FICHA TECNICA PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS POR MINIMA CUANTIA

Fecha de elaboración:	OCTUBRE /2026

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO (objeto contractual)	**Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de actividades orientadas a la "PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y LA VIOLENCIA BASADA EN GENERO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO", en el marco de la conmemoración del 25N – (Día internacional de la Eliminación de todas las formas de Violencia contra la Mujer y las Niñas)** , así como para el **reconocimiento y fortalecimiento del Consejo Consultivo de Mujeres** liderado por el Municipio de Sogamoso.
CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)	80111623 – Servicios temporales de compra y logística. 82101500 – Publicidad impresa 91901 – Servicios Profesionales 82141502 – Diseño o gráficos artísticos

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	FORO Lema: "Mujeres libres de violencias: voces que transforman".	FORO Lema: "Mujeres libres de violencias: voces que transforman". PANELISTAS INVITADOS (Se debe soportar la hoja de vida y la experiencia como conferencista en temas similares)	2
2		Estación de café Permanente para 150 personas: Incluye café, aromática, agua, galletas o pasabocas (colaciones), montaje, atención y dotación necesaria para la prestación del servicio durante cada jornada. El suministro deberá atender a los asistentes programados por la entidad para cada jornada.	1

	4		REFRIGERIO (Sándwich de pollo elaborado con pan fresco, pechuga de pollo cocida y desmechada, lechuga, tomate y salsa al gusto, con ingredientes frescos y de buena calidad, presentación individual, debidamente empacado en material apto para contacto con alimentos y listo para consumo) Con gaseosa pequeña	150	
			Escarapelas y Porta Escarapela Congreso 13x10cm Con Cinta Eventos	150	
	5		AGENDA (Carátula sencilla elaborada en cartón nacional calibre N.º 14, impresa a todo color según diseño institucional aprobado, con plastificado mate y encuadernación mediante anillo doble O)	150	
	6		ESFEROS PUNTA FINA	150	
	7	EVENTO DE INTEGRACIÓN CONSEJERAS CONSULTIVAS DE SOGAMOSO. Evento de formación y fin de año.	CHALECO (En tela 100% poliéster o poliamida en tejido plano, un gramaje de 110 gr/m2 antifluido repelente al agua con textura suave, con brillo satinado con gran resistencia al viento y ala tracción confeccionado con hilos calibre 75, forrados en fleace del mismo color dela tela exterior con 2 bolsillos frontales con ribete y cremalleras en el interior con 3 bolsillos internos, Mas los dos logos bordados según indicación del supervisor)	23	
			Alquiler de salón: Servicio de alquiler de salón para el desarrollo del evento e incluirá uso exclusivo del salón, montaje conforme al requerimiento de la entidad, video beam, sistema	1	

			de sonido tipo auditorio y servicio de conexión Wifi.		
	11		Estación de café Permanente: Incluye café, aromática, agua, galletas o pasabocas (colaciones), montaje, atención y dotación necesaria para la prestación del servicio durante cada jornada. El suministro deberá atender a los asistentes programados por la entidad para cada jornada.	1	
	12		COMIDA (crema de ajiaco, Pollo en salsa de naranja, Lomo de cerdo en salsa de cereza, Arroz finas hierbas, Papa en cascos, Ensalada dulce, patacón)	23	
	13		Capacitación: ejemplo: "Mujer Empoderada". trabajo en equipo y comunicación asertiva. (PANELISTA)	1	
	14		VOLANTES DE ATENCION DE RUTA Y LINEAS PARA PREVENCION DE VIOLENCIAS A COLOR (Volantes impresos a full color por ambas caras, elaborados en papel propalcote, tamaño media carta (14 × 21,5 cm) o similar, con diseño gráfico atractivo, textos legibles e imágenes alusivas a las jornadas de sensibilización, inclusión de logotipos institucionales e información clara y precisa.)	1000	
	15		AFICHES 25 N (Afiches impresos a full color, en papel propalcote de 150 a 200 gramos, tamaño (50 × 70 cm) o similar, textos e imágenes de fácil comprensión, inclusión de	50	

			logotipos institucionales y excelente calidad de impresión)		
	16		SEPARADORES POBLACION DIVERSA (Separadores de libros impresos a full color, elaborados en cartulina propalcote, tamaño aproximado de 5 × 18 cm, con diseño gráfico y mensajes alusivos a las jornadas de sensibilización, textos e imágenes de fácil lectura, inclusión de logotipos institucionales y acabado laminado mate o brillante para mayor durabilidad)	50	
	17		PENDON CON ARAÑA 100x200cm (Consejo consultivo de mujeres)	1	

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MUNICIPIO DE SOGAMOSO
PLAZO DE EJECUCIÓN	Se pacta por el término de quince (15) días, hasta que se agote el presupuesto oficial disponible, lo que ocurra primero que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Garantizar el personal necesario e idóneo para el apoyo logístico para el desarrollo de las actividades propuestas de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato. **2.** Garantizar el suministro de alimentos y bebidas, refrigerios creando estaciones de suministro para los cuales deberá destinarse personal para la atención a los asistentes, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato. **3.** El contratista deberá prestar el servicio cuando se requiera previa coordinación del supervisor del contrato **4.** Hacer entrega de los elementos en los tiempos oportunos, en materiales de óptima calidad,

	garantizando el reemplazo de cualquier elemento a suministrar que presente defectos en su fabricación o resulten defectuosos o de mala calidad, o que por efectos de transporte presente cualquier tipo de deterioro o daño, sin costo adicional para el Municipio de Sogamoso **5.** Asumir todos los gastos de transporte de logística, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones que se generen hasta el lugar de entrega. **6.** Cumplir con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas y físicas de cada actividad a desarrollar según lo determinado y un balance financiero de la entrega de los elementos, solicitado por la supervisión del contrato y de la propuesta presentada. **7.** El contratista se obliga a procesar, empacar, almacenar y distribuir los alimentos, garantizar las condiciones de calidad de los alimentos a suministrar, condiciones sanitarias del empaque, transporte de alimentos y normas higiénico – sanitarias en manipulación de alimentos. **8.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Sogamoso, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del contrato. **9.** Presentar informe de ejecución del contrato en el cual se registren, entre otros aspectos, los eventos realizados, el valor de estos con control presupuestal por el supervisor, y novedades reportadas durante la realización del contrato. **10.** La presentación del informe técnico será físico y digital. El operador al finalizar cada evento deberá entregar a la supervisión del contrato el informe con la siguiente información: Informe con el nombre del evento, fecha del evento, horario, número de participantes, descripción de bienes y servicios entregados. Además de las novedades reportadas durante a la realización del evento **11.** Copia listados de asistencia · Evidencia fotográfica del evento · Presupuesto del evento ·

	Copia acta recibo a satisfacción de bienes y servicios prestados firmado por el supervisor del contrato. **12.** Responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **13.** Apoyar las demás actividades de la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social, que guarden relación con el objeto contractual. Listados de asistencia y Registro Fotográfico
FORMA DE PAGO	Para la forma de pago una vez se suscriba el contrato respectivo, la Administración Municipal de Sogamoso - Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato mediante: Un único pago final, equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez ejecutadas y liquidado en un cien por ciento (100%) el objeto del contrato, previa entrega del informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales. **Para efectuar los pagos será necesario:** **1.** La entrega al Supervisor de informes en donde se indiquen resultados de los muestreos realizados, con los respectivos soportes. **2.** La presentación del Informe de Ejecución Contractual por parte del supervisor, en la que se indique que se cumplieron las obligaciones del contrato. **3.** La constancia de pago de los aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales), y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) si aplica. **4.** La radicación de la factura o cuenta de cobro, con todos los anexos anteriores. **5.** La presentación del informe de Ejecución Contractual en los formatos establecidos por la Administración Municipal de Sogamoso (Formato AGB-01-F-23), acreditación de que el contratista se

	encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establece la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, entrada al almacén municipal de cada uno de los bienes suministrados y acta de liquidación expedida por el supervisor. **PARÁGRAFO 1:** Toda vez que la forma de pago pactada será contabilizada una vez cumplidos los requisitos de ejecución y desde la suscripción del acta de inicio; en caso de que el contratista presente demora en dicho procedimiento, los valores dejados de ejecutar serán liquidados y reversados a favor del municipio. **PARÁGRAFO 2:** De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.
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.