Alcaldía de Sogamoso para su posterior distribución en otros eventos. Los contenidos estarán sujetos a la aprobación por parte de la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Sogamoso.	Unidad	1000

INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA / CALIDAD MINIMA / PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS **DESCRIBIR ANEXOS SI SE APORTAN.**	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por el Municipio de Sogamoso.
	Realizar la instalación, montaje, adecuación y configuración de los equipos y mobiliario necesarios en cada actividad contemplada en el Contrato.
	Desarrollar el total de las actividades contempladas en el Foro Económico de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.

	Coordinar con el supervisor y de la Oficina comunicaciones del municipio de Sogamoso todo lo relacionado con la estrategia de publicidad y promoción del Foro Económico.
	Acatar las instrucciones para el desarrollo del contrato que le imparta el Municipio por conducto del Supervisor.
	Garantizar que el personal a su cargo cuente con seguridad social, disponga de la afiliación vigente a una Administradora de Riesgos Laborales.
	Generar un informe detallado de las actividades con evidencia y medición de alcance respecto del impacto del foro.
	Presentar informe final al supervisor del Contrato de la ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo contratado, y debe ser ejecutivo cuantitativo y cualitativo, que dé cuenta la ejecución del objeto contractual, acompañado de los soportes correspondientes los cuales se presentaran como evidencia del cumplimiento de cada una de las obligaciones
	Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del Contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Sogamoso
PLAZO DE EJECUCIÓN	20 días, sin superar vigencia 2.026
FORMA DE PAGO	En DOS (02) PAGOS PARCIALES así: **Un Primer pago correspondiente al 50%,** del valor total del contrato en calidad de pago anticipado, con la suscripción del acta de inicio y aprobación de las respectivas garantías. **Nota:** Suficiencia de la garantía de pago anticipado. La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

	Un segundo pago correspondiente al 50%, del valor total del contrato con la entrega de los soportes documentales, evidencia de ejecución de las actividades desarrolladas, debidamente avaladas por el supervisor y suscripción del Acta de Liquidación Final. Dichos pagos se realizarán previa presentación, cargue en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo por parte del contratista, teniendo en cuenta el objeto del contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. NOTA 1: Para efectuar los pagos será necesario adjuntar el informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, acreditación del pago de seguridad social del equipo de trabajo, (salud, pensión y riesgos laborales), en cumplimiento de la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, entrega de los productos finales e informe de ejecución contractual certificado por el supervisor y Acta de liquidación final.

ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS	*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*

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.