RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO TRAMITADO A TRAVES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CIANTIA No. SAMC-IMDER-001-2026.

Fecha: 06 de marzo de 2026.

OBSERVACION No. 1: TEMPOTRABAJO SAS - EMIRO JULIO GONZALEZ BORJA.

(…) Señores
Instituto Municipal de Deportes y Recreacion
Cordial saludo
De la manera mas respetuosa solicitamos se sirvan aclarar:
1. Favor compartir profesiograma
2. Favor confirmar si la ejecucion del contrato genera pago de estampillas?
3. Confirmar porcentaje de estampillas?
4. Confirmar si las estampillas se liquidan sobre el valor del AIU (Base gravable especial para empresas de se rvicios temporales) o si se liquidan sobre el valor total adjudicado?
5. Confirmar si las hojas de vida deben ser entregadas por el oferente o por el contratista? (…)"

EN CUANTO A LA PRIMERA OBSERVACION: En atención a su solicitud nos permitimos manifestarle que los requisitos y funciones de los perfiles requeridos se encuentran en los documentos del proceso, sin embargo se relacionan a continuación, tomados de los numerales 1.2.1. y siguientes:

"(…) 1.2.1. REQUISITOS GENERALES PARA EL PERSONAL REQUERIDO

El personal requerido para el apoyo técnico debe cumplir con los siguientes requisitos generales que seguidamente se anuncian, durante el término de ejecución del contrato:

- *Ser mayor de edad para lo cual deberá anexar fotocopia de cédula ampliada al 150%.*
- *Hoja de vida debidamente firmada que contenga mínimo la siguiente información:*
  - *a) Nombres completos*
  - *b) Número de documento de identificación*
  - *c) Diplomas de profesional, técnico, tecnólogo, bachiller, formación o curso expedido por una institución con registro calificado ante el Ministerio de Educación Nacional vigente (según requerimiento).*
  - *d) Antecedentes de la procuraduría, contraloría, judiciales, medidas correctivas y REDAM.*

1.2.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO

CARGO	***CANTIDAD***	***PERFIL REQUERIDO***	***EXPERIENCIA GENERAL***	***EXPERIENCIA ESPECIFICA***
Coordinador de campo para organización de logística para los eventos deportivos	*1*	*Administrador de empresas*	*Experiencia profesional de más de 3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*Dos experiencias laborales o contractuales como coordinador en temas relacionados con organización de eventos deportivos*
Personal de apoyo logístico para la organización de eventos deportivos	*6*	*Bachilleres*	*N/A*	*Dos experiencias laborales o contractuales como personal de apoyo logístico*

1.2.3. FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO.

CANTIDAD	***CARGO***	***PERFIL***	***FUNCIONES***

1	*Coordinador de campo para organización de logística para los eventos deportivos*	*Administrador de empresas*	- *Coordinar la organización de los implementos a utilizar en los escenarios donde se desarrollarán eventos organizados por el IMDER.* - *Dirigir la logística de arme y desarme de los implementos a usar en los distintos eventos organizados por el IMDER.* - *Mantener informado a la supervisión sobre el estado de los implementos logísticos y solicitar las mantenimientos cuando sea necesario.* - *Velar por el cuidado y mantenimiento de los implementos logísticos que se utilizan en los distintos eventos organizados por el IMDER.*
6	*Personal de apoyo logístico para la organización de eventos deportivos*	*Bachilleres*	*Logístico No. 1: Encargado de arme y desarme de tarimas, escaleras de acceso, techos de tarimas, carpas, organización de vallas, velar por la seguridad y cuidado de los elementos a su cargo durante la realización de cada evento y verificar que los mismos sean devueltos a almacén.* *Logístico No. 2: Encargado de arme y desarme de tarimas, escaleras de acceso, techos de tarimas, carpas, organización de vallas, velar por la seguridad y cuidado de los elementos a su cargo durante la realización de cada evento y verificar que los mismos sean devueltos a almacén.* *Logístico No. 3: Encargado de instalación, desinstalación y manejo de las consolas de sonido en cada uno de los eventos, velar por la seguridad y cuidado de los elementos a su cargo durante la realización de cada evento y verificar que los mismos sean devueltos a almacén.* *Logístico No. 4: Encargado de la distribución de espacios, distribución de conos viales, instalación de mesas, elementos de publicidad y cuidado de los elementos de logística propiedad del -IMDER- en los eventos que se realicen, velar por la seguridad y cuidado de los elementos a su cargo durante la realización de cada evento y verificar que los mismos sean devueltos a almacén.* *Logístico No. 5: Encargado de arme y desarme de tarimas, escaleras de acceso, techos de tarimas, carpas, organización de vallas, velar por la seguridad y cuidado de los elementos a su cargo durante la realización de cada evento y verificar que los mismos sean devueltos a almacén.* *Logístico No. 6: Encargado de instalación, desinstalación y manejo de las consolas de sonido en cada uno de los eventos, velar por la seguridad y cuidado de los elementos a su cargo durante la realización de cada evento y verificar que los mismos sean devueltos a almacén.*

PARAGRAFO PRIMERO: *Cada vez que se requiera un cambio de personal, deberá presentarse al IMDER la hoja de vida de la persona propuesta, quien deberá cumplir con el requerimiento de los pliegos de condiciones para el cargo.*
Este aspecto será verificado por el supervisor del contrato; en todo caso, El IMDER se reserva el derecho de solicitar al contratista, el cambio de personal cuando el mismo no reúna los requisitos para el cumplimiento del objeto, o que cumpliéndolos demuestra de indisciplina o incapacidad para el desempeño de su labor.

Así las cosas, esperamos haber dado respuesta a su solicitud.

EN CUANTO A LA SEGUNDA Y TERCERA OBSERVACION: Se permite la entidad adjuntar el certificado con las estampillas aplicables al presente proceso de selección.

CERTIFICACION

El suscrito(a) **Sandra Guzman Durango**, en calidad de **Subdirectora administrativa y financiera** del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Montería – IMDER, certifica que las estampillas aplicables al **proceso ELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA No. SAMC-IMDER-001-2026, que tiene por objeto "SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN QUE PRESTE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES EVENTOS ORGANIZADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – IMDER**", son a las siguientes:

Estampilla Justicia Familiar: 2%

Tasa Prodeporte: 1%

Estampilla Adulto Mayor: 2%

Estampilla Procultura: 1%

Estampilla Pro Universidad: 2%

Para constancia se expide la presente certificación en Montería, a los 6 días del mes de marzo de 2026.

Sandra Guzman Durango.
Subdirectora administrativa y financiera IMDER.

Proyectó: *Roger Andrés Garces Artega – Coordinador financiero IMDER-* Roger G.

EN CUANTO A LA CUARTA OBSERVACION: Para responder su solicitud es pertinente confirmar que las estampillas se liquidaran sobre el valor del AIU, según lo estipulado en el acuerdo No. 034 DEL 19 de diciembre de 2024, expedido por el Concejo Municipal de Montería,, por medio del cual se expidió el estatuto tributario del Municipio de Montería.

EN CUANTO A LA QUINTA OBSERVACION: Se permite la entidad confirmar que las hojas de vida junto con los soportes seran entregados por el proponente adjudicatario.

Agradecemos su interés en el presente proceso de selección.

GERMAN QUINTERO MENDOZA
Director

Proyectó jurídicamente: Viuny Pérez Ricardo
Revisó ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S.