

Manizales 02 de enero de 2026

Señores
CORPORACIÓN DEPORTIVA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO
OCCIDECOR
Atte WILLINTON ALFONSO SUCERQUIA HOLGUIN
Sabanalarga Antioquia

ASUNTO: Invitación para presentar Propuesta

El presente es con el fin de hacerle invitación para formular propuesta técnica económica para celebrar el contrato que tiene por objeto:

Prestación de servicios de apoyo logístico para llevar a cabo los Juegos Deportivos Departamentales en deportes convencionales y para personas en situación de discapacidad en el departamento en la vigencia 2026. con las siguientes especificaciones técnicas y obligaciones a desarrollar:

Líneas generales para el desarrollo del objeto contractual: Las especificaciones del objeto contractual, son las que a continuación se describen:

PAGO DE HONORARIOS

ITEM	
1	Pago de Honorarios a personal de apoyo logístico durante 5 meses (6 personas)
2	Pago a recogeboas en cada sede deportiva
3	Pago de Honorarios a personal de primeros auxilios para los eventos en cada municipio sede, es decir 6 municipios y la sede de la final departamental

JUZGAMIENTO

ITEM	
1	Jueces para 294 Encuentros deportivos de acuerdo con la necesidad de la disciplina en deportes de conjunto (fútbol femenino, voleibol en ambas ramas, baloncesto en ambas ramas y microfútbol en ambas ramas)
2	Terna de jueces para 42 encuentros de fútbol masculino
3	Juzgamiento competencias individuales de billar, tejo, atletismo, natación y ajedrez
4	Alquiler de elementos para las competencias individuales de billar, tejo y ajedrez

PÓLIZAS DE ACCIDENTE

ITEM	
1	Cobertura para deportistas en deportes de conjunto
2	Cobertura para deportistas en deportes individuales

ALIMENTACIÓN FASES ZONALES

ITEM	
DESAYUNOS	Compra de desayunos para las delegaciones participantes en las fases zonales
ALMUEROS	Compra de almuerzos para las delegaciones participantes las fases zonales
CENAS	Compra de cenas para las delegaciones participantes en las fases zonales
HIDRATACIÓN	1000 pacas de 12 bolsas de agua para las fases zonal y final

ALIMENTACIÓN FASE FINAL DEPARTAMENTAL	
FINAL DEPARTAMENTAL	
	Compra de desayunos para las delegaciones participantes en la final departamental
	Compra de almuerzos para las delegaciones participantes en la final departamental
	Compra de cenas para las delegaciones participantes en la final departamental
	Compra de desayunos para las delegaciones en deportes individuales participantes en la final departamental
	Compra de almuerzos para las delegaciones en deportes individuales participantes en la final departamental
	Compra de cenas para las delegaciones en deportes individuales participantes en la final departamental

ALOJAMIENTO FASES ZONALES Y FINAL DEPARTAMENTAL	
Grupo 1	Municipios del grupo A: Belalcázar, Marmato, La Dorada viajarán a Pácora con sus delegaciones de fútbol, fútbol de salón, voleibol y baloncesto en ambas ramas y contarán con servicios de alojamiento
Grupo 2	Municipios del grupo B: Filadelfia, Riosucio, Supía, La Merced viajarán a Viterbo con sus delegaciones de fútbol, fútbol de salón, voleibol y baloncesto en ambas ramas y contarán con servicios de alojamiento
Grupo 3	Municipios del grupo C: San José, Victoria, Norcasia viajarán a Aranzazu con sus delegaciones de fútbol, fútbol de salón, voleibol y baloncesto en ambas ramas y contarán con servicios de alojamiento
Grupo 4	Municipios del grupo D: Marulanda, Samaná, Manzanares viajarán a Marquetalia con sus delegaciones de fútbol, fútbol de salón, voleibol y baloncesto en ambas ramas y contarán con servicios de alojamiento
Grupo 5	Municipios del grupo E: Manizales, Pensilvania, Villamaría Anserma viajarán a Neira con sus delegaciones de fútbol, fútbol de salón, voleibol y baloncesto en ambas ramas y contarán con servicios de alojamiento
Grupo 6	Municipios del grupo F: Chinchiná. Aguadas, Risaralda, Palestina, Salamina viajarán a Palestina con sus delegaciones de fútbol, fútbol de salón, voleibol y baloncesto, en ambas ramas y contarán con servicios de alojamiento
FINAL DEPARTAMENTAL	Clasificados de cada disciplina en ambas ramas viajarán para disputar la final departamental y contarán con servicio de alojamiento
	Alojamiento de deportistas clasificados a la final en deportes individuales

TRANSPORTE DE DEPORTISTAS Y DELEGACIONES	
GRUPO 1	Municipios del grupo A: Belalcázar, Marmato, La Dorada viajarán a Pácora con sus delegaciones durante un fin de semana para definir a los campeones de este grupo en fútbol, fútbol de salón, Voleibol y baloncesto, en ambas ramas, que clasificarán a la final departamental
GRUPO 2	Municipios del grupo B: Filadelfia, Riosucio, Supía, La Merced viajarán a Viterbo durante un fin de semana para definir a los campeones de este grupo en fútbol, fútbol de salón, Voleibol y baloncesto, en ambas ramas, que clasificarán a la final departamental
GRUPO 3	Municipios del grupo C: San José, Victoria, Norcasia viajarán a Aranzazu durante un fin de semana para definir a los campeones de este grupo en fútbol,

	fútbol de salón -Voleibol y baloncesto, en ambas ramas, que se enfrentarán con los ganadores de la zona norte.
GRUPO 4	Municipios del grupo D: Manizales, Pensilvania, Villamaría y Anserma viajarán a Neira durante un fin de semana para definir a los campeones de este grupo en fútbol, fútbol de salón - Voleibol y baloncesto, en ambas ramas, que se enfrentarán con los ganadores de la zona oriente
GRUPO 5	Municipios del grupo E: Marulanda, Samaná, Manzanares viajarán a Marquetalia durante un fin de semana para definir a los campeones de este grupo en fútbol, fútbol de salón - Voleibol y baloncesto, en ambas ramas, que se enfrentarán con los ganadores de la zona oriente
GRUPO 6	Municipios del grupo F: Chinchiná. Aguadas, Risaralda, Salamina viajarán a Palestina durante un fin de semana para definir a los campeones de este grupo en fútbol, fútbol de salón - Voleibol y baloncesto, en ambas ramas, que se enfrentarán con los ganadores de la zona oriente
FINAL DEPARTAMENTAL	Traslado de todos lo deportistas, jueces y sus delegaciones en deportes individuales de cada municipio de origen al municipio Sede donde se disputará la final de cada disciplina (Tejo-Ajedrez, Billar, Natación y Atletismo)
	Equipos clasificados de los seis grupos viajarán al municipio sede donde se disputará la fase final

IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA Y PREMIACIÓN	
FASES ZONALES Y FINAL DEPARTAMENTAL	Uniformidad equipo de apoyo administrativo y logística (1 chaqueta - 2 camisetas por persona)
	Balones de fútbol
	Balones de baloncesto
	Balones de futbol de salón
	Balones de Voleibol
	Medallas (color oro, plata y bronce)
	Trofeos
	Juegos de petos
	Loro multicolor para campeones
	Números de identificación para pruebas atléticas

PUBLICIDAD Y MEDIOS	
FASES ZONALES Y FINAL DEPARTAMENTAL	Se contratará la difusión de los eventos para información y acompañamiento de la población en general que se realizará de manera previa en cada municipio donde se tengan planeados los encuentros deportivos a través de medios locales, perifoneo, radio, redes sociales. Elaboración de pendonería, pasacalles y otro tipo de elementos publicitarios

SUBTOTAL	
IMPUESTOS Y ADMINSTRACION	10%

TOTAL	
-------	--

Logístico. Conjunto de tareas y acciones incluidas en la planificación y gestión de medios o recursos que se utilizan para llevar a cabo un evento. Para lo cual se requiere planificar las acciones en tiempo, forma y cantidad suficiente de recursos asignados. Acciones como: planificación, compras, distribución, diseño, producción, montaje y desmontaje, resultan ser las más importantes cuando planeamos la realización en un evento.

Al desarrollar una operación logística se deben tener en cuenta dentro de este proceso algunos elementos de importancia; las decisiones que toma el operador se basan en los requerimientos del contratante, sin embargo, es él quien define y estructura las fases del proceso logístico en común acuerdo con el encargado del evento y el supervisor del contrato.

El operador Logístico será directamente el encargado de la organización, gestión control de la operación, disponiendo de los recursos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto planificando el correcto engranaje de las diversas fases del proceso, ya que finalmente responde frente la entidad por los servicios, lo que supone que asume el riesgo de pérdidas, deterioros de todos los servicios adicionales que respecto los mismos acuerden.

Personal de apoyo: El operador debe contar con personal para montaje, desmontaje y desarrollo de las actividades necesarias durante los eventos deportivos.

Materiales: El operador Logístico será el encargado de la producción y del diseño de las piezas graficas que sean necesarias como: Pendones, Backing, papelería, elementos promocionales (Camisetas), entre otras. Las especificaciones técnicas serán suministradas por el encargado del evento y el supervisor del contrato y deberán contener siempre la imagen institucional de la Secretaría de Deporte, Recreación y Actividad Física del Gobierno de Caldas y ser utilizadas en todos los eventos.

Transporte: El transporte de material y personas debe contemplar el transporte de los materiales y equipamiento necesario para poner en escena lo requerido para cada evento deportivo, así mismo deberá suministrar el transporte necesario para las personas que se requieran en los eventos.

Alimentación: El operador deberá contratar el suministro de la alimentación en los lugares donde se lleven a cabo los eventos, para lo cual deberá cumplir con las normas inocuidad y manipulación de alimentos.

Nota: Toda actividad que surja adicional a las mencionadas en este estudio y que se deba llevar a cabo deberá de solicitarse y aprobarse por parte de la Gobernación de Caldas por medio del Acta de Integración, debidamente firmada por el Ordenador del Gasto y el contratista.

ALCANCE: Habida cuenta de lo expuesto, los servicios descritos deberán ser ejecutados según los requerimientos a suplir de los asistentes o participantes a realizarse en el marco de los Juegos Deportivos Departamentales 2026 no sólo la asistencia de los deportistas participantes, sino también de los equipos de apoyo funcionarios de la Secretaría quienes deban ejecutar labores en el marco de las Juegos y de los colaboradores quienes en virtud de sus obligaciones contractuales deban llevar a cabo dichas actividades

2.1.1. Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.



2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
3. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión el presente contrato. EL CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
4. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
5. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
6. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
7. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura, informe de ejecución y la planilla y los comprobantes de pago de la Seguridad Social correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo en la plataforma SECOP II.
8. Apoyar los Sistemas de Gestión y desempeño institucional MIPG, respecto a las diferentes políticas compatibles con el objeto contractual y según cronograma de trabajo que se establezca con el supervisor del contrato, así como apoyar lo relacionado con el sistema de control interno.
9. Conocer y aplicar íntegramente en sus respectivos formatos los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Caldas y los propios de la dependencia durante toda la ejecución del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
10. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Dar trámite y respuesta a los requerimientos asignados bien sea por medio físico o electrónico y en caso de que los mismos hayan ingresado a través del sistema FOREST, se entenderán debidamente atendidos con el cierre del caso que se tramitará a través del enlace designado por la Secretaría de Deporte, Recreación y Actividad Física.
12. Apoyar las actividades y obligaciones derivadas de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que sean competencia de la Secretaría.
13. Acompañar y verificar que la Secretaría a la que pertenece solicite a las dependencias respectivas el respectivo coreo institucional en el cual deberá reposar toda la documentación o tramites de su ejecución contractual y solicitud del usuario de la plataforma ALMERA con el fin de que se usen todos los formatos y se apliquen los respectivos procesos y procedimientos de la entidad.
14. Integrar los Comités de Evaluación de los procesos de contratación que le sean asignados y coadyuvar en la elaboración de los informes de evaluación de los diferentes procesos contractuales, así como las respuestas a las observaciones presentadas.
15. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y, en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla

y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.

16. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el proceso contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
17. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
18. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
19. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; d) No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Departamento de Caldas; e) Hacer uso de dispositivos de la Gobernación de Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
20. Indemnizar y asumir todo daño que cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
21. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
22. Constituir y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato por el tiempo pactado en el mismo, incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Las garantías iniciales y sus modificaciones deberán ser sometidas al control y vigilancia del interventor/supervisor del contrato y a la aprobación por parte de la Secretaría Jurídica Departamental, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato o sus modificaciones y/o adiciones. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
23. Cancelar el valor correspondiente al Impuesto de Timbre equivalente al 0.5% del valor del contrato, conforme al Decreto Nacional N°0175 del 14 de febrero de 2025, que se deberá pagar antes de la entrada en ejecución contractual, así como el IVA y la retención en la fuente.



24. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

Obligaciones Específicas

1. Suministrar el transporte a los deportistas y sus delegaciones, equipos de apoyo de la Secretaría de Deporte y demás personal necesario para el desarrollo de los eventos en la fase zonal departamental en los municipios establecidos por el Secretaría de Deporte y en la final departamental en los municipios donde se lleve a cabo de acuerdo con la modalidad deportiva
2. Suministrar la alimentación a los deportistas y sus delegaciones, equipos de apoyo de la Secretaría de Deporte y demás personal necesario para el desarrollo de los eventos en la fase zonal departamental en los municipios establecidos por el Secretaría de Deporte y en la final departamental en los municipios donde se lleve a cabo de acuerdo con la modalidad deportiva
3. Suministrar el alojamiento a los deportistas y sus delegaciones, equipos de apoyo de la Secretaría de Deporte y demás personal necesario para el desarrollo de los eventos en la fase zonal departamental en los municipios establecidos por el Secretaría de Deporte y en la final departamental en los municipios donde se lleve a cabo de acuerdo con la modalidad deportiva
4. Adquirir la póliza para el cubrimiento de los deportistas de acuerdo con las especificaciones emitidas desde la supervisión del contrato.
5. Suministrar la implementación deportiva para llevar a cabo las competencias de acuerdo con requerimiento y especificaciones del supervisor del contrato.
6. Adquirir y utilizar en todos y cada uno de los eventos la imagen institucional de la Secretaría de Deporte, Recreación y Actividad Física del Gobierno de Caldas de acuerdo a la solicitud del supervisor (Pendones, pasacalles, arcos entre otros)
7. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto.
8. Presentar informe al supervisor de la ejecución de cada uno de los ítems con las evidencias necesarias.
9. Garantizar los ítems del presupuesto oficial y cantidad de los mismos en las condiciones de tiempo, modo y lugar requeridas por la entidad.
10. Presentar oportunamente las facturas o su documento equivalente, los soportes correspondientes y demás documentación necesaria para los pagos.

Nota: Una vez terminada la ejecución contractual, el contratista deberá dentro de los 30 días siguientes, presentar el informe final consolidado de actividades con los soportes requeridos por la supervisión.



Plazo: tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y hasta el 30 de septiembre de 2026

Lugar de ejecución

Se tendrá como lugar de ejecución principal del contrato el municipio de Manizales Caldas- no obstante, el contratista deberá garantizar la Prestación de servicios de apoyo logístico para llevar a cabo los Juegos Deportivos Departamentales en deportes convencionales y para personas en situación de discapacidad en el departamento en la vigencia 2025

Para tal efecto, usted deberá presentar a este despacho, la siguiente documentación:

DOCUMENTOS TECNICOS:

Aceptación de la invitación a contratar o propuesta con condiciones de ejecución

DOCUMENTOS JURIDICOS

1. Certificado de existencia y representación legal del contratista expedido por autoridad competente para tal efecto inferior a treinta (30) días calendario.
2. Autorización del órgano societario correspondiente cuando el representante legal del contratista posea limitaciones estatutarias para la celebración del contrato. SI APLICA
3. Copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
4. Copia legible del registro único tributario (RUT)
5. Certificado de cuenta bancaria actualizada.
6. Certificado de ausencia de antecedentes disciplinarios.
7. Certificado de ausencia de antecedentes fiscales.
8. Certificado de ausencia de antecedentes judiciales.
9. Certificado de ausencia de medidas correctivas.
10. Certificación del representante legal o del revisor fiscal, según corresponda atendiendo su naturaleza jurídica, haciendo constar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

OTRAS CONDICIONES

El contrato tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y hasta el 30 de septiembre de 2026

Se pagará mediante actas parciales, previa entrega de los soportes (informes de actividades realizadas) y/o informes de las actuaciones realizadas por el Contratista, correspondientes al apoyo logístico efectivamente realizado, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y se liquidarán sobre el 40 % del valor de la factura, la factura. (En caso de ser persona natural).

Los pagos están sujetos al trámite que se deba realizar en la Secretaría de Hacienda Departamental

Para la estructuración del presupuesto, el Departamento consideró los costos en que deberá incurrir el contratista tales como el pago de las estampillas departamentales equivalente al 8% del valor del contrato, la constitución de la garantía única de cumplimiento, así como el IVA (si hubiere) y retención en la fuente.



- El presupuesto asignado es la suma de **MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS (\$1.199.441.714) impuestos y administración incluida** la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría de Deporte, recreación y Actividad Física.

Atentamente.

ANDRES DUQUE OSORIO

Secretario de Despacho
Secretaría de Deporte Recreación y Actividad Física
Gobernación de Caldas

SECRET

...SECRETOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUESTRO MILLO...

SECRET

SECRET