| INVITACION PUBLICA<br><br>(Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9del Decreto 1082 de 2015) | | | |
|---|---|---|---|
| **INVITACIÓN Nro.** | **ID-MC-006-2026** | **FECHA** | **27 de abril de 2026** |
| **1. OBJETO** | CONTRATAR EL SUMINISTRO Y LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, INCLUYENDO LA APERTURA DEL COLISEO MUNICIPAL, TORNEOS DE BALONCESTO, VOLEIBOL, FÚTBOL, PATINAJE Y TENIS DE MESA, Y FESTIVALES INTERNOS DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE VILLAPINZÓN | | |

**1.1. ALCANCE DEL CONTRATO (ESPECIFICACIONES)**

El alcance del presente proceso consiste en prestar los CONTRATAR EL SUMINISTRO Y LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, INCLUYENDO LA APERTURA DEL COLISEO MUNICIPAL, TORNEOS DE BALONCESTO, VOLEIBOL, FÚTBOL, PATINAJE Y TENIS DE MESA, Y FESTIVALES INTERNOS DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE VILLAPINZÓN

A continuación, se detalla la relación de suministros a adquirir:

| EVENTO | ITEM | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| **EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS-FESTIVALES INTERNOS** | **1** | **COORDINADOR LOGÍSTICO** | Perfil requerido:<br><br>Título profesional en áreas relacionadas con administración, deporte, educación física, recreación, cultura física, logística o afines.<br><br>Experiencia:<br>Mínimo dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de obtención del título, en actividades relacionadas con la coordinación, apoyo o ejecución logística de eventos deportivos, recreativos o comunitarios. Por cada evento deportivo, cuya prestación del servicio se realizará de acuerdo con el calendario de eventos definido y programado por el Instituto, según las necesidades que este determine. | **1** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **2** | **SPEAKER DEPORTIVO** | Descripción del rol:<br><br>El speaker deportivo es el responsable de informar, orientar y dinamizar el desarrollo de eventos deportivos, garantizando una comunicación clara y oportuna con los participantes y el público asistente.<br><br>Para eventos de patinaje, fútbol y futsal, su función incluye la presentación de competencias, equipos y deportistas, el anuncio de programación, resultados, llamados a pista o campo de juego, así como la coordinación de tiempos entre la organización, jueces o árbitros, logística, animación musical y autoridades presentes.<br><br>Asimismo, actúa como enlace comunicativo para asegurar el correcto inicio y desarrollo de cada jornada deportiva, en concordancia con los lineamientos de la organización y la validación de las autoridades competentes.<br><br>Cantidad y programación del servicio:<br><br>Se contará con un (1) speaker o animador por cada evento deportivo, cuya prestación del servicio se realizará de acuerdo con el calendario de eventos definido y programado por el Instituto, según las necesidades que este determine. | **6** | |
| | | **3** | **OPERADORES LOGÍSTICOS** | Bachiller académico con experiencia en mínimo UN (01) proyecto como apoyo logístico, por cada evento deportivo, cuya prestación del servicio se realizará de acuerdo con el calendario de eventos definido y programado por el Instituto, según las necesidades que este determine. | **50** | |
| | | **4** | **SERVICIO DE HIDRATACIÓN** | BOTELLON DE AGUA X 20 LT | **28** | |
| | | **5** | **SERVICIO DE HIDRATACIÓN** | PAQUETE DE VASOS DE 6 ONZAS X 5O | **35** | |
| | | **6** | **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS** | Compuesto por farináceo (Pastel de pollo, croissant, mantecada, arepa, o sándwich de jamón y queso) bebida de 200 mililitros (jugo, gaseosa) fruta (manzana, mandarina, pera o durazno) chocolatina o bocadillo. | **1500** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7 | **SUMINISTRO DE 15 ELEMENTOS PARA BOTIQUIN** | Elementos Botiquín de 15 elementos: 5 gasa estéril paquete x 5 unidades 1 esparadrapo de tela rollo de 4, 1 guantes de látex para examen caja x 100 und 1 venda elástica 2x5 1 venda elástica 3x5 1. 1yodopovidona solución frasco x 120 ml 2. solución salina 250 cc 1. 1. alcohol antiséptico frasco x 300m, 1 tijera sencilla 1 cajita de curitas de diferentes tamaños, grandes, pequeñas y medianas para cubrir cortes y heridas | **10** |
| **TORNEO DE BALONCESTO** | **8** | **KIT DE SEÑALIZACIÓN MANUAL PARA MESA DE CONTROL DE BALONCESTO** | 1 indicador manual de puntos por equipo bilateral 1 Indicador de faltas por jugador tipo paleta 1 Indicador de acumulados por equipo y jugador 1 Indicador de posesión de balón | **2** |
| **TORNEO DE VOLEIBOL** | **9** | **SUMINISTRO SILLA JUEZ DE VOLEIBOL** | Silla juez de voleibol, articulo compuesto por una unidad, fabricada en una sola pieza en perfil de acero de 35x35mm. Altura total 240cm y altura hasta repisa de arbitro 150cm. Medidas: 2,40x1,10x0,75m peso: 51,5kg; silla para árbitro de voleibol fabricada en acero de acuerdo a la normativa vigente. plataforma con barandillas para estar de pie y pupitre para anotaciones | **2** |
| **TORNEO DE FUTBOL** | **10** | **SUMINSITRO CARNETS DEPORTIVOS** | Documento que identifican a un deportista como miembro de un equipo que participa de un evento organizado por el Instituto de deportes; carnet impreso full color en material plástico de alta resistencia tipo PVC, con dimensiones estándar tipo tarjeta de 8,6 x 5,4cm, acabado laminado | **310** |
| **TORNEO TENNIS DE MESA** | **11** | **BOLAS TENIS DE MESA** | BOLAS PARA TENIS DE MESA: Reglamentarias (ITTF) son esféricas, con un diámetro de 40 mm (rango 40.0 - 40.6 mm) y un peso de 2.7 gramos (rango 2.67 - 2.77 g). Fabricadas en plástico ABS (no toxico) o celuloide, en color blanco mate. deben botar entre 24 y 26 cm al dejarse caer desde una altura de 30.5 cm, 3 estrellas. Por caja por 6 unidades | **10** |
| | **12** | **SERVICIO ALQUILER Y TRANSPORTE DE MESAS PARA LA DISCIPLINA DE TENIS DE MESA** | Alquiler y transporte de mesa grande de TENIS DE MESA, mesa: ancho 1.50cm x largo 2.44cm x 90cm alto, base en madera, red y soporte de red. | **14** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13 | **ALQUILER DE RAQUETAS PROFESIONALES TENIS DE MESA** | Alquiler raqueta de tenis de mesa plana y rígida fabricada en madera en su mango y estructura, las hojas laterales en goma en colores rojo y negro, cumpliendo con las características principales para competencias avaladas por la ITTF. | **30** |
| **APERTURA COLISEO** | 14 | **SUMINISTRO UNIFORMES DEPORTIVOS** | Uniforme para fútbol de salón, surtido de tallas S, M, L, XL, de acuerdo con listado de tallas confirmado. **Material:** Tela deportiva tipo dry-fit, poliéster o microfibra de alta transpirabilidad, elasticidad moderada y secado rápido. Costuras reforzadas y costados ventilados opcionales para mejor comodidad. Diseño: Personalización completa: colores institucionales o de los juegos. Numeración visible en camiseta espalda y pantaloneta en el frente. Logotipo institucional | **60** |
| | 15 | **SUMINISTRO SUDADERA** | **Chaqueta•** Tipo: Chaqueta liviana contra viento Material: Poliéster o nylon (impermeable o repelente al agua) Gramaje: 60 – 120 g/m² (ligera) Propiedades: Cortaviento (windproof) Repelente al agua (water-resistant) Transpirable (según gama) Forro: Malla (mesh) o sin forro Cierre: Cremallera frontal completa Capucha: Integrada o desmontable Puños: Elásticos o ajustables con velcro Bolsillos: Laterales con cierre Ventilación: Aberturas traseras o axilares (opcional) Ultraliviana, fácil de doblar/transportar Uso: Clima frío, viento, actividades al aire libre. **Pantalón:** • Tipo: Pantalón deportivo ajustado en tobillo (jogger) Material: Poliéster (100%) o mezcla poliéster/elastano Gramaje: 180 – 280 g/m² Tecnología: Secado rápido Control de humedad Elasticidad (stretch 2 o 4 vías) Elástica con cordón ajustable Bota: Ajustada con resorte o rib Bolsillos: Laterales Opcional: bolsillo trasero o con cremallera Costuras: Reforzadas para actividad física Ventilación: Paneles o tejido transpirable (opcional) Uso: Entrenamiento, calentamiento, uso casual deportivo<br>surtido de tallas S, M, L, XL, de acuerdo con listado de tallas confirmado. | **35** |

| | |
|---|---|
| **2.** | **CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC** |

<table>
<tr><td>2.1. CODIGOS UNSPSC</td><td>DESCRIPCION ELEMENTO
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>80141607</td><td>Gestión de eventos</td></tr>
<tr><td>80141902</td><td>Reuniones y eventos</td></tr>
<tr><td>90141500</td><td>Eventos profesionales deportivos</td></tr>
<tr><td>90141502</td><td>Eventos competitivos</td></tr>
<tr><td>90141600</td><td>Promoción y patrocinio de eventos deportivos</td></tr>
<tr><td>90141603</td><td>Servicios de promoción de eventos deportivos</td></tr>
<tr><td>90141701</td><td>Ligas deportivas juveniles de competencias</td></tr>
<tr><td>90141703</td><td>Deportes juveniles</td></tr>
<tr><td>90141602</td><td>Eventos deportivos aficionados patrocinados por empresas</td></tr>
<tr><td>90141601</td><td>Eventos deportivos profesionales patrocinados por empresas</td></tr>
<tr><td>78111800</td><td>Transporte de pasajeros por carretera</td></tr>
<tr><td>80131504</td><td>Servicio de alojamiento temporal offshore</td></tr>
<tr><td>45111700</td><td>Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores</td></tr>
<tr><td>50202300</td><td>Bebidas no alcohólicas</td></tr>
<tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
<tr><td>90101800</td><td>Servicios de comida para llevar y a domicilio</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3. VALOR TOTAL</td><td>El presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación es de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000), incluidos todos los impuestos que graven la actividad, el cual imputará con cargos al presupuesto de ingresos y gastos del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Villapinzón para la presente vigencia fiscal.<br><br>Los ítems, unidades de medida, cantidades, precios unitarios y valores totales que conforman el presupuesto oficial se detallan a continuación:<br><br>
<table>
<tr><th rowspan="2">EVENTO</th><th colspan="4">ESTUDIO DE MERCADO DOTACION Y ADECUACION COLISEO</th><th colspan="2">COTIZACIÓN N° 01- CASALLAS ESTRATEGICAS Y SERVICIOS SAS</th><th colspan="2">COTIZACIÓN N°02- YAKIM SAS</th><th colspan="2">COTIZACION N N° 03 KRIEGER</th><th rowspan="2">VALOR PROMEDIO</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>CONCEPTO</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDADES</th><th>VALOR CON IVA</th><th>VALOR TOTAL</th><th>VALOR CON IVA</th><th>VALOR TOTAL</th><th>VALOR CON IVA</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS- FESTIVALES INTERNOS</td><td>1</td><td>COORDINADOR LOGÍSTICO</td><td>Perfil requerido:<br><br>Título profesional en áreas relacionadas con administración, deporte, educación física, recreación, cultura física, logística o afines.<br><br>Experiencia:</td><td>1</td><td>500,000</td><td>500,000</td><td>480,000</td><td>480,000</td><td>500,000.00</td><td>500,000.00</td><td>493,333</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Mínimo dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de obtención del título, en actividades relacionadas con la coordinación, apoyo o ejecución logística de eventos deportivos, recreativos o comunitarios. Por cada evento deportivo, cuya prestación del servicio se realizará de acuerdo con el calendario de eventos definido y programado por el Instituto, según las necesidades que este determine. | | | | | | | | | |
| | | | | | Descripción del rol:<br><br>El speaker deportivo es el responsable de informar, orientar y dinamizar el desarrollo de eventos deportivos, garantizando una comunicación clara y oportuna con los participantes y el público asistente.<br><br>Para eventos de patinaje, fútbol y futsal, su función incluye la presentación de competencias, equipos y deportistas, el anuncio de programación, resultados, llamados a pista o campo de juego, así como la coordinación de tiempos entre la organización, jueces o árbitros, logística, animación musical y autoridades presentes.<br><br>Asimismo, actúa como enlace comunicativo para asegurar el correcto inicio y desarrollo de cada jornada deportiva, en concordancia con los lineamientos de la organización y la validación de las autoridades competentes.<br><br>Cantidad y programación del servicio:<br><br>Se contará con un (1) speaker o animador por cada evento deportivo, cuya prestación del servicio se realizará de acuerdo con el calendario de eventos definido y programado | | | | | | | | | |
| | | **2** | **SPEAKER DEPORTIVO** | | **6** | 700,000 | 4,200,000 | 650,000 | 3,900,000 | 680,000.00 | 4,080,000.00 | 4,060,000 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | por el Instituto, según las necesidades que este determine. | | | | | | | | | |
| | | 3 | OPERADORES LOGÍSTICOS | Bachiller académico con experiencia en mínimo UN (01) proyecto como apoyo logístico, por cada evento deportivo, cuya prestación del servicio se realizará de acuerdo con el calendario de eventos definido y programado por el Instituto, según las necesidades que este determine. | 50 | 80,000 | 4,000,000 | 75,000 | 3,750,000 | 83,000.00 | 4,150,000.00 | 3,966,667 | |
| | | 4 | SERVICIO DE HIDRATACIÓN | BOTELLON DE AGUA X 20 LT | 28 | 20,000 | 560,000 | 19,000 | 532,000 | 18,000.00 | 504,000.00 | 532,000 | |
| | | 5 | SERVICIO DE HIDRATACIÓN | PAQUETE DE VASOS DE 6 ONZAS X 50 | 35 | 7,000 | 245,000 | 7,400 | 259,000 | 7,500.00 | 262,500.00 | 255,500 | |
| | | 6 | SUMINISTRO DE REFRIGERIOS | Compuesto por farináceo (Pastel de pollo, croissant, mantecada, arepa, o sándwich de jamón y queso) bebida de 200 mililitros (jugo, gaseosa) fruta (manzana, mandarina, pera o durazno) chocolatina o bocadillo. | 1500 | 5,500 | 8,250,000 | 6,800 | 10,200,000 | 5,700.00 | 8,550,000.00 | 9,000,000 | |
| | | 7 | SUMINISTRO DE 15 ELEMENTOS PARA BOTIQUIN | Elementos Botiquín de 15 elementos: 5 gasa estéril paquete x 5 unidades 1 esparadrapo de tela rollo de 4, 1 guantes de látex para examen caja x 100 und 1 venda elástica 2x5 1 venda elástica 3x5 1. 1yodopovidona solución frasco x 120 ml 2. solución salina 250 cc 1. 1. alcohol antiséptico frasco x 300m, 1 tijera sencilla 1 cajita de curitas de diferentes tamaños, grandes, pequeñas y medianas para cubrir cortes y heridas | 10 | 90,000 | 900,000 | 110,000 | 1,100,000 | 120,000.00 | 1,200,000.00 | 1,066,667 | |
| | TORNEO DE BALONCESTO | 8 | KIT DE SEÑALIZACIÓN MANUAL PARA MESA DE CONTROL DE BALONCESTO | 1 indicador manual de puntos por equipo bilateral 1 Indicador de faltas por jugador tipo paleta 1 Indicador de acumulados por equipo y jugador 1 Indicador de posesión de balón | 2 | 150,000 | 300,000 | 150,000 | 300,000 | 170,000.00 | 340,000.00 | 313,333 | |
| | TORNEO DE VOLEIBOL | 9 | SUMINISTRO SILLA JUEZ DE VOLEIBOL | Silla juez de voleibol, articulo compuesto por una unidad, fabricada en una sola pieza en perfil de acero de 35x35mm. Altura total 240cm y altura hasta repisa de arbitro 150cm. Medidas: 2,40x1,10x0,75 m peso: 51,5kg; | 2 | 1,200,000 | 2,400,000 | 900,000 | 1,800,000 | 950,000.00 | 1,900,000.00 | 2,033,333 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | silla para árbitro de voleibol fabricada en acero de acuerdo a la normativa vigente. plataforma con barandillas para estar de pie y pupitre para anotaciones | | | | | | | | | |
| | TORNEO DE FUTBOL | 10 | SUMINSITRO CARNETS DEPORTIVOS | Documento que identifican a un deportista como miembro de un equipo que participa de un evento organizado por el Instituto de deportes; carnet impreso full color en material plástico de alta resistencia tipo PVC, con dimensiones estándar tipo tarjeta de 8,6 x 5,4cm, acabado laminado | 310 | 6,000 | 1,860,000 | 4,000 | 1,240,000 | 5,500.00 | 1,705,000.00 | 1,601,667 | |
| | TORNEO TENNIS DE MESA | 11 | BOLAS TENIS DE MESA | BOLAS PARA TENIS DE MESA: Reglamentarias (ITTF) son esféricas, con un diámetro de 40 mm (rango 40.0 - 40.6 mm) y un peso de 2.7 gramos (rango 2.67 - 2.77 g). Fabricadas en plástico ABS (no toxico) o celuloide, en color blanco mate. deben botar entre 24 y 26 cm al dejarse caer desde una altura de 30.5 cm, 3 estrellas. Por caja por 6 unidades | 10 | 22,000 | 220,000 | 13,000 | 130,000 | 14,000.00 | 140,000.00 | 163,333 | |
| | | 12 | SERVICIO ALQUILER Y TRANSPORTE DE MESAS PARA LA DISCIPLINA DE TENIS DE MESA | Alquiler y transporte de mesa grande de TENNIS DE MESA, mesa: ancho 1.50cm x largo 2.44cm x 90cm alto, base en madera, red y soporte de red. | 14 | 85,000 | 1,190,000 | 60,000 | 840,000 | 55,000.00 | 770,000.00 | 933,333 | |
| | | 13 | ALQUILER DE RAQUETAS PROFESIONALES TENIS DE MESA | Alquiler raqueta de tenis de mesa plana y rígida fabricada en madera en su mango y estructura, las hojas laterales en goma en colores rojo y negro, cumpliendo con las características principales para competencias avaladas por la ITTF. | 30 | 10,000 | 300,000 | 5,000 | 150,000 | 5,000.00 | 150,000.00 | 200,000 | |
| | APERTURA COLISEO | 14 | SUMINISTRO UNIFORMES DEPORTIVOS | Uniforme para fútbol de salón, surtido de tallas S, M, L, XL, de acuerdo con listado de tallas confirmado. **Material:** Tela deportiva tipo dry-fit, poliéster o microfibra de alta transpirabilidad, elasticidad moderada y secado rápido. Costuras reforzadas y costados ventilados opcionales para mejor comodidad. Diseño: Personalización | 60 | 90,000 | 5,400,000 | 79,500 | 4,770,000 | 80,000.00 | 4,800,000.00 | 4,990,000 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | completa: colores institucionales o de los juegos. Numeración visible en camiseta espalda y pantaloneta en el frente. Logotipo institucional | | | | | | | | | |
| | | | | **Chaqueta•** Tipo: Chaqueta liviana contra viento Material: Poliéster o nylon (impermeable o repelente al agua) Gramaje: 60 – 120 g/m² (ligera) Propiedades: Cortaviento (windproof) Repelente al agua (water-resistant) Transpirable (según gama) Forro: Malla (mesh) o sin forro Cierre: Cremallera frontal completa Capucha: Integrada o desmontable Puños: Elásticos o ajustables con velcro Bolsillos: Laterales con cierre Ventilación: Aberturas traseras o axilares (opcional) Ultraliviana, fácil de doblar/transportar Uso: Clima frío, viento, actividades al aire libre. **Pantalón:** • Tipo: Pantalón deportivo ajustado en tobillo (jogger) Material: Poliéster (100%) o mezcla poliéster/elastano Gramaje: 180 – 280 g/m² Tecnología: Secado rápido Control de humedad Elasticidad (stretch 2 o 4 vías) Elástica con cordón ajustable Bota: Ajustada con resorte o rib Bolsillos: Laterales Opcional: bolsillo trasero o con cremallera Costuras: Reforzadas para actividad física Ventilación: Paneles o tejido transpirable (opcional) Uso: Entrenamiento, calentamiento, uso casual deportivo surtido de tallas S, M, L, XL, de acuerdo con listado de tallas confirmado. | | | | | | | | | |
| | **15** | **SUMINISTRO SUDADERA** | | **35** | 150,000 | 5,250,000 | 155,000 | 5,425,000 | 157,000.00 | 5,495,000.00 | 5,390,000 |
| | | | | | | 35,575,000 | | 34,876,000 | | 34,546,500.00 | **34,999,167** |
| | | | | | | | | | | | **833** |
| | | | | | | | | | | | **35,000,000** |
| | | | | | | | | | | | |

**AJUSTE AL PESO**

**VALOR TOTAL**

**VALOR PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES**

***Se anexa el archivo del análisis del mercado***

Los descuentos sobre contratos celebrados con el Municipio de Villapinzón, son los indicados en la siguiente tabla:

| Concepto | Base | Porcentaje | Observación |
|---|---|---|---|
| Retención de Impuesto de Industria y Comercio | 100 % | 0,5% | Según el artículo 85 del Acuerdo No. 04 de 2015 la tarifa de retención aplicada a los pagos por los ingresos gravados del ICA, serán las mismas que le corresponda de acuerdo a la actividad que desarrolla, según lo establece en el mismo acuerdo |
| Estampillas Pro-Cultura | Entre 7 y 75 SM MLV | 0.5% | Según artículo 226 del Acuerdo No. 004 de 2015 |
| | Entre 76 y 120 SM MLV | 1% | |
| | Mas de 120 SM MLV | 2% | |
| Estampillas Pro-Adulto Mayor | 100 % | 4% | Según artículo 235 del Acuerdo No. 004 de 2015 |
| Fondo de seguridad | 100 % | 5% | Aplica para contratos de obra, según artículo 245 del Acuerdo No. 004 de 2015 |
| Retención en la fuente | 100 % | Según la actividad y objeto contractual | El proponente deberá tener presente el objeto contractual y según la responsabilidad tenga el contribuyente en el RUT y lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional |
| Tasa pro-deporte - MUNICIPIO | 100 % | 1% | La tasa pro-deporte aplica a partir del 01 de septiembre de 2020, según el acuerdo No. 011 de 2020<br>Cuando los recursos a financiar el proceso contractual, sean por convenios suscritos con el nivel departamental o nacional, la tarifa será la que se encuentre establecida en dicho convenio |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Tasa pro-deporte CON RECURSOS DE CONVENIOS | Según lo indique el convenio | | Cuando los recursos que provienen de convenio se deberán verificar en el clausulado cual es el porcentaje que estipulan allí, en caso que no mencionen se aplica el establecido para el municipio |
| | RETENCION DE IVA | 100 % | 15% | Aplica para los proponentes que sean responsables de IVA. |
| | ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIA | 100 % | 2% | NO APLICA contratación directa de prestación de servicios - valor mensual menor de 10 SMMLV |

**4. IMPUTACION PRESUPUESTAL**

El presupuesto del presente proceso se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos para la presente vigencia de la siguiente manera:

| **Denominación** | **Valor a afectar** |
|---|---|
| 2.3 INVERSION<br>CCPET: 2.3.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES<br>AUXILIAR:2.3.2.02.02.009-Servicios para la comunidad, sociales y personales<br>UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central<br>SECTOR:43-DEPORTE Y RECREACIÓN<br>PRODUCTO: 4301037-"Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte"<br>CPC: 92912-Servicios de educación deportiva y de recreación<br>META: 47-Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte<br>FUENTE: 06 s.g.p Deporte 2025 | $ 35.000.000 |
| **TOTAL** | **$35.000.000** |
| **Número de certificado de disponibilidad presupuestal** | **Fecha** |
| **CDP No. 2026000048** | **23-04-2026** |

**5. FORMA DE PAGO**

El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Villapinzón – Cundinamarca pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los bienes suministrados, conforme a los valores establecidos en la propuesta económica presentada por el contratista.

Cada pago se realizará previa aprobación y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, con base en la ejecución de las actividades programadas según el cronograma y los requerimientos efectuados, así como la presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro y los documentos exigidos para el trámite de pago.

| | |
|---|---|
| | Para el pago del presente contrato no se efectuará anticipo alguno.<br><br>Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión.<br><br>EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio. |
| **6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO** | No aplica |
| **7. PLAZO DE EJECUCION** | El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento en SECOP II hasta el diez (10) de diciembre de 2026, sin superar dicha fecha. |
| **8. OBLIGACIONES** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**<br><br>Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:<br><br>1. Atender los requerimientos del supervisor del contrato, garantizando la disponibilidad oportuna del personal, bienes y servicios necesarios para la organización y ejecución de los eventos deportivos y recreativos, conforme al cronograma definido por la entidad.<br>2. Prestar el servicio integral de apoyo logístico, asegurando la disposición del personal requerido (coordinador logístico, speaker deportivo y operadores logísticos) con los perfiles y experiencia exigidos.<br>3. Suministrar los bienes e insumos necesarios para el desarrollo de los eventos, tales como hidratación, refrigerios, elementos de primeros auxilios, carnets deportivos, dotación y demás elementos establecidos en las especificaciones técnicas, de acuerdo con el cronograma de actividades y conforme a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, garantizando su entrega oportuna y en las condiciones de calidad exigidas.<br>4. Realizar la adecuación, montaje, operación y desmontaje de los espacios y escenarios deportivos requeridos para cada evento, garantizando condiciones adecuadas de organización, seguridad y funcionamiento.<br>5. Garantizar el alquiler, transporte, instalación y correcto funcionamiento de los equipos y elementos técnicos requeridos para las diferentes disciplinas deportivas.<br>6. Cumplir con las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en la prestación de los servicios y entrega de los bienes, conforme a lo establecido en el contrato y aprobado por el supervisor.<br>7. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, instalación y demás actividades necesarias para la ejecución del contrato, sin generar costos |

| | |
|---|---|
| | adicionales para la entidad, así como reemplazar los bienes o servicios que no cumplan con las condiciones exigidas.<br>8. Presentar los informes de ejecución y soportes correspondientes, incluyendo registro fotográfico, así como las cuentas de cobro o facturación conforme a los servicios efectivamente prestados.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES:**<br><br>1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico *[si lo hay]*, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.<br>2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.<br>3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.<br>4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.<br>5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.<br>6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.<br>7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.<br>8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.<br>9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.<br>10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.<br>11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.<br>12. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe |

| | |
|---|---|
| | quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. [si aplica]<br>13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato |
| **9. ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS** | La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento.<br><br>Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:<br><br>***Riesgos Operacionales*:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.<br><br>***Riesgos Financieros*:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros. |

| ***Riesgos Financieros*:** son (i) el | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y | Consecuencia de la Ocurrencia | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Impacto después del Tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico | Persona responsable por | Fecha estimada en que se inicia | Fecha estimada en que se | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | | | | | ¿Cómo se | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacio | Se | Puede | 2 | 3 | 5 | Riesgo | Entidad | 1 | 1 | 2 | No | Superviso | Desde la | Liquidació | Supervisi | Mensual |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacio | Se | Puede | 2 | 3 | 5 | Riesgo | Entidad | 1 | 1 | 2 | No | Superviso | Fecha de | Liquidaci | Supervisi | Mensual |

| | |
|---|---|
| | 3 Especifico Interno Planeació Financier Se Desequili 1 1 2 Riesgo Entidad 1 3 4 Si Superviso Desde la Liquidaci Supervisi Mensual<br>4 Específico Interno Planeació Económic Se Controve 2 2 4 Riego Entidad 1 2 3 No Superviso Desde la Liquidaci Supervisi Mensual<br>***Riesgos Económicos***: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. |
| **10. FUNDAMENTOS JURIDICOS** | Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:<br><br>**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:<br><br>1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.<br>2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.<br>3. Las condiciones técnicas exigidas.<br>4. El valor estimado del contrato y su justificación.<br>5. El plazo de ejecución del contrato.<br>6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.<br><br>**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:<br><br>1.La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.<br><br>2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige |

| | |
|---|---|
| | capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.<br><br>3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.<br><br>4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.<br><br>5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de MENOR VALOR DE LA COMISIÓN Y/O GASTOS ADMINSTRATIVOS cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.<br><br>6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.<br><br>7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de MENOR VALOR DE LA COMISIÓN Y/O GASTOS ADMINSTRATIVOS, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la |

| | |
|---|---|
| | Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.<br><br>8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.<br><br>9. La entidad estatal UNICAMENTE dará respuesta en el acápite de observaciones radicadas en la plataforma SECOP II<br><br>10. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.<br><br>**PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.<br><br>Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán un escrito donde acrediten la condición Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, no será necesario presentar el escrito indicado.<br><br>La limitación puede ser nacional o territorial. Por lo tanto, en el escrito, el interesado persona natural o el representante legal del interesado persona jurídica manifestará si la intención es que la limitación sea a Mipyme nacional o territorial. |
| **1. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO** | |
| Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:<br><br>1. Cuando una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.<br>2. Cuando una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.<br>3. Cuando una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.<br>4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.<br>5. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria. | |

6. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
7. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
8. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en la invitación o los estudios previos.
9. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
12. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
13. No presentar oferta económica.
14. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
15. En caso de que la convocatoria sea limitada a Mipyme, cuando el proponente o alguno de sus integrantes no acredite condición de Mipyme con domicilio en el lugar de la limitación.

## 2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | SECOP ii |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación pública y documentos del proceso de contratación | 27 de abril de 2026 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los documentos del proceso de contratación | 28 de abril de 2026 hasta las 3:30PM | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme | 28 de abril de 2026 hasta las 3:30PM | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Respuesta a las observaciones a la invitación | 28 de abril de 2026 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a mipyme o si podrá participar cualquier interesado | 28 de abril de 2026 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es- |

| | | |
|---|---|---|
| | | CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Plazo máximo para expedir adendas | 28 de abril de 2026 hasta las 7:00 p.m. | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| **Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)** | **29 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 3:30 PM** | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Apertura y evaluación de las ofertas | 29 de abril de 2026 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Publicación del informe de evaluación | 30 de abril de 2026 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Traslado para observaciones al informe de evaluación | 30 de abril de 2026 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presente) | 04 de mayo de 2026 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta del proceso | 05 de mayo de 2026 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |

**INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga para con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

**PARTICIPACION COMUNITARIA:** De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N ° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

| | |
|---|---|
| **3.SUPERVISOR DEL CONTRATO** | La supervisión del contrato será ejercida por el director del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Villapinzón |
| **4.COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS** | Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, el comité evaluador estará integrado por:<br><br>• LUIS ALEJANDRO TORRES TORRES, en calidad de director del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Villapinzón |
| **5.REQUISITOS HABILITANTES** | **15.1 CAPACIDAD JURIDICA**<br>• Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal.<br>• Carta de información de consorcios o uniones temporales.<br>• Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.<br>• Registro Único Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada.<br>• Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior o el establecido según la normatividad vigente. Para personas jurídicas se deberá anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses.<br>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la empresa y del Representante Legal.<br>• Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la empresa y del Representante Legal.<br>• Certificado de antecedentes policivos<br>• Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC<br>• Certificado REDAM<br>• Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation<br>• Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado.<br>• Oferta económica y técnica debidamente firmada.<br>**15.2 EXPERIENCIA**<br>El proponente debe acreditar la siguiente experiencia:<br><br>El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de tres (3) contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto debe estar directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria.<br><br>Mínimo 1 de estos contratos deben haber sido celebrados con entidades públicas y ejecutados en el último año (01) previos a la presentación del proceso. La sumatoria del valor contractual de los contratos referenciados, debe ser igual o superior a dos veces el presupuesto de la presente convocatoria. |

Como soporte las certificaciones que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre y NIT de la entidad o empresa contratante.
2. Nombre del contratista.
3. En caso de consorcio o unión temporal, nombre de sus integrantes y porcentaje de participación de cada uno. Si no se indica el porcentaje, la certificación no será tenida en cuenta.
4. Número del contrato.
5. Valor total del contrato.
6. Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
7. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). En caso de suspensión, deberán indicarse las fechas de suspensión y reanudación.
8. Fecha de expedición de la certificación.
9. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

O anexar copias de contratos con su respectiva acta de liquidación como mínimo debe contener la siguiente información:

1. Numero de Contrato
2. Identificación de las partes
3. Valor del contrato
4. Objeto del contrato
5. Fecha de inicio y terminación
6. Firmas del acta de liquidación por parte del representante legal y/o supervisor

**15.3 CAPACIDAD TECNICA**

1. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

El proponente deberá garantizar la disponibilidad de personal idóneo para la organización, coordinación y ejecución de eventos deportivos y recreativos, asegurando el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo establecido.

Para el presente proceso se exigirá como mínimo el siguiente perfil:

| Rol a desempeñar | Cantidad requerida | Perfil académico | Experiencia general |
|---|---|---|---|
| Coordinador logístico | 1 | Profesional en áreas administrativas, deporte, educación física, recreación, logística o afines | Mínimo un (1) año de experiencia en coordinación, organización o ejecución de eventos deportivos, recreativos o comunitarios |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Speaker Deportivo | 1 | Acreditar experiencia mínima de tres (3) meses en actividades de animación, locución, presentación o apoyo en eventos deportivos, recreativos o culturales. | Haber participado en al menos un (1) evento o contrato donde haya desempeñado funciones como speaker, animador o presentador, realizando actividades como:<br><br>• Presentación de eventos, equipos o participantes.<br>• Anuncio de programación, llamados y resultados.<br>• Apoyo en la organización y desarrollo de actividades recreativas o deportivas.<br>• Interacción con el público y ambientación del evento.<br><br>La experiencia se podrá acreditar mediante certificación, constancia o acta de cumplimiento. |

El proponente deberá anexar:

• Hoja de vida del perfil propuesto.
• Copia del diploma o acta de grado.
• Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia requerida.
• Carta de disponibilidad firmada por el profesional propuesto.

El coordinador logístico será responsable de la planeación operativa, coordinación del personal, seguimiento a la ejecución de los eventos y enlace con el supervisor del contrato.

2. **PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO (CONDICIÓN DE EJECUCIÓN)**

El contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal de apoyo logístico requerido para la ejecución de los eventos deportivos y recreativos, conforme a las necesidades definidas por la entidad.

Dicho personal deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil:

• Bachiller académico.
• Experiencia en mínimo un (1) proyecto como apoyo logístico en eventos deportivos, recreativos o comunitarios.

Parágrafo: El personal de apoyo logístico no será objeto de evaluación en la etapa precontractual; no obstante, el contratista deberá garantizar su disponibilidad mediante

| | |
|---|---|
| | certificación suscrita por el representante legal y acreditar el cumplimiento del perfil exigido cuando sea requerido por el supervisor del contrato durante la ejecución.<br><br>3. CAPACIDAD OPERATIVA – SUMINISTRO DE REFRIGERIOS<br><br>El proponente deberá garantizar la capacidad para el suministro oportuno de refrigerios en el municipio de Villapinzón, conforme a los requerimientos del supervisor del contrato y al cronograma de eventos.<br><br>En este sentido, deberá contar con los medios logísticos necesarios que le permitan asegurar la preparación, transporte y entrega de los refrigerios en condiciones adecuadas de calidad, higiene y oportunidad, garantizando tiempos de respuesta acordes a la naturaleza de los eventos, incluso en condiciones de atención inmediata cuando la programación así lo requiera.<br><br>Para tal efecto, el proponente deberá presentar la hoja de vida del personal encargado de la manipulación de alimentos, quien deberá contar con certificado vigente de curso de manipulación de alimentos. |
| | **15.4 CAPACIDAD FINANCIERA** |
| | Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros del proponente. |
| | **15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** |
| | Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores de capacidad organizacional |
| **6. GARANTIA** | **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**<br><br>Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características: |

| Característica | Condición | | |
|---|---|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria. | | |
| Asegurado/ beneficiario | **INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN** IDENTIFICADO CON NIT. **832.002.492-8** | | |
| Amparos, vigencia y valores asegurados | **Amparo** | **Suficiencia** | **Vigencia** |
| | Cumplimiento del Contrato. | Diez por ciento (10%) del valor del contrato. | Duración del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía |

| | | |
|---|---|---|
| Calidad del Servicio. | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato. | Desde la recepción de los bienes por la entidad y seis (06) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. | Plazo del contrato y tres (3) años más. |

| | |
|---|---|
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
| Información necesaria dentro de la póliza | • Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del contratista<br>• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

| | |
|---|---|
| **Reviso y aprobó:**<br><br>**LUIS ALEJANDRO TORRES TORRES**<br>**DIRECTOR**<br>**INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE VILLAPINZON CUNDINAMARCA** | **Firma:** |
| Proyecto: Leidy Dayana Castro Torres-Contratista<br>Revisó: Yolima Zamora/Asesor Jurídico ext. | |