REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

MUNICIPIO DE IBAGUÉ

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ - IMDRI

DOCUMENTO DE ESTUDIO DEL SECTOR

OBJETO:

OBJETO: "CONTRATAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE JUZGAMIENTO PARA LA REALIZACION DE LOS DIFERENTES JUEGOS DEPORTIVOS DE LOS PROGRAMAS DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FISICA Y LA RECREACION CON LA ESTRATEGIA 3D (DEPORTIVA, DIFERENTE Y DIVERSA) EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE"

JUNIO DE 2026

ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual dispone que es *"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"*, El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación – IMDRI adelantó el presente estudio, con el propósito principal de establecer los índices financieros y organizacionales que deberán acreditar los proponentes que se presenten a los procesos de selección cuyo objeto sea:

CONTRATAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE JUZGAMIENTO PARA LA REALIZACION DE LOS DIFERENTES JUEGOS DEPORTIVOS DE LOS PROGRAMAS DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FISICA Y LA RECREACION CON LA ESTRATEGIA 3D (DEPORTIVA, DIFERENTE Y DIVERSA) EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE.

ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con la Guía para la elaboración de estudios del sector elaborada por Colombia Compra Eficiente "La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, los siguientes contextos, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación. 1. Económico,2. Técnico, 3. Regulatorio y 4. Otros. A continuación, se hará una revisión de los aspectos generales y contextos de análisis recomendados por Colombia Compra Eficiente.

Este Análisis se realiza para **CONTRATAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE JUZGAMIENTO PARA LA REALIZACION DE LOS DIFERENTES JUEGOS DEPORTIVOS DE LOS PROGRAMAS DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FISICA Y LA RECREACION CON LA ESTRATEGIA 3D (DEPORTIVA, DIFERENTE Y DIVERSA) EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE.**

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) se cataloga con los códigos que se indican en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del servicio en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90 11 16 00	Facilidades para encuentros
90 14 17 00	Deportes aficionados y recreacionales
90 14 16 00	Promoción y patrocinio de eventos deportivos

CONTEXTO ECONÓMICO

Con el objetivo de realizar un análisis económico e identificar las principales variables que podrían influir en la dinámica económica, se procederá a realizar un análisis de la economía colombiana enfatizando en el comportamiento de los sectores económicos que más se relacionan con el objeto del presente proceso.

En concordancia con la clasificación establecida por el Banco de la República, las actividades económicas se estructuran en sectores, entendidos como agrupaciones de actividades con características comunes, que mantienen una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Esta división se fundamenta en los procesos productivos que se desarrollan al interior de cada uno de ellos. La teoría económica clásica identifica tres sectores principales: el sector primario o agropecuario, el sector secundario o industrial, y el sector terciario o de servicios.1

Tradicionalmente, la economía clásica distingue tres sectores principales:

Sector Económico	Definición	Actividades del Sector
Sector primario o agropecuario	Comprende las actividades que obtienen productos directamente de la naturaleza, sin transformación industrial.	Agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca. (No incluye minería ni extracción de petróleo, que se consideran parte del sector industrial).
Sector secundario o industrial	Abarca las actividades económicas relacionadas con la transformación industrial de alimentos y otros bienes, que sirven como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en: **Industrial extractivo:** Extracción minera y de petróleo. **Industrial de transformación:** Envasado de alimentos, fabricación de productos manufacturados (vehículos, cemento, electrodomésticos, etc.).	Industrial extractivo (minería, petróleo) e industrial de transformación (alimentos procesados, manufactura).
Sector terciario o de servicios	Incluye actividades que no producen bienes tangibles, pero	Comercio, restaurantes, hoteles, transporte, servicios financieros, comunicaciones,

	son esenciales para el funcionamiento de la economía.	educación, servicios profesionales, gobierno, etc.

Adicionalmente a la clasificación tradicional, es común identificar sectores económicos más específicos, que responden a la especialización de las actividades económicas. Estos sectores incluyen, entre otros, el sector de la construcción, el sector minero-energético, el sector de transporte, el sector de comercio, el sector financiero, el sector de la construcción, el sector de comunicaciones, el sector solidario, entre otros. Estos sectores especializados se superponen y complementan a los tres sectores tradicionales, permitiendo un análisis más detallado y preciso de la actividad económica. Es fundamental aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles y se consideran "productivos". El tercer sector, aunque no produce bienes tangibles, contribuye a la formación del ingreso y producto nacional.

Más allá de esta clasificación básica, las actividades económicas se diferencian según su especialización, dando origen a sectores más específicos:

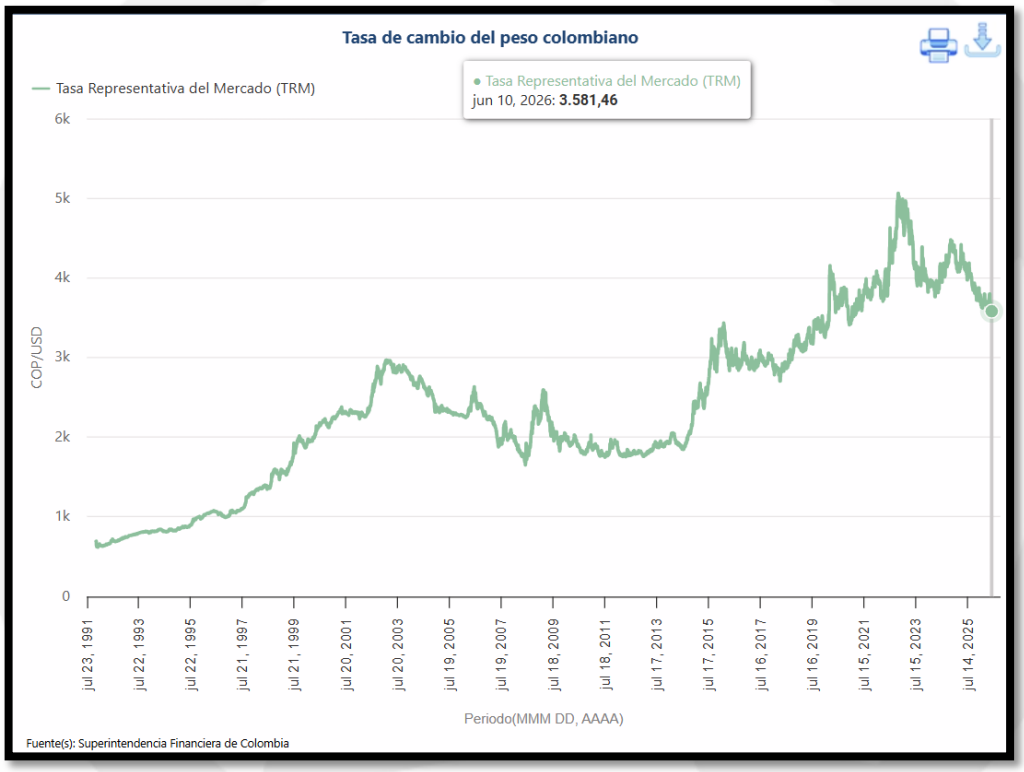
- Sector agropecuario: Equivalente al sector primario.
- Sector de servicios: Equivalente al sector terciario.
- Sector industrial: Equivalente al sector secundario.
- Sector de transporte: Incluido en el sector terciario, abarca transporte de carga, transporte público (terrestre, aéreo, marítimo, etc.).
- Sector de comercio: Parte del sector terciario, comprende comercio al por mayor y minorista, centros comerciales, etc.
- Sector financiero: Integrado en el sector terciario, incluye organizaciones relacionadas con actividades bancarias, financieras, aseguradoras, fondos de pensiones, etc.
- Sector de la construcción: También dentro del sector terciario, abarca empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, arquitectos, ingenieros, productores de materiales de construcción, etc.
- Sector minero y energético: Similar al sector industrial extractivo, incluye empresas relacionadas con la minería y la energía (carbón, esmeraldas, gas, petróleo, generación de energía, etc.).
- Sector solidario: Comprende cooperativas, cajas de compensación familiar, empresas solidarias de salud, etc.
- Sector de comunicaciones: Incluido en el sector terciario, abarca empresas y organizaciones relacionadas con medios de comunicación (telefonía, publicidad, periódicos, editoriales, etc.).

Tasa de Cambio

La Tasa de Cambio Representativa del Mercado–TRM– es el promedio ponderado por monto de las operaciones de compra y venta de dólares de los Estados Unidos de América a cambio de moneda legal colombiana, pactadas para cumplimiento en ambas monedas el mismo día de su negociación, efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario dentro del horario que establezca el Banco de la República mediante reglamentación general. Para el cálculo de la TRM se deberán excluir las operaciones de derivados, así como las operaciones

efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario con entidades diferentes de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La TRM es calculada diariamente y certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia con base en la información disponible y la reglamentación expedida por el Banco de la República.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene la obligación de calcular y certificar la TRM y divulgarla al mercado y al público en general, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Resolución Externa No. 1 de 2018, expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, la metodología establecida por el Banco de la República mediante Circular Reglamentaria DODM – 146, el artículo 11.2.1.4.15 del Decreto 2555 de 2010 y la Resolución No.0416 de 2006 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

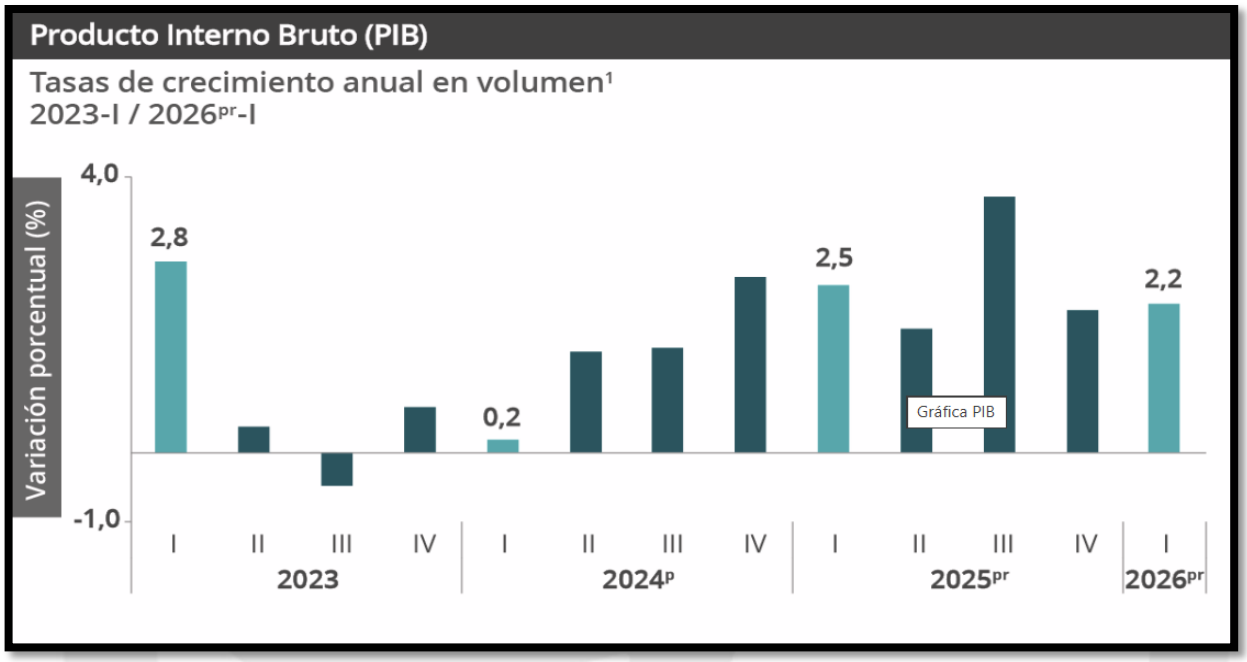


La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas. Actualmente la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior.

Producto Interno Bruto

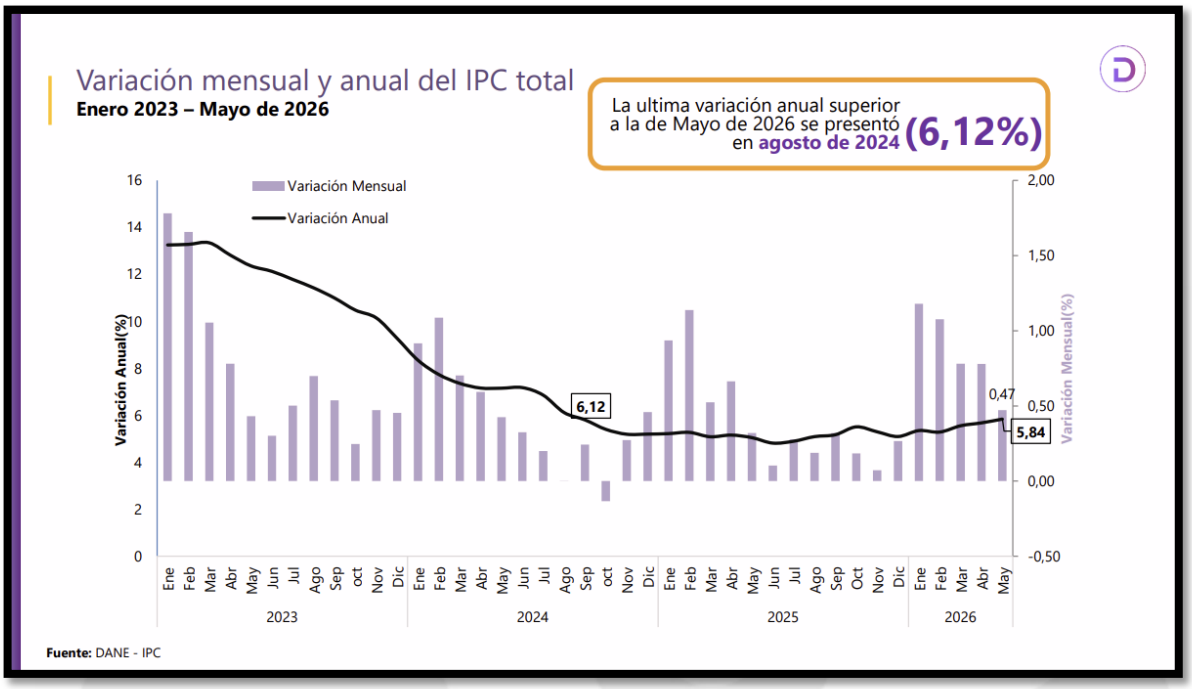
El Producto Interno Bruto, comúnmente conocido como PIB, es un indicador económico fundamental que mide el valor total de los bienes y servicios finales producidos dentro de las

fronteras de un país durante un período específico, generalmente un año o un trimestre. Esta métrica proporciona una visión integral del tamaño y la salud de una economía, permitiendo a los analistas y formuladores de políticas evaluar el crecimiento económico y realizar comparaciones entre diferentes naciones. El PIB abarca toda la producción realizada dentro del territorio nacional, independientemente de la nacionalidad de los productores, y se centra exclusivamente en los bienes y servicios finales para evitar la doble contabilización.



Existen tres métodos principales para calcular el PIB: el método del gasto, que suma todos los gastos en bienes y servicios finales; el método del ingreso, que totaliza todos los ingresos generados por la producción; y el método del valor agregado, que suma el valor añadido en cada etapa de la producción. Cada enfoque proporciona una perspectiva única sobre la actividad económica, pero todos deben resultar en el mismo valor final. El PIB puede expresarse en términos nominales, utilizando los precios actuales, o en términos reales, ajustando los valores para tener en cuenta la inflación, lo que permite comparaciones más precisas a lo largo del tiempo.

Índice de precios



En el mes de mayo de 2026, el IPC registró una variación de 0,47% en comparación con abril de 2026, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,47%): Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,86%), Recreación y cultura (0,77%), Transporte (0,61%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,53%) y por último, Salud (0,52%). Por debajo se ubicaron: Prendas de vestir y calzado (0,42%), Restaurantes y hoteles (0,38%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,27%), Información y comunicación (0,25%), Bienes y servicios diversos (0,22%), Educación (0,00%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,02%).

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026[pr]-I / 2025[pr]-I	2026[pr]-I / 2025[pr]-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,5
Explotación de minas y canteras	-0,1	0,8
Industrias manufactureras	2,9	2,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	0,3
Construcción	-5,4	-4,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,9	0,2
Información y comunicaciones	1,3	1,1
Actividades financieras y de seguros	2,8	2,2
Actividades inmobiliarias	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,2	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,7	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	3,2	1,4
Valor agregado bruto	**2,2**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,9	0,9
Producto Interno Bruto	**2,2**	**0,6**

Fuente: DANE, PIB_T

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Industrias manufactureras crece 2,3%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,2%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,4%.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026pr-I / 2025pr-I	2026pr-I / 2025pr-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,5
Explotación de minas y canteras	-0,1	0,8
Industrias manufactureras	2,9	2,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	0,3
Construcción	-5,4	-4,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,9	0,2
Información y comunicaciones	1,3	1,1
Actividades financieras y de seguros	2,8	2,2
Actividades inmobiliarias	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,2	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,7	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	3,2	1,4
Valor agregado bruto	**2,2**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,9	0,9
Producto Interno Bruto	**2,2**	**0,6**

Fuente: DANE, PIB_T

En el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,2%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y

actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,5%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026[pr]-I / 2025[pr]-I	2026[pr]-I / 2025[pr]-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	2,2	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	2,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,2**	**0,5**

Fuente: DANE,PIB_T
[pr]preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Fuente: DANE

CONTEXTO TECNICO

Las condiciones técnicas se refieren a las especificaciones detalladas del objeto a contratar, centrándose especialmente en cada uno de los elementos contemplados en la solución técnica para abordar la necesidad específica que motiva dicha contratación, la cual se detalla a continuación:

ITEM	DEPORTE	DETALLE	JORNADAS / PARTIDO

1	BALONCESTO TERNA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de baloncesto, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico :**3 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final :**Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

2	BALONCESTO DUPLA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de baloncesto, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :2 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

3	BALONCESTO 3X3	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de baloncesto 3x3, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

4	FUTBOL TERNA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico, garantizando la organización de los partidos, el cumplimiento reglamentario, el control de planillas y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico :**Terna arbitral por partido, conformada por juez central y jueces asistentes, responsables del control reglamentario del encuentro.1 anotador o auxiliar de mesa técnica por cancha, encargado del diligenciamiento de planillas, registro de goles, tarjetas, sustituciones, novedades y resultados. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, control de partidos, verificación de escenarios y consolidación de resultados. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpos técnicos y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, tarjetas, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes, Informe final consolidado con resultados oficiales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesas para mesa técnica, coordinación, árbitros y registro de resultados.5 sillas para árbitros, anotador, coordinación, equipos, personal de apoyo y participantes en espera. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final :** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO
5	FUTBOL	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico, garantizando la organización de los partidos, el cumplimiento reglamentario, el control de planillas y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico :un árbitro** por partido, responsable del control reglamentario del encuentro.1 anotador o auxiliar de mesa técnica por cancha, encargado del diligenciamiento de planillas, registro de goles, tarjetas, sustituciones, novedades y resultados. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, control de partidos, verificación de escenarios y consolidación de resultados. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpos técnicos y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, tarjetas, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes, Informe final consolidado con resultados oficiales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesas para mesa técnica, coordinación, árbitros y registro de resultados.3 sillas para árbitros, anotador, coordinación, equipos, personal de apoyo y participantes en espera. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final :** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

6	FUTBOL DE SALON 3 JUECES	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol de salón, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :2 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

7	FUTBOL DE SALON 2 JUEZ	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol de salón, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 juez en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

8	FUTBOL SALA 3 JUECES	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol sala, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :2 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

9	FUTBOL SALA 2 JUECES	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol sala, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 juez en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

10	MINI BALONCESTO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de mini baloncesto, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 juez en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

11	MINI FUTBOL SALA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de mini futbol sala, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 juez en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

12	MINIVOLEIBOL	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de minivoliebol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el desarrollo de partidos bajo sistema de competencia a 2 sets de 3, garantizando el cumplimiento reglamentario, el control de planillas, la organización de los encuentros y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico:**1 primer árbitro por partido, responsable del control reglamentario del juego, toma de decisiones, validación de puntos, faltas, rotaciones y desarrollo general del encuentro.1 anotador por partido, encargado del diligenciamiento de planillas, control de marcador, registro de sets, puntos, sustituciones, tiempos y novedades. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, fixture, control de horarios, revisión del escenario y consolidación de resultados. Personal de mesa técnica por cancha para apoyo en el registro, llamado de equipos, control de documentos y entrega de información.4 a 8 apoyos logísticos para orientación de equipos, organización de zonas, hidratación, control de ingreso, apoyo en cancha y registro fotográfico. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, deportistas, entrenadores y programación por fecha. Formatos de resultados parciales y finales. Material técnico para mesa de control: bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, cronómetro, silbatos, formatos y elementos de registro. Implementos deportivos oficiales de acuerdo con la disciplina. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos:**2 a 3 mesas para mesa técnica, coordinación, jueces, anotadores y control de resultados.20 a 40 sillas para árbitros, anotadores, equipos, personal de apoyo, coordinación, deportistas en espera e invitados. Bancas o sillas suficientes para los equipos participantes por cancha.2 a 4 carpas para protección de mesa técnica, coordinación, hidratación, jueces o zona de apoyo, especialmente si el evento se realiza en escenario abierto.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, programación, anuncios, resultados y premiación si aplica.2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, anotadores y personal logístico.1 botiquín completo de primeros auxilios. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final requerido:** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas físicas o digitales, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

13	VOLEIBOL 2 DE 3	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de voliebol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el desarrollo de partidos bajo sistema de competencia a 2 sets de 3, garantizando el cumplimiento reglamentario, el control de planillas, la organización de los encuentros y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico:**1 primer árbitro por partido, responsable del control reglamentario del juego, toma de decisiones, validación de puntos, faltas, rotaciones y desarrollo general del encuentro.1 anotador por partido, encargado del diligenciamiento de planillas, control de marcador, registro de sets, puntos, sustituciones, tiempos y novedades. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, fixture, control de horarios, revisión del escenario y consolidación de resultados. Personal de mesa técnica por cancha para apoyo en el registro, llamado de equipos, control de documentos y entrega de información.4 a 8 apoyos logísticos para orientación de equipos, organización de zonas, hidratación, control de ingreso, apoyo en cancha y registro fotográfico. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, deportistas, entrenadores y programación por fecha. Formatos de resultados parciales y finales. Material técnico para mesa de control: bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, cronómetro, silbatos, formatos y elementos de registro. Implementos deportivos oficiales de acuerdo con la disciplina. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos:**2 a 3 mesas para mesa técnica, coordinación, jueces, anotadores y control de resultados.20 a 40 sillas para árbitros, anotadores, equipos, personal de apoyo, coordinación, deportistas en espera e invitados. Bancas o sillas suficientes para los equipos participantes por cancha.2 a 4 carpas para protección de mesa técnica, coordinación, hidratación, jueces o zona de apoyo, especialmente si el evento se realiza en escenario abierto.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, programación, anuncios, resultados y premiación si aplica.2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, anotadores y personal logístico.1 botiquín completo de primeros auxilios. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final requerido:** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas físicas o digitales, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

14	VOLEIBOL 3 DE 5	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de voliebol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el desarrollo de partidos bajo sistema de competencia a 3 sets de 5, garantizando el cumplimiento reglamentario, el control de planillas, la organización de los encuentros y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico:**1 primer árbitro por partido, responsable del control reglamentario del juego, toma de decisiones, validación de puntos, faltas, rotaciones y desarrollo general del encuentro.1 anotador por partido, encargado del diligenciamiento de planillas, control de marcador, registro de sets, puntos, sustituciones, tiempos y novedades. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, fixture, control de horarios, revisión del escenario y consolidación de resultados. Personal de mesa técnica por cancha para apoyo en el registro, llamado de equipos, control de documentos y entrega de información.4 a 8 apoyos logísticos para orientación de equipos, organización de zonas, hidratación, control de ingreso, apoyo en cancha y registro fotográfico. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, deportistas, entrenadores y programación por fecha. Formatos de resultados parciales y finales. Material técnico para mesa de control: bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, cronómetro, silbatos, formatos y elementos de registro. Implementos deportivos oficiales de acuerdo con la disciplina. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos:**2 a 3 mesas para mesa técnica, coordinación, jueces, anotadores y control de resultados.20 a 40 sillas para árbitros, anotadores, equipos, personal de apoyo, coordinación, deportistas en espera e invitados. Bancas o sillas suficientes para los equipos participantes por cancha.2 a 4 carpas para protección de mesa técnica, coordinación, hidratación, jueces o zona de apoyo, especialmente si el evento se realiza en escenario abierto.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, programación, anuncios, resultados y premiación si aplica.2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, anotadores y personal logístico.1 botiquín completo de primeros auxilios. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final requerido:** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas físicas o digitales, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO

15	AJEDREZ	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de ajedrez, control de resultados y apoyo operativo para el correcto desarrollo del evento deportivo, garantizando el registro, seguimiento y consolidación de la información generada durante la jornada. **Personal** :1 árbitro principal.2 árbitros auxiliares.4 a 8 apoyos logísticos para control de participantes, manejo de planillas, ubicación de equipos, orientación al público y apoyo en zonas de competencia. **Material técnico y administrativo**: planillas de anotación. Papelería general para registro, control y consolidación de resultados. Tableros, fichas y relojes para el desarrollo y control del evento. Computadores para digitación, pareos, programación y consolidación de resultados. Impresora para emisión de listados, resultados parciales, cuadros de competencia y soportes administrativos. **Equipos y elementos logísticos** :2 a 3 mesas para coordinación, jueces, registro y punto técnico, 20 sillas para árbitros, coordinación, personal de apoyo, participantes en espera e invitados. 40 mesas 80 sillas para los participantes, 1 sistema de sonido portátil o mediano, con micrófono, para llamados, orientación general, . 2 a 3 puntos de hidratación distribuidos estratégicamente para deportistas, jueces y personal de apoyo. 1 botiquín completo de primeros auxilios. Extensiones eléctricas y multitomas para conexión de sonido, computadores, impresora y equipos de apoyo. Registro fotográfico durante el desarrollo del evento. Listados de asistencia, participación y resultados. **Producto final** :Al finalizar el evento se deberá entregar informe final de resultados, incluyendo soportes documentales, planillas diligenciadas, listados de participación, consolidado de resultados, evidencias del juzgamiento y registro fotográfico de la actividad.	JORNADA

16	ATLETISMO	servicio integral de coordinación, juzgamiento de la disciplina de atletismo, control técnico, consolidación de resultados y apoyo operativo para el correcto desarrollo del evento, de acuerdo con la complejidad, número de participantes, modalidad deportiva y duración de la jornada. **Personal técnico :** director general del evento, responsable de la organización técnica, control del juzgamiento, validación de resultados y resolución de situaciones propias de la competencia. Jueces de apoyo según la complejidad del evento, número de escenarios, categorías, pruebas o encuentros programados. Secretaría técnica para inscripción, verificación de listados, manejo de planillas, control documental, publicación de resultados por jornada y consolidado final.4 a 8 apoyos logísticos para control de ingreso, orientación de participantes, manejo de zonas, apoyo a jueces, hidratación, cerramiento y organización general. **Material técnico y administrativo**: Planillas de inscripción, competencia, anotación y resultados. Papelería general para control técnico y administrativo. Listados de participantes, equipos, categorías y programación. Registro fotográfico durante el desarrollo del evento. Soportes documentales de resultados por jornada. Consolidado final de resultados con evidencias y soportes. **Elementos logísticos requeridos**:2 a 3 mesas para jueces, secretaría técnica, coordinación y control de resultados, 20 a 40 sillas para jueces, coordinación, personal de apoyo, participantes en espera e invitados, 10 carpas para protección de jueces, secretaría técnica, equipos de cómputo, hidratación y zona de apoyo.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, indicaciones, programación, resultados y premiación.2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, personal logístico y comunidad atendida, 12 a 30 vallas de seguridad o cinta de cerramiento para control de perímetro, zonas restringidas, ingreso, salida y áreas de competencia, Extensiones eléctricas y multitomas para sonido, computadores, impresora y equipos de apoyo, Computador e impresora si se requiere manejo de programación, resultados, listados, pareos o cuadros de competencia. **Producto final** :Al finalizar cada jornada se deberá entregar reporte parcial de resultados con los soportes correspondientes. Al cierre del evento se deberá presentar informe consolidado final, incluyendo resultados oficiales, planillas, listados de participación, evidencias del juzgamiento, novedades operativas, soportes administrativos y registro fotográfico.	JORNADA

17	BADMINTON	servicio integral de coordinación técnica y juzgamiento de la disciplina de bádminton, garantizando la organización de la competencia, el control reglamentario, la programación de partidos, el registro de resultados y la entrega de soportes finales. **Personal técnico:** Referee general certificado, responsable de la dirección técnica del evento, aplicación del reglamento, programación oficial y resolución de novedades competitivas. Jueces certificados para el juzgamiento de los partidos, de acuerdo con el número de participantes, categorías y rondas programadas. Personal de apoyo para manejo de listados, llamado de deportistas, control de canchas, ubicación de materiales y acompañamiento logístico. **Material técnico y deportivo:** Tarros de volantes de pluma para competencia. Tarros de volantes sintéticos de competencia. Mallas reglamentarias para bádminton. Parales de competencia. Cintas de demarcación para 3 pistas. Software o herramienta digital para fixture, programación, control de partidos y resultados. Cronograma oficial de competencia. Fixture por categorías, ramas o niveles de participación. Listados de deportistas, partidos, resultados parciales y resultados finales. **Elementos logísticos:**1 a 2 mesas para coordinación, referee, jueces y registro de resultados.10 a 20 sillas para jueces, deportistas en espera, coordinación y personal de apoyo.1 cabina o parlante portátil con micrófono para llamados, anuncios, programación y premiación si aplica.1 botiquín básico de primeros auxilios.2 a 4 apoyos logísticos para organización de pistas, control de ingreso, apoyo al fixture, registro fotográfico y orientación de participantes. Registro fotográfico del evento. Planillas, listados y soportes documentales de participación y resultados. **Condiciones técnicas de montaje:** Instalación de 3 pistas de competencia debidamente demarcadas. Montaje de mallas y parales en condiciones reglamentarias. Verificación de estabilidad de parales, tensión de mallas y seguridad del área de juego. Demarcación clara de las zonas de competencia, circulación y espera. Transporte, cargue, descargue, instalación y retiro de mallas, parales y demás elementos deportivos. **Producto final :**Al finalizar el evento se deberá entregar informe final con fixture desarrollado, cronograma ejecutado, resultados por jornada, consolidado final, listados de participación, soportes de juzgamiento, novedades presentadas y registro fotográfico de la competencia.	JORNADA

18	BOXEO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de boxeo , mesa de control, organización del programa de competencias, desarrollo reglamentario de los combates y consolidación de resultados del evento de boxeo, garantizando condiciones técnicas, logísticas, médicas y de seguridad para los deportistas, jueces, entrenadores, personal de apoyo y público asistente. **Personal técnico** :Coordinador general del evento, responsable de la planeación, organización, programación y control operativo de la competencia. Jueces y árbitros de boxeo, de acuerdo con el número de combates, categorías, ramas y jornadas programadas. Personal de mesa de control para manejo de planillas, tiempos, resultados, llamados, registro de combates y consolidación de información técnica. Personal encargado de organización del programa de competencias, programación de combates, orden de participación y verificación de listados.8 a 15 apoyos logísticos para control de ingreso, cerramiento, hidratación, orientación de deportistas, apoyo en zona de competencia, registro fotográfico y manejo de público. **Material técnico y administrativo:** Programa oficial de competencias. Planillas de combate y juzgamiento. Listados de deportistas, entrenadores, categorías, pesos y clubes o delegaciones participantes. Material técnico para mesa de control: cronómetros, campana o sistema de aviso, bolígrafos, carpetas, formatos, tablas de apoyo y elementos de registro. Sistema de resultados por combate, jornada y consolidado final. Registro fotográfico del evento. Soportes técnicos y administrativos de participación y resultados. **Elementos logísticos requeridos**:3 a 5 mesas para mesa de control, jueces, coordinación, personal médico y registro de resultados.40 sillas para jueces, mesa técnica, deportistas, entrenadores, personal médico, logística, participantes en espera e invitados.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, presentación de combates, anuncios oficiales, orientación general y premiación.1 botiquín completo de primeros auxilios. Área reglamentaria para competencia: ring, plataforma o zona adaptada según condiciones técnicas del evento. Extensiones eléctricas y multitomas para sonido, mesa de control, equipos de cómputo y elementos de apoyo. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico con programa de competencias ejecutado, resultados por combate, resultados generales del evento, planillas diligenciadas, listados de participación, novedades presentadas, soportes técnicos, evidencias administrativas y registro fotográfico de la jornada.	JORNADA

19	CICLISMO RUTA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la displina de ciclismo ruta, control de ruta, registro de resultados, apoyo logístico y seguridad operativa para el correcto desarrollo del evento de ciclismo de ruta, garantizando el control de salida, recorrido, puntos críticos, llegada, clasificación y entrega de soportes finales. **Personal técnico :**Coordinador general del evento, responsable de la organización técnica, logística, control de ruta y articulación operativa.2 jueces de llegada para control de posiciones, tiempos, orden de arribo y validación de resultados.2 jueces motorizados para acompañamiento en ruta, control del pelotón, verificación de incidencias, apoyo reglamentario y comunicación con la coordinación. Juez partidor para control de salida, llamado de categorías, verificación de numeración y autorización de inicio. Jueces de peraltes, puntos críticos o zonas estratégicas del recorrido. Secretaría técnica para inscripción, entrega de numeración, manejo de planillas, listados, resultados parciales y consolidado final. **Material técnico y administrativo**: Numeración para ciclistas participantes. Planillas de inscripción, control de salida, paso, llegada y resultados. Listados de participantes por categoría, rama, equipo o delegación. Cintas de enmascarar de 5 cm para fijación, marcación o apoyo operativo. Material logístico para salida, llegada, control de ruta y puntos críticos. Cronómetros, tablas de apoyo, bolígrafos, carpetas y formatos de juzgamiento. Sistema de resultados por jornada y consolidado final. Registro fotográfico del evento. Soportes documentales de participación, resultados y novedades. **Elementos logísticos** :2 mesas para secretaría técnica, jueces, coordinación, entrega de numeración y control de resultados.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, orientación, salida, llegada, resultados y premiación. 1 sistema de sonido de apoyo si la extensión del evento, cantidad de público o características del escenario lo requieren. Cinta de cerramiento para delimitación de zonas de competencia Señalización básica para salida, meta, hidratación, primeros auxilios, secretaría técnica, baños, parqueo de bicicletas y rutas de circulación. Registro fotográfico y listados de participación. **Condiciones técnicas y de seguridad:** Definir y señalizar claramente el punto de salida, recorrido, puntos críticos, zonas de retorno, llegada y área de premiación. Garantizar control de perímetro en salida, llegada y sectores de mayor concentración de público. Coordinar el acompañamiento de jueces motorizados durante el recorrido. Verificar el uso correcto de numeración por parte de los ciclistas. Establecer ruta segura para participantes, jueces, vehículos de apoyo y personal médico. Disponer protocolo de atención ante caídas, retiros, accidentes, reclamaciones o novedades disciplinarias. Coordinar previamente cierres, permisos, acompañamiento institucional o apoyo de tránsito, si el evento se realiza en vía pública. Garantizar comunicación permanente entre coordinación, jueces de ruta, jueces de llegada, secretaría técnica, logística y atención prehospitalaria. **Producto final :**Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico con programación ejecutada, listados de participantes, control de numeración, resultados por categoría, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, planillas diligenciadas y registro fotográfico de la actividad.	JORNADA

20	FESTIVALES ESCOLARES	servicio integral de coordinación, juzgamiento, organización y desarrollo de festival escolar en el marco de los Juegos Intercolegiados, garantizando la ejecución de actividades deportivas, recreativas y formativas mediante estaciones didácticas, elementos pedagógicos y condiciones logísticas adecuadas para la participación segura de niños, niñas. **Personal técnico requerido:** Coordinador general del festival escolar, responsable de la planeación, organización, distribución de estaciones, control de tiempos y desarrollo general de la jornada. Orientadores o monitores por estación, encargados de explicar las actividades, verificar la participación, aplicar reglas básicas y acompañar el desarrollo pedagógico del festival. Personal de apoyo para inscripción, control de listados, orientación de participantes, manejo de materiales, hidratación y registro fotográfico. 8 apoyos logísticos para delimitación de zonas, acompañamiento de grupos, control de ingreso y apoyo operativo general. **Material didáctico y deportivo requerido:** Elementos didácticos y deportivos necesarios para el desarrollo de las estaciones, según los reglamentos y lineamientos del festival escolar. Conos, platillos, aros, lazos, pelotas, balones, bastones, colchonetas, fichas, testigos, escaleras de coordinación u otros elementos de trabajo motriz, de acuerdo con las actividades programadas. Material para estaciones de coordinación, equilibrio, velocidad, lanzamientos, saltos, conducción, relevos, trabajo cooperativo y juegos predeportivos. Planillas de participación, control de asistencia y registro de resultados o cumplimiento de estaciones. Listados de instituciones educativas, grupos, categorías y participantes. Papelería general para control técnico y administrativo. Registro fotográfico de las actividades desarrolladas. **Elementos logísticos requeridos:**1 a 2 mesas para coordinación, inscripción, control de listados y entrega de materiales.10 a 20 sillas para coordinación, monitores, jueces, docentes acompañantes y participantes en espera.1 a 2 carpas para punto de coordinación, hidratación, primeros auxilios o protección de materiales, especialmente si el festival se realiza en espacio abierto.1 cabina o parlante portátil con micrófono para llamados, orientación, rotación de estaciones, indicaciones generales y cierre del evento. 1 botiquín básico de primeros auxilios. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar el festival escolar se deberá entregar informe técnico con la descripción de las estaciones desarrolladas, número de participantes atendidos, instituciones educativas vinculadas, listados de asistencia, novedades presentadas, soportes administrativos y registro fotográfico de la jornada. Control de perímetro.	JORNADA

21	JUDO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de discplina de judo, control de competencia, organización del programa técnico y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de judo, garantizando condiciones reglamentarias, seguridad de los deportistas, control de resultados y entrega de soportes finales. **Personal técnico :**3 jueces certificados de judo, responsables del juzgamiento, aplicación del reglamento, control de combates y validación de resultados. Coordinador técnico del evento, encargado de la organización general, programación de combates, control del escenario y articulación con jueces y logística. Personal de mesa técnica para manejo de planillas, cronometraje, llamados, registro de resultados y consolidado final. 2 a 4 apoyos logísticos para control de ingreso, orientación de deportistas, apoyo en zona de competencia, hidratación, cerramiento y registro fotográfico. **Material técnico y administrativo:** Programa técnico para la realización del evento. Planillas de inscripción, combate, control y resultados. Listados de deportistas, categorías, ramas, pesos, clubes o instituciones participantes. Cronograma oficial de competencia. Material para mesa técnica: cronómetros, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, formatos y elementos de registro. Registro fotográfico del evento. Soportes documentales de participación, juzgamiento y resultados. **Elementos logísticos requeridos:**1 a 2 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación y control de resultados.10 a 20 sillas para jueces, deportistas, entrenadores, personal de apoyo y participantes en espera.1 a 2 carpas para coordinación, jueces, hidratación, punto médico o protección de materiales, especialmente si el evento se realiza en espacio abierto.1 cabina o parlante portátil con micrófono para llamados, indicaciones generales, programación, resultados y premiación si aplica.1 botiquín básico de primeros auxilios. Área reglamentaria de competencia con tatami adecuado para judo. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final :**Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico con programa de competencia ejecutado, listados de participación, planillas diligenciadas, resultados por categoría, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento y registro fotográfico de la jornada.	JORNADA

22	KARATE DO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de , montaje del área de competencia, control de tiempo y puntuación, apoyo logístico, aseo operativo del escenario y entrega de informe detallado de competencia **Personal técnico :**6 jueces acreditados y certificados , responsables del juzgamiento, aplicación del reglamento, control técnico de combates y validación de resultados, 2 personas encargadas del manejo del tiempo y la puntuación durante las competencias. Coordinador general del evento, responsable de la organización técnica, montaje del área de competencia, programación, control operativo y articulación con jueces, logística y personal de apoyo. Personal encargado de planillas, registro de competidores, control de resultados, consolidado de información y soportes físicos y digitales.8 a 15 apoyos logísticos para montaje, desmontaje, control de ingreso, cerramiento, orientación de deportistas, apoyo a jueces, hidratación, registro fotográfico y organización del escenario. Personal de aseo para garantizar limpieza antes, durante y después del evento. **Material técnico y administrativo:** Planillas físicas y digitales del evento. Listados de deportistas, categorías, ramas, edades, pesos, instituciones, clubes o delegaciones participantes. Cronograma oficial de competencia. Programa técnico del evento. Material para mesa técnica: cronómetros, formatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, marcadores, computador e impresora si aplica. Sistema de puntuación visible para competidores, jueces, entrenadores y público. Pantalla TV para mostrar cronómetro y puntuación de los competidores. Registro fotográfico del evento. Soportes físicos y digitales de participación, juzgamiento, resultados y novedades. **Elementos logísticos :**3 a 5 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación, control de resultados y apoyo administrativo.40 a 80 sillas para jueces, mesa técnica, deportistas, entrenadores, personal logístico, invitados y participantes en espera.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, indicaciones, presentación de combates, resultados y premiación.1 botiquín completo de primeros auxilios. Tatami reglamentario de competencia, incluyendo préstamo, transporte, montaje y desmontaje. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar el evento se deberá entregar informe detallado de competencia, incluyendo programa ejecutado, listados de participantes, planillas físicas y digitales, resultados por categoría, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del montaje, control técnico, registro fotográfico y constancia del desarrollo general del evento.	JORNADA

23	LEVANTAMIENTO DE PESAS	servicio integral de asesoría técnica, coordinación, dirección, juzgamiento de la disciplina de levantamiento de pesas, implementación deportiva y apoyo logístico para el desarrollo de la fase municipal Inter colegiada de levantamiento de pesas, garantizando condiciones reglamentarias, seguridad de los deportistas, control técnico de la competencia y entrega de resultados oficiales. **Personal técnico** :Director técnico del evento, responsable de la organización general, programación, control de la competencia y cumplimiento del reglamento. Jueces de levantamiento de pesas, encargados de validar los intentos, controlar la ejecución técnica y registrar los resultados oficiales. Personal de mesa técnica para manejo de planillas, llamados, control de turnos, registro de marcas, categorías, pesos corporales y resultados. Personal de apoyo para montaje, desmontaje, ubicación de implementación, control de ingreso, hidratación, orientación de deportistas y registro fotográfico.2 a 4 apoyos logísticos para acompañamiento operativo durante el evento. **Material técnico y administrativo:** Programa técnico de competencia. Planillas de inscripción, pesaje, intentos, resultados parciales y resultados finales. Listados de deportistas, instituciones educativas, categorías, ramas y divisiones de peso. Material para mesa técnica: cronómetros, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, formatos y elementos de registro. Implementación oficial para levantamiento de pesas. Soportes físicos y/o digitales de participación, juzgamiento y resultados. Registro fotográfico del desarrollo del evento. **Elementos logísticos:**1 a 2 mesas para dirección, mesa técnica, jueces y control de resultados.10 a 20 sillas para jueces, deportistas, entrenadores, coordinación, personal de apoyo y participantes en espera. 1 cabina o parlante portátil con micrófono para llamados, indicaciones, programación, resultados y premiación si aplica. Área reglamentaria o plataforma adecuada para levantamiento de pesas. Cerramiento del área de competencia mediante vallas, cinta de seguridad o elementos de control perimetral. Señalización básica para ingreso, salida, zona de competencia, pesaje, calentamiento, punto médico, hidratación, baños y mesa técnica. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico de competencia, incluyendo programa ejecutado, listados de participantes, planillas de pesaje, planillas de intentos, resultados por categoría, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del montaje, registro fotográfico y relación del material logístico utilizado.	JORNADA

24	NATACION	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de natación con jueces de categoría nacional, control de competencia, manejo de resultados, apoyo logístico y operación general para el desarrollo de la competencia de natación en escenario deportivo con piscina de 50 metros, garantizando condiciones reglamentarias, seguridad acuática, control de acceso y entrega de soportes finales. **Personal técnico :**Jueces de categoría nacional, responsables del juzgamiento oficial, aplicación del reglamento, control de pruebas, validación de tiempos y resultados. Coordinador general del evento, encargado de la organización técnica, programación de pruebas, control del escenario y articulación con jueces, logística y personal de seguridad acuática. Personal de mesa técnica para manejo de planillas, llamados, registro de resultados, control de series, pruebas, categorías y consolidado final. Personal de perifoneo y sonido para llamados de deportistas, orientación al público, programación, resultados y anuncios oficiales. Salvavidas certificados para control permanente de la piscina y atención inmediata ante cualquier emergencia acuática. **Material técnico y administrativo:** Programa técnico de competencia. Planillas de inscripción, series, pruebas, tiempos, resultados parciales y resultados finales. Listados de deportistas, instituciones, clubes, categorías, ramas y pruebas. Material técnico para mesa de control: cronómetros, silbatos, carpetas, tablas de apoyo, bolígrafos, formatos y elementos de registro. Sistema de resultados por prueba, jornada y consolidado final. Material logístico para jueces, mesa técnica, deportistas y personal de apoyo. Registro fotográfico del evento. Soportes físicos y/o digitales de participación, juzgamiento y resultados. **Elementos logísticos** 3 a 5 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación, control de resultados y apoyo administrativo.40 a 80 sillas para jueces, deportistas, entrenadores, personal logístico, invitados y participantes en espera.8 carpas para zona de jueces, mesa técnica, coordinación, hidratación, punto médico, deportistas y apoyo logístico.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, indicaciones, programación, resultados y premiación.1 sistema de sonido de apoyo si la magnitud del evento, el escenario o la cantidad de público lo requiere. Servicio de perifoneo para el control de llamados, pruebas, series y organización de participantes.1 botiquín completo de primeros auxilios. Señalización básica para ingreso, salida, zona de deportistas, jueces, calentamiento, hidratación, primeros auxilios, baños, duchas, graderías y punto de información. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar la competencia se deberá entregar informe técnico con programa ejecutado, listados de participación, resultados por prueba y categoría, consolidado final, planillas diligenciadas, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del desarrollo del evento y registro fotográfico de la jornada.	JORNADA

25	PARA NATACION	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de para natación con jueces de categoría nacional, control de competencia, manejo de resultados, apoyo logístico y operación general para el desarrollo de la competencia de natación en escenario deportivo con piscina de 50 metros, garantizando condiciones reglamentarias, seguridad acuática, control de acceso y entrega de soportes finales. **Personal técnico :**Jueces de categoría nacional, responsables del juzgamiento oficial, aplicación del reglamento, control de pruebas, validación de tiempos y resultados. Coordinador general del evento, encargado de la organización técnica, programación de pruebas, control del escenario y articulación con jueces, logística y personal de seguridad acuática. Personal de mesa técnica para manejo de planillas, llamados, registro de resultados, control de series, pruebas, categorías y consolidado final. Personal de perifoneo y sonido para llamados de deportistas, orientación al público, programación, resultados y anuncios oficiales. Salvavidas certificados para control permanente de la piscina y atención inmediata ante cualquier emergencia acuática. **Material técnico y administrativo:** Programa técnico de competencia. Planillas de inscripción, series, pruebas, tiempos, resultados parciales y resultados finales. Listados de deportistas, instituciones, clubes, categorías, ramas y pruebas. Material técnico para mesa de control: cronómetros, silbatos, carpetas, tablas de apoyo, bolígrafos, formatos y elementos de registro. Sistema de resultados por prueba, jornada y consolidado final. Material logístico para jueces, mesa técnica, deportistas y personal de apoyo. Registro fotográfico del evento. Soportes físicos y/o digitales de participación, juzgamiento y resultados. **Elementos logísticos** 3 a 5 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación, control de resultados y apoyo administrativo.40 a 80 sillas para jueces, deportistas, entrenadores, personal logístico, invitados y participantes en espera.8 carpas para zona de jueces, mesa técnica, coordinación, hidratación, punto médico, deportistas y apoyo logístico.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, indicaciones, programación, resultados y premiación.1 sistema de sonido de apoyo si la magnitud del evento, el escenario o la cantidad de público lo requiere. Servicio de perifoneo para el control de llamados, pruebas, series y organización de participantes.1 botiquín completo de primeros auxilios. Señalización básica para ingreso, salida, zona de deportistas, jueces, calentamiento, hidratación, primeros auxilios, baños, duchas, graderías y punto de información. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar la competencia se deberá entregar informe técnico con programa ejecutado, listados de participación, resultados por prueba y categoría, consolidado final, planillas diligenciadas, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del desarrollo del evento y registro fotográfico de la jornada.	JORNADA

26	PATINAJE	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento en la disciplina de patinaje carreras , control de pruebas, cronometraje, registro fílmico, apoyo logístico y entrega de resultados para el desarrollo de competencias en pista y circuito , garantizando jueces de categoría nacional, material técnico especializado, seguridad operativa, control de perímetro y entrega de soportes finales. **Personal técnico requerido** Jueces de categoría nacional, responsables del juzgamiento oficial, aplicación del reglamento, control de pruebas, validación de tiempos, vueltas, posiciones y resultados. Coordinador general del evento, encargado de la organización técnica, programación de pruebas, control de pista/circuito, articulación con jueces, logística, sonido, secretaría y atención prehospitalaria. Secretaría técnica para inscripción, verificación de participantes, entrega de numeración, manejo de planillas, digitación, impresión y publicación de resultados. Personal encargado de cronometraje y control de vueltas. Personal de apoyo para registro fílmico y fotográfico.8 a 15 apoyos logísticos para control de ingreso, cerramiento, hidratación, limpieza de pista, orientación de participantes, apoyo a jueces y manejo de público. **Material técnico y administrativo** Cuentavueltas con campana para control de vueltas finales y desarrollo de las pruebas. Soplador de aire para limpieza, alistamiento y mantenimiento básico de la pista o circuito antes y durante la competencia. Radios de comunicación para coordinación entre jueces, logística, salida, llegada, puntos de control y dirección del evento. Cronómetros digitales para control de tiempos oficiales y apoyo al juzgamiento. Cámara de video con trípode para registro fílmico, verificación de llegadas, soporte técnico y evidencia del evento. Portátil para secretaría técnica, digitación de resultados, programación y consolidado final. Impresora para entrega de resultados, listados, planillas y soportes. Numeración para participantes. Planillas de inscripción, control de salida, vueltas, tiempos, llegada y resultados. Listados de deportistas, instituciones educativas, categorías, ramas y pruebas. Material de apoyo para cada una de las pruebas programadas a nivel general. Registro fotográfico y registro fílmico del evento. Soportes físicos y digitales de participación, juzgamiento y resultados. **Elementos logísticos requeridos**3 a 5 mesas para secretaría técnica, jueces, coordinación, control de resultados, entrega de numeración y equipos de cómputo.40 a 80 sillas para jueces, secretaría, deportistas, entrenadores, personal logístico, invitados y participantes en espera.4 carpas para zona de jueces, secretaría técnica, hidratación, punto médico, coordinación, deportistas y apoyo logístico.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, orientación, programación, resultados, control de pruebas y premiación. 1 botiquín completo de primeros auxilios. Cinta de cerramiento para reforzar la delimitación de zonas críticas. Señalización básica para ingreso, salida, zona de competencia, salida, llegada, hidratación, primeros auxilios, baños, secretaría técnica, jueces y punto de información. Registro fotográfico, registro fílmico y listados de participación. **Producto final requerido** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico con programa ejecutado, pruebas realizadas, listados de participación, control de numeración, planillas diligenciadas, resultados por prueba, categoría y rama, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, registro fotográfico, registro fílmico y evidencias del desarrollo general de la competencia.	JORNADA

27	TAEKWONDO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento en la disciplina de taekwondo, montaje del área de competencia, operación de sistema electrónico, alquiler y transporte de tatami, control de resultados, apoyo logístico y entrega de informe final para el correcto desarrollo del evento **Personal técnico** 1 juez nacional, responsable de la dirección técnica del juzgamiento, aplicación del reglamento, validación de resultados y control general de la competencia.2 jueces departamentales, encargados del apoyo al juzgamiento, control de combates, revisión de puntuación y acompañamiento técnico durante la jornada. Coordinador general del evento, responsable de la organización técnica, montaje del área de competencia, programación, control operativo y articulación con jueces, logística, sonido, punto médico y delegaciones participantes. Personal encargado del manejo del sistema electrónico de competencia, software, pantallas, conexión de equipos, cronómetro, puntuación y soporte técnico. Personal de mesa técnica para planillas, llamados, listados, control de combates, categorías, resultados parciales y consolidado final., registro fotográfico y control de público. **Material técnico y tecnológico** Equipo completo de sistema electrónico para competencia de Taekwondo. Computador portátil con sistema electrónico generación 2 o software correspondiente para manejo de puntuación, cronómetro y resultados.4 televisores LCD de 32 pulgadas para visualización de puntuación, cronómetro, llamados o información de combate. Tatami reglamentario de competencia. Servicio de alquiler, transporte, cargue, descargue, montaje y desmontaje del tatami. Planillas físicas y/o digitales de competencia. Listados de deportistas, instituciones educativas, categorías, ramas, pesos y combates. Cronograma oficial de competencia. Material para mesa técnica: carpetas, bolígrafos, tablas de apoyo, formatos, extensiones eléctricas, multitomas y elementos de registro. Registro fotográfico del evento. Soportes físicos y digitales de participación, juzgamiento, puntuación y resultados. **Elementos logísticos** 3 a 5 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación, sistema electrónico, control de resultados y apoyo administrativo.40 a 80 sillas para jueces, mesa técnica, deportistas, entrenadores, delegaciones, personal logístico, invitados y participantes en espera.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, indicaciones, programación, resultados, organización de combates y premiación.1 botiquín completo de primeros auxilios. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico de competencia, incluyendo cronograma ejecutado, listados de participantes, planillas físicas y/o digitales, resultados por categoría, rama y peso, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del sistema electrónico, registro fotográfico y relación del material técnico y logístico utilizado durante la jornada.	JORNADA

28	TENIS DE MESA	Servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de tenis de mesa, organización de competencia, montaje de mesas reglamentarias, control de resultados y apoyo logístico para el desarrollo del evento , de acuerdo con la reglamentación aplicable, garantizando condiciones técnicas, operativas y de seguridad para deportistas, jueces, entrenadores y comunidad asistente. **Personal técnico** 1 juez organizador acreditado por la Liga del Tolima, responsable de la dirección técnica del evento, programación de partidos, control reglamentario, organización de categorías y validación de resultados.6 jueces de silla acreditados por la Liga del Tolima, encargados del juzgamiento de los partidos, control de marcador, aplicación del reglamento y reporte de resultados. Personal de mesa de juzgamiento para manejo de planillas, llamados, control de programación, verificación de jugadores y consolidación de resultados. Anotadores o auxiliares de mesa para apoyo en el registro de marcadores, sets, novedades y resultados por encuentro.4 a 8 apoyos logísticos para montaje, desmontaje, orientación de participantes, control de ingreso, hidratación, registro fotográfico y organización del escenario. **Material técnico y deportivo** 5 mesas de competencia tipo Joola o equivalentes, con sus respectivas mallas reglamentarias.15 bolas plásticas de competencia para el desarrollo de los partidos. Separadores para delimitar cada área de juego y evitar interferencias entre mesas. Planillas oficiales de competencia. Listados de deportistas, instituciones educativas, categorías, ramas y programación. Cuadros de competencia, fixture o sistema de programación según número de participantes. Material para mesa de juzgamiento: bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, formatos, marcadores de mesa y elementos de registro. Soportes físicos y/o digitales de participación, juzgamiento y resultados. Registro fotográfico del evento. **Elementos logísticos** 2 a 3 mesas para coordinación, mesa de juzgamiento, control de resultados y apoyo administrativo. 20 a 40 sillas para jueces, deportistas, entrenadores, mesa técnica, personal logístico e invitados.2 a 4 carpas para zona de jueces, coordinación, hidratación, punto de apoyo o protección de materiales, especialmente si el evento se realiza en espacio abierto.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, programación, anuncios, resultados y premiación si aplica. 2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, entrenadores y personal logístico.1 botiquín completo de primeros auxilios. Separadores o cerramiento interno para organizar las 5 mesas de competencia. Señalización básica para ingreso, salida, zona de competencia, jueces, hidratación, primeros auxilios, baños, mesa de juzgamiento y punto de información. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico de competencia, incluyendo programación ejecutada, listados de participación, planillas diligenciadas, resultados por categoría y rama, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del montaje, registro fotográfico y relación del material técnico y logístico utilizado durante la jornada.	JORNADA

ANALISIS DE LA DEMANDA

El análisis de demanda tiene como objetivo entender el comportamiento de compras de la entidad, identificar las necesidades de compra futura y reconocer oportunidades de ahorro preliminares con visión estratégica.

Dentro de este proceso, para efectos de análisis de demanda y conocer algunos determinantes en las modalidades y condiciones de adquisición, formas de pago, experiencia habilitante a exigir de acuerdo con el tercer nivel de desagregación de la codificación UNSPSC y riesgos derivados de los procesos de selección, se analizarán procesos de diferentes modalidades que guarden similitud con el objeto, cuantía y modalidad a contratar.

Histórico de compras o adquisiciones de entidades estatales y otros consumidores del bien o Servicio:

ITEM
1
INDERBU
2025
NUMERO DEL PROCESO RE-003-2026
AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL INDERBU Y UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE TORNEOS, EVENTOS, FESTIVALES Y COMPETENCIAS DEPORTIVAS EN EL MARCO DEL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS NACIONALES 2026, MEDIANTE EL COMPONENTE DE JUZGAMIENTO DEPORTIVO, ACCIONES DE SENSIBILIZACION EN VALORES DEPORTIVOS Y APOYO A LOS PROCESOS DE PARTICIPACION E INSCRIPCIÓN, DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSION FORT
$214.250.000

ITEM
2
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
2025
NUMERO DEL PROCESO 4500137583
LA CONTRATISTA se compromete con LA CONTRATANTE a suministro de Prestación del servicio integral de hospedaje y juzgamiento para la ejecución de los IX Juegos Deportivos Interregionales UdeA Caucasia 2025, conforme a la propuesta comercial presentada el 28 de mayo de 2025, en las instalaciones de LA CONTRATANTE.
$211.380.000

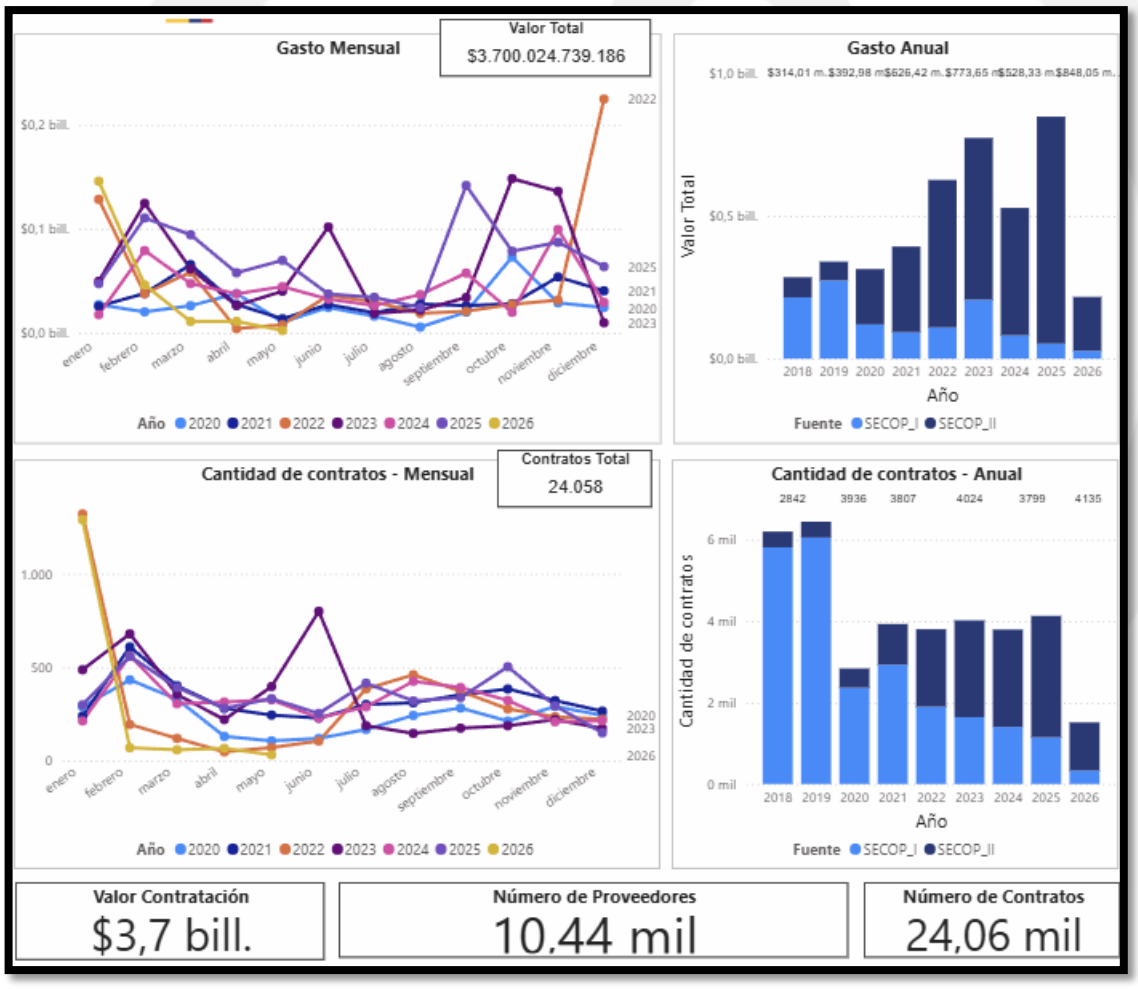
ITEM
3
INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA
2025
NUMERO DEL PROCESO ESAL 004 2025
AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, OPERATIVOS Y DE JUZGAMIENTO DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS PARA PROMOVER LA PRÁCTICA DEPORTIVA CON FINES RECREATIVOS, COMUNITARIOS Y COMPETITIVOS A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS, LOS JUEGOS INTERADMINISTRATIVOS, LOS JUEGOS DEL MAGISTERIO Y LOS JUEGOS COMUNALES

FASE MUNICIPAL 2025 A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA
$200.000.000

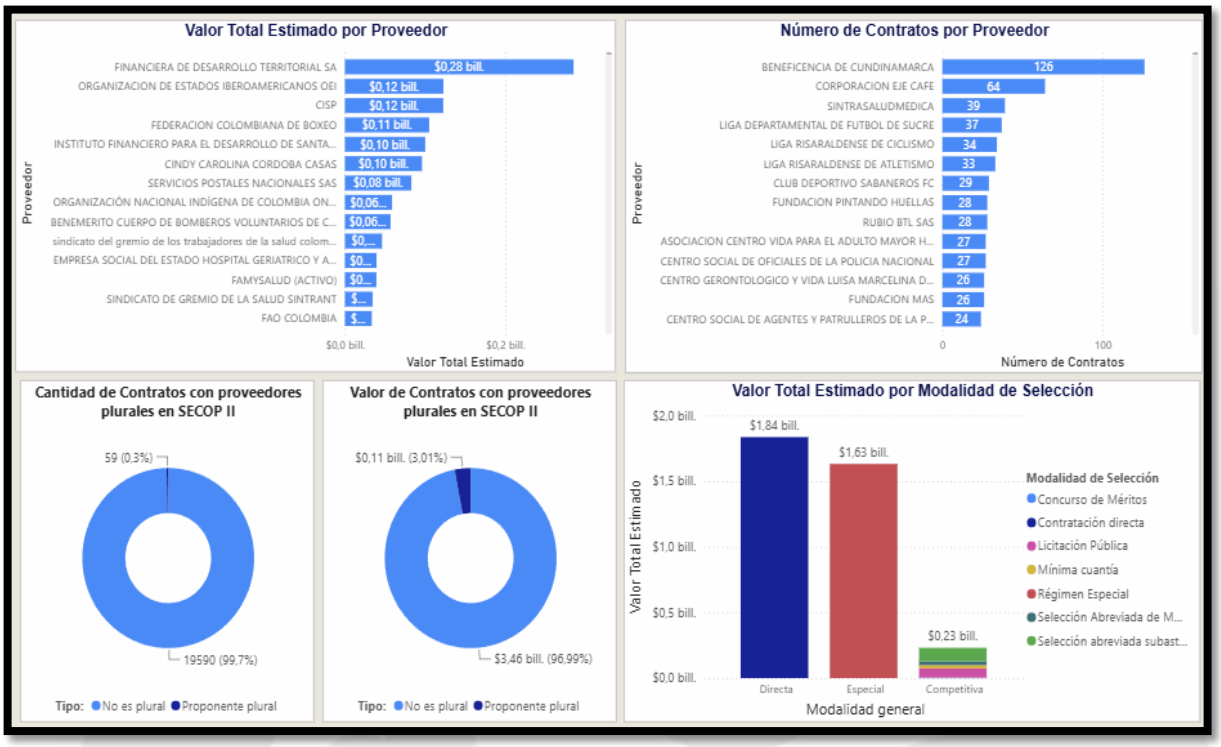
ANALISIS DE LA OFERTA

El Estudio de la Oferta tiene como objetivo identificar Potenciales Proveedores que puedan suministrar los bienes, obras o servicios que se requiere para satisfacer la necesidad, con sus principales características como: tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero.

Adicionalmente se toma como referencia los datos consignados en la herramienta del Modelo de Abastecimiento Estratégico de CCE3 en el módulo análisis de la oferta que detalla las diversas empresas que han participado en distintos procesos de contratación, las cuales también son consideradas como potenciales oferentes que podrían participar en el presente proceso.



Como se puede observar el valor total de la contratación desde Enero del 2020 hasta lo corrido del año 2026 tiene un valor de $3.700.02407390186 con una cantidad de 24.06 mil contratos y 10.44 mil proveedores.



En esta grafica se puede observar que la totalidad de los contratos son por la plataforma SECOP II y las modalidades de selección más recurrentes son contratación directa, régimen especial y selección abreviada subasta.

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	ontratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participació
9410 - Organizaciones laborales	235	$97.109.558.633	2,62%	76	$63.796.291.478	1,72%	1837	$351.971.341.378	9,51%
9411 - Organizaciones religiosas	16	$1.466.966.284	0,04%	11	$3.515.512.366	0,10%	123	$103.190.338.837	2,79%
9412 - Clubes	1933	$267.264.033.641	7,22%	642	$19.871.225.672	0,54%	11988	$600.952.485.110	16,24%
9413 - Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	1951	$482.204.617.089	13,03%	786	$129.414.115.105	3,50%	10110	$2.643.910.573.861	71,46%
Total	4135	$848.045.175.647	22,92%	1515	$216.597.144.621	5,85%	24058	$3.700.024.739.186	100,00%

En la familia 94 podemos encontrar varias subclases, las más representativas son la 9413 Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos con una participación del 71,46%, en segundo lugar encontramos la subclase 9412 Clubes con una participación del 16,24% y en tercer lugar la subclase 9410 Organizaciones laborales con una participación del 9,51%.

ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO – MÉTODO UTILIZADO

El Instituto municipal para el deporte y la recreación de Ibagué, en razón a la necesidad de celebrar el presente contrato de prestación de servicios, realiza el presente análisis de precios.

Se procede a realizar un estudio de precios del mercado con el que se debe contar para poder satisfacer la necesidad de la administración, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y la función administrativa; para ello, se solicitaron cotizaciones a algunas empresas del sector objeto del contrato, promediando las ofertas de la manera que se detalla a continuación:

IMDRI
Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué

Alcaldía de IBAGUÉ

musical ibaguécapital

ITEM	DEPORTE	DETALLE	JORNADAS / PARTIDO	CANTIDAD J/P APROXIMADO	TIEMPO POR JORNADA	CORPORACION UNA SONRISA PARA MI TIERRA		FUNDACION INTEGRAL PAZ Y AMOR		SERVIGEM		PROMEDIO	
						VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO

1	BALONCESTO TERNA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de baloncesto, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico :**3 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final :**Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	9	1 HORA	**$ 175.000**	**$ 1.575.000**	$ 180.000	$ 1.620.000	$ 185.000	$ 1.665.000	$ 180.000	$ 1.620.000

2	BALONCESTO DUPLA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de baloncesto, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :2 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	30	1 HORA	**$ 160.000**	**$ 4.800.000**	$ 165.000	$ 4.950.000	$ 170.000	$ 5.100.000	$ 165.000	$ 4.950.000

3	BALONCESTO 3X3	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de baloncesto 3x3, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	90	10 MIN	**$ 145.000**	**$ 13.050.000**	$ 150.000	$ 13.500.000	$ 155.000	$ 13.950.000	$ 150.000	$ 13.500.000

4	FUTBOL TERNA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico, garantizando la organización de los partidos, el cumplimiento reglamentario, el control de planillas y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico :**Terna arbitral por partido, conformada por juez central y jueces asistentes, responsables del control reglamentario del encuentro.1 anotador o auxiliar de mesa técnica por cancha, encargado del diligenciamiento de planillas, registro de goles, tarjetas, sustituciones, novedades y resultados. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, control de partidos, verificación de escenarios y consolidación de resultados. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpos técnicos y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, tarjetas, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes, Informe final consolidado con resultados oficiales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesas para mesa técnica, coordinación, árbitros y registro de resultados.5 sillas para árbitros, anotador, coordinación, equipos, personal de apoyo y participantes en espera. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final :** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	8	90 MIN	**$ 195.000**	**$ 1.560.000**	$ 200.000	$ 1.600.000	$ 205.000	$ 1.640.000	$ 200.000	$ 1.600.000

5	FUTBOL	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico, garantizando la organización de los partidos, el cumplimiento reglamentario, el control de planillas y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico :un árbitro** por partido, responsable del control reglamentario del encuentro.1 anotador o auxiliar de mesa técnica por cancha, encargado del diligenciamiento de planillas, registro de goles, tarjetas, sustituciones, novedades y resultados. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, control de partidos, verificación de escenarios y consolidación de resultados. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpos técnicos y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, tarjetas, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes, Informe final consolidado con resultados oficiales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesas para mesa técnica, coordinación, árbitros y registro de resultados.3 sillas para árbitros, anotador, coordinación, equipos, personal de apoyo y participantes en espera. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final :** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	60	90 MIN	**$ 165.000**	**$ 9.900.000**	$ 170.000	$ 10.200.000	$ 175.000	$ 10.500.000	$ 170.000	$ 10.200.000

6	FUTBOL DE SALON 3 JUECES	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol de salón, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :2 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	16	40 MIN	**$ 175.000**	**$ 2.800.000**	$ 180.000	$ 2.880.000	$ 185.000	$ 2.960.000	$ 180.000	$ 2.880.000

7	FUTBOL DE SALON 2 JUEZ	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol de salón, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 juez en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	110	40 MIN	**$ 155.000**	**$ 17.050.000**	$ 160.000	$ 17.600.000	$ 165.000	$ 18.150.000	$ 160.000	$ 17.600.000

8	FUTBOL SALA 3 JUECES	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol sala, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :2 jueces en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	16	40 MIN	**$ 175.000**	**$ 2.800.000**	$ 180.000	$ 2.880.000	$ 185.000	$ 2.960.000	$ 180.000	$ 2.880.000

9	FUTBOL SALA 2 JUECES	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de futbol sala, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 juez en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	130	40 MIN	**$ 155.000**	**$ 20.150.000**	$ 160.000	$ 20.800.000	$ 165.000	$ 21.450.000	$ 160.000	$ 20.800.000

10	MINI BALONCESTO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de mini baloncesto, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 juez en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	8	40 MIN	**$ 135.000**	**$ 1.080.000**	$ 140.000	$ 1.120.000	$ 145.000	$ 1.160.000	$ 140.000	$ 1.120.000

11	MINI FUTBOL SALA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de mini futbol sala, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de baloncesto, garantizando el cumplimiento reglamentario, la organización de los encuentros y la entrega de soportes técnicos por fecha y al cierre del evento. **Personal técnico** :1 juez en campo por partido, responsables del control reglamentario del juego, aplicación de normas, faltas, tiempos y desarrollo deportivo.1 juez en mesa técnica de control por cancha, encargado de planilla, marcador, tiempos, faltas, sustituciones y control administrativo del partido. Coordinador técnico del evento, responsable de programación, verificación de escenarios, consolidación de resultados y atención de novedades. Anotadores y personal de apoyo para manejo de planillas, listados, llamados de equipos y organización de la mesa técnica. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, jugadores, cuerpo técnico y programación por fecha. Material técnico para mesa de control: cronómetro, silbatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo y formatos de resultados. Marcador manual o electrónico, según disponibilidad del escenario. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, soportes y registro fotográfico. **Elementos logísticos :** 1 mesa y 3 sillas para jueces y registro de resultados.40 sillas suficientes para los equipos participantes en cada cancha.1 botiquín completo de primeros auxilios. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final** :Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas, listados de participación, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	70	40 MIN	**$ 155.000**	**$ 10.850.000**	$ 160.000	$ 11.200.000	$ 165.000	$ 11.550.000	$ 160.000	$ 11.200.000

12	MINIVOLEIBOL	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de minivoliebol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el desarrollo de partidos bajo sistema de competencia a 2 sets de 3, garantizando el cumplimiento reglamentario, el control de planillas, la organización de los encuentros y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico:**1 primer árbitro por partido, responsable del control reglamentario del juego, toma de decisiones, validación de puntos, faltas, rotaciones y desarrollo general del encuentro.1 anotador por partido, encargado del diligenciamiento de planillas, control de marcador, registro de sets, puntos, sustituciones, tiempos y novedades. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, fixture, control de horarios, revisión del escenario y consolidación de resultados. Personal de mesa técnica por cancha para apoyo en el registro, llamado de equipos, control de documentos y entrega de información.4 a 8 apoyos logísticos para orientación de equipos, organización de zonas, hidratación, control de ingreso, apoyo en cancha y registro fotográfico. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, deportistas, entrenadores y programación por fecha. Formatos de resultados parciales y finales. Material técnico para mesa de control: bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, cronómetro, silbatos, formatos y elementos de registro. Implementos deportivos oficiales de acuerdo con la disciplina. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos:**2 a 3 mesas para mesa técnica, coordinación, jueces, anotadores y control de resultados.20 a 40 sillas para árbitros, anotadores, equipos, personal de apoyo, coordinación, deportistas en espera e invitados. Bancas o sillas suficientes para los equipos participantes por cancha.2 a 4 carpas para protección de mesa técnica, coordinación, hidratación, jueces o zona de apoyo, especialmente si el evento se realiza en escenario abierto.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, programación, anuncios, resultados y premiación si aplica.2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, anotadores y personal logístico.1 botiquín completo de primeros auxilios. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final requerido:** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas físicas o digitales, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.	PARTIDO	20	40 MIN	**$ 155.000**	**$ 3.100.000**	$ 160.000	$ 3.200.000	$ 165.000	$ 3.300.000	$ 160.000	$ 3.200.000

13	VOLEIBOL 2 DE 3	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de voliebol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el desarrollo de partidos bajo sistema de competencia a 2 sets de 3, garantizando el cumplimiento reglamentario, el control de planillas, la organización de los encuentros y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico:**1 primer árbitro por partido, responsable del control reglamentario del juego, toma de decisiones, validación de puntos, faltas, rotaciones y desarrollo general del encuentro.1 anotador por partido, encargado del diligenciamiento de planillas, control de marcador, registro de sets, puntos, sustituciones, tiempos y novedades. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, fixture, control de horarios, revisión del escenario y consolidación de resultados. Personal de mesa técnica por cancha para apoyo en el registro, llamado de equipos, control de documentos y entrega de información.4 a 8 apoyos logísticos para orientación de equipos, organización de zonas, hidratación, control de ingreso, apoyo en cancha y registro fotográfico. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, deportistas, entrenadores y programación por fecha. Formatos de resultados parciales y finales. Material técnico para mesa de control: bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, cronómetro, silbatos, formatos y elementos de registro. Implementos deportivos oficiales de acuerdo con la disciplina. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos:**2 a 3 mesas para mesa técnica, coordinación, jueces, anotadores y control de resultados.20 a 40 sillas para árbitros, anotadores, equipos, personal de apoyo, coordinación, deportistas en espera e invitados. Bancas o sillas suficientes para los equipos participantes por cancha.2 a 4 carpas para protección de mesa técnica, coordinación, hidratación, jueces o zona de apoyo, especialmente si el evento se realiza en escenario abierto.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, programación, anuncios, resultados y premiación si aplica.2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, anotadores y personal logístico.1 botiquín completo de primeros auxilios. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final requerido:** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de	PARTIDO	16	1 HORA	**$ 170.000**	**$ 2.720.000**	$ 175.000	$ 2.800.000	$ 180.000	$ 2.880.000	$ 175.000	$ 2.800.000

		participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas físicas o digitales, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.												

14	VOLEIBOL 3 DE 5	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de voliebol, mesa de control, registro de resultados y apoyo logístico para el desarrollo de partidos bajo sistema de competencia a 3 sets de 5, garantizando el cumplimiento reglamentario, el control de planillas, la organización de los encuentros y la entrega de informes por fecha y consolidado final. **Personal técnico:**1 primer árbitro por partido, responsable del control reglamentario del juego, toma de decisiones, validación de puntos, faltas, rotaciones y desarrollo general del encuentro.1 anotador por partido, encargado del diligenciamiento de planillas, control de marcador, registro de sets, puntos, sustituciones, tiempos y novedades. Coordinador técnico del evento, responsable de la programación, fixture, control de horarios, revisión del escenario y consolidación de resultados. Personal de mesa técnica por cancha para apoyo en el registro, llamado de equipos, control de documentos y entrega de información.4 a 8 apoyos logísticos para orientación de equipos, organización de zonas, hidratación, control de ingreso, apoyo en cancha y registro fotográfico. **Material técnico y administrativo:** Planillas oficiales de juego. Listados de equipos, deportistas, entrenadores y programación por fecha. Formatos de resultados parciales y finales. Material técnico para mesa de control: bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, cronómetro, silbatos, formatos y elementos de registro. Implementos deportivos oficiales de acuerdo con la disciplina. Informes por fecha con resultados, novedades y soportes. Informe final consolidado con resultados generales, planillas, listados y registro fotográfico. **Elementos logísticos:**2 a 3 mesas para mesa técnica, coordinación, jueces, anotadores y control de resultados.20 a 40 sillas para árbitros, anotadores, equipos, personal de apoyo, coordinación, deportistas en espera e invitados. Bancas o sillas suficientes para los equipos participantes por cancha.2 a 4 carpas para protección de mesa técnica, coordinación, hidratación, jueces o zona de apoyo, especialmente si el evento se realiza en escenario abierto.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, programación, anuncios, resultados y premiación si aplica.2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, anotadores y personal logístico.1 botiquín completo de primeros auxilios. Registro fotográfico durante cada fecha. Listados de asistencia, participación y control de equipos. **Producto final requerido:** Al finalizar cada fecha se deberá entregar informe parcial con programación ejecutada, resultados de los partidos, planillas diligenciadas, novedades presentadas, listados de	PARTIDO	150	1 HORA	**$ 170.000**	**$ 25.500.000**	$ 175.000	$ 26.250.000	$ 180.000	$ 27.000.000	$ 175.000	$ 26.250.000

		participación y registro fotográfico. Al cierre del evento se deberá entregar informe final consolidado con resultados oficiales, soportes técnicos, planillas físicas o digitales, evidencias fotográficas y conclusiones generales del desarrollo de la competencia.											
15	AJEDREZ	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de ajedrez, control de resultados y apoyo operativo para el correcto desarrollo del evento deportivo, garantizando el registro, seguimiento y consolidación de la información generada durante la jornada. **Personal** :1 árbitro principal.2 árbitros auxiliares.4 a 8 apoyos logísticos para control de participantes, manejo de planillas, ubicación de equipos, orientación al público y apoyo en zonas de competencia. **Material técnico y administrativo**: planillas de anotación. Papelería general para registro, control y consolidación de resultados. Tableros, fichas y relojes para el desarrollo y control del evento. Computadores para digitación, pareos, programación y consolidación de resultados. Impresora para emisión de listados, resultados parciales, cuadros de competencia y soportes administrativos. **Equipos y elementos logísticos** :2 a 3 mesas para coordinación, jueces, registro y punto técnico, 20 sillas para árbitros, coordinación, personal de apoyo, participantes en espera e invitados. 40 mesas 80 sillas para los participantes, 1 sistema de sonido portátil o mediano, con micrófono, para llamados, orientación general, . 2 a 3 puntos de hidratación distribuidos estratégicamente para deportistas, jueces y personal de apoyo. 1 botiquín completo de primeros auxilios. Extensiones eléctricas y multitomas para conexión de sonido, computadores, impresora y equipos de apoyo. Registro fotográfico durante el desarrollo del evento. Listados de asistencia, participación y resultados. **Producto final** :Al finalizar el evento se deberá entregar informe final de resultados, incluyendo soportes documentales, planillas diligenciadas, listados de participación, consolidado de resultados, evidencias del juzgamiento y registro fotográfico de la actividad.	JORNADA	3	5 HORAS	**$ 2.695.000**	**$ 8.085.000**	$ 2.700.000	$ 8.100.000	$ 2.705.000	$ 8.115.000	$ 2.700.000	$ 8.100.000

16	ATLETISMO	servicio integral de coordinación, juzgamiento de la disciplina de atletismo, control técnico, consolidación de resultados y apoyo operativo para el correcto desarrollo del evento, de acuerdo con la complejidad, número de participantes, modalidad deportiva y duración de la jornada. **Personal técnico :** director general del evento, responsable de la organización técnica, control del juzgamiento, validación de resultados y resolución de situaciones propias de la competencia. Jueces de apoyo según la complejidad del evento, número de escenarios, categorías, pruebas o encuentros programados. Secretaría técnica para inscripción, verificación de listados, manejo de planillas, control documental, publicación de resultados por jornada y consolidado final.4 a 8 apoyos logísticos para control de ingreso, orientación de participantes, manejo de zonas, apoyo a jueces, hidratación, cerramiento y organización general. **Material técnico y administrativo**: Planillas de inscripción, competencia, anotación y resultados. Papelería general para control técnico y administrativo. Listados de participantes, equipos, categorías y programación. Registro fotográfico durante el desarrollo del evento. Soportes documentales de resultados por jornada. Consolidado final de resultados con evidencias y soportes. **Elementos logísticos requeridos**:2 a 3 mesas para jueces, secretaría técnica, coordinación y control de resultados, 20 a 40 sillas para jueces, coordinación, personal de apoyo, participantes en espera e invitados, 10 carpas para protección de jueces, secretaría técnica, equipos de cómputo, hidratación y zona de apoyo.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, indicaciones, programación, resultados y premiación.2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, personal logístico y comunidad atendida, 12 a 30 vallas de seguridad o cinta de cerramiento para control de perímetro, zonas restringidas, ingreso, salida y áreas de competencia, Extensiones eléctricas y multitomas para sonido, computadores, impresora y equipos de apoyo, Computador e impresora si se requiere manejo de programación, resultados, listados, pareos o cuadros de competencia. **Producto final** :Al finalizar cada jornada se deberá entregar reporte parcial de resultados con los soportes correspondientes. Al cierre del evento se deberá presentar informe consolidado final, incluyendo resultados oficiales, planillas, listados de participación, evidencias del	JORNADA	4	5 HORAS	**$ 5.995.000**	**$ 23.980.000**	$ 6.000.000	$ 24.000.000	$ 6.005.000	$ 24.020.000	$ 6.000.000	$ 24.000.000

		juzgamiento, novedades operativas, soportes administrativos y registro fotográfico.												

17	BADMINTON	servicio integral de coordinación técnica y juzgamiento de la disciplina de bádminton, garantizando la organización de la competencia, el control reglamentario, la programación de partidos, el registro de resultados y la entrega de soportes finales. **Personal técnico:** Referee general certificado, responsable de la dirección técnica del evento, aplicación del reglamento, programación oficial y resolución de novedades competitivas. Jueces certificados para el juzgamiento de los partidos, de acuerdo con el número de participantes, categorías y rondas programadas. Personal de apoyo para manejo de listados, llamado de deportistas, control de canchas, ubicación de materiales y acompañamiento logístico. **Material técnico y deportivo:** Tarros de volantes de pluma para competencia. Tarros de volantes sintéticos de competencia. Mallas reglamentarias para bádminton. Parales de competencia. Cintas de demarcación para 3 pistas. Software o herramienta digital para fixture, programación, control de partidos y resultados. Cronograma oficial de competencia. Fixture por categorías, ramas o niveles de participación. Listados de deportistas, partidos, resultados parciales y resultados finales. **Elementos logísticos:**1 a 2 mesas para coordinación, referee, jueces y registro de resultados.10 a 20 sillas para jueces, deportistas en espera, coordinación y personal de apoyo.1 cabina o parlante portátil con micrófono para llamados, anuncios, programación y premiación si aplica.1 botiquín básico de primeros auxilios.2 a 4 apoyos logísticos para organización de pistas, control de ingreso, apoyo al fixture, registro fotográfico y orientación de participantes. Registro fotográfico del evento. Planillas, listados y soportes documentales de participación y resultados. **Condiciones técnicas de montaje:** Instalación de 3 pistas de competencia debidamente demarcadas. Montaje de mallas y parales en condiciones reglamentarias. Verificación de estabilidad de parales, tensión de mallas y seguridad del área de juego. Demarcación clara de las zonas de competencia, circulación y espera. Transporte, cargue, descargue, instalación y retiro de mallas, parales y demás elementos deportivos. **Producto final :**Al finalizar el evento se deberá entregar informe final con fixture desarrollado, cronograma ejecutado, resultados por jornada, consolidado final, listados de participación, soportes de juzgamiento, novedades presentadas y registro fotográfico de la competencia.	JORNADA	1	5 HORAS	**$ 2.495.000**	**$ 2.495.000**	$ 2.500.000	$ 2.500.000	$ 2.505.000	$ 2.505.000	$ 2.500.000	$ 2.500.000

18	BOXEO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de boxeo , mesa de control, organización del programa de competencias, desarrollo reglamentario de los combates y consolidación de resultados del evento de boxeo, garantizando condiciones técnicas, logísticas, médicas y de seguridad para los deportistas, jueces, entrenadores, personal de apoyo y público asistente. **Personal técnico** :Coordinador general del evento, responsable de la planeación, organización, programación y control operativo de la competencia. Jueces y árbitros de boxeo, de acuerdo con el número de combates, categorías, ramas y jornadas programadas. Personal de mesa de control para manejo de planillas, tiempos, resultados, llamados, registro de combates y consolidación de información técnica. Personal encargado de organización del programa de competencias, programación de combates, orden de participación y verificación de listados.8 a 15 apoyos logísticos para control de ingreso, cerramiento, hidratación, orientación de deportistas, apoyo en zona de competencia, registro fotográfico y manejo de público. **Material técnico y administrativo:** Programa oficial de competencias. Planillas de combate y juzgamiento. Listados de deportistas, entrenadores, categorías, pesos y clubes o delegaciones participantes. Material técnico para mesa de control: cronómetros, campana o sistema de aviso, bolígrafos, carpetas, formatos, tablas de apoyo y elementos de registro. Sistema de resultados por combate, jornada y consolidado final. Registro fotográfico del evento. Soportes técnicos y administrativos de participación y resultados. **Elementos logísticos requeridos**:3 a 5 mesas para mesa de control, jueces, coordinación, personal médico y registro de resultados.40 sillas para jueces, mesa técnica, deportistas, entrenadores, personal médico, logística, participantes en espera e invitados.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, presentación de combates, anuncios oficiales, orientación general y premiación.1 botiquín completo de primeros auxilios. Área reglamentaria para competencia: ring, plataforma o zona adaptada según condiciones técnicas del evento. Extensiones eléctricas y multitomas para sonido, mesa de control, equipos de cómputo y elementos de apoyo. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico con programa de competencias	JORNADA	3	5 HORAS	**$ 2.795.000**	**$ 8.385.000**	$ 2.800.000	$ 8.400.000	$ 2.805.000	$ 8.415.000	$ 2.800.000	$ 8.400.000

		ejecutado, resultados por combate, resultados generales del evento, planillas diligenciadas, listados de participación, novedades presentadas, soportes técnicos, evidencias administrativas y registro fotográfico de la jornada.											

19	CICLISMO RUTA	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la displina de ciclismo ruta, control de ruta, registro de resultados, apoyo logístico y seguridad operativa para el correcto desarrollo del evento de ciclismo de ruta, garantizando el control de salida, recorrido, puntos críticos, llegada, clasificación y entrega de soportes finales. **Personal técnico :**Coordinador general del evento, responsable de la organización técnica, logística, control de ruta y articulación operativa.2 jueces de llegada para control de posiciones, tiempos, orden de arribo y validación de resultados.2 jueces motorizados para acompañamiento en ruta, control del pelotón, verificación de incidencias, apoyo reglamentario y comunicación con la coordinación. Juez partidor para control de salida, llamado de categorías, verificación de numeración y autorización de inicio. Jueces de peraltes, puntos críticos o zonas estratégicas del recorrido. Secretaría técnica para inscripción, entrega de numeración, manejo de planillas, listados, resultados parciales y consolidado final. **Material técnico y administrativo**: Numeración para ciclistas participantes. Planillas de inscripción, control de salida, paso, llegada y resultados. Listados de participantes por categoría, rama, equipo o delegación. Cintas de enmascarar de 5 cm para fijación, marcación o apoyo operativo. Material logístico para salida, llegada, control de ruta y puntos críticos. Cronómetros, tablas de apoyo, bolígrafos, carpetas y formatos de juzgamiento. Sistema de resultados por jornada y consolidado final. Registro fotográfico del evento. Soportes documentales de participación, resultados y novedades. **Elementos logísticos** :2 mesas para secretaría técnica, jueces, coordinación, entrega de numeración y control de resultados.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, orientación, salida, llegada, resultados y premiación. 1 sistema de sonido de apoyo si la extensión del evento, cantidad de público o características del escenario lo requieren. Cinta de cerramiento para delimitación de zonas de competencia Señalización básica para salida, meta, hidratación, primeros auxilios, secretaría técnica, baños, parqueo de bicicletas y rutas de circulación. Registro fotográfico y listados de participación. **Condiciones técnicas y de seguridad:** Definir y señalizar claramente el punto de salida, recorrido, puntos críticos, zonas de retorno, llegada y área de premiación. Garantizar control de perímetro en salida, llegada y sectores de mayor	JORNADA	2	5 HORAS	**$ 2.095.000**	**$ 4.190.000**	$ 2.100.000	$ 4.200.000	$ 2.105.000	$ 4.210.000	$ 2.100.000	$ 4.200.000

		concentración de público. Coordinar el acompañamiento de jueces motorizados durante el recorrido. Verificar el uso correcto de numeración por parte de los ciclistas. Establecer ruta segura para participantes, jueces, vehículos de apoyo y personal médico. Disponer protocolo de atención ante caídas, retiros, accidentes, reclamaciones o novedades disciplinarias. Coordinar previamente cierres, permisos, acompañamiento institucional o apoyo de tránsito, si el evento se realiza en vía pública. Garantizar comunicación permanente entre coordinación, jueces de ruta, jueces de llegada, secretaría técnica, logística y atención prehospitalaria. **Producto final :**Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico con programación ejecutada, listados de participantes, control de numeración, resultados por categoría, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, planillas diligenciadas y registro fotográfico de la actividad.												

20	FESTIVALES ESCOLARES	servicio integral de coordinación, juzgamiento, organización y desarrollo de festival escolar en el marco de los Juegos Intercolegiados, garantizando la ejecución de actividades deportivas, recreativas y formativas mediante estaciones didácticas, elementos pedagógicos y condiciones logísticas adecuadas para la participación segura de niños, niñas. **Personal técnico requerido:** Coordinador general del festival escolar, responsable de la planeación, organización, distribución de estaciones, control de tiempos y desarrollo general de la jornada. Orientadores o monitores por estación, encargados de explicar las actividades, verificar la participación, aplicar reglas básicas y acompañar el desarrollo pedagógico del festival. Personal de apoyo para inscripción, control de listados, orientación de participantes, manejo de materiales, hidratación y registro fotográfico. 8 apoyos logísticos para delimitación de zonas, acompañamiento de grupos, control de ingreso y apoyo operativo general. **Material didáctico y deportivo requerido:** Elementos didácticos y deportivos necesarios para el desarrollo de las estaciones, según los reglamentos y lineamientos del festival escolar. Conos, platillos, aros, lazos, pelotas, balones, bastones, colchonetas, fichas, testigos, escaleras de coordinación u otros elementos de trabajo motriz, de acuerdo con las actividades programadas. Material para estaciones de coordinación, equilibrio, velocidad, lanzamientos, saltos, conducción, relevos, trabajo cooperativo y juegos predeportivos. Planillas de participación, control de asistencia y registro de resultados o cumplimiento de estaciones. Listados de instituciones educativas, grupos, categorías y participantes. Papelería general para control técnico y administrativo. Registro fotográfico de las actividades desarrolladas. **Elementos logísticos requeridos:**1 a 2 mesas para coordinación, inscripción, control de listados y entrega de	JORNADA	1	5 HORAS	**$ 795.000**	**$ 795.000**	$ 800.000	$ 800.000	$ 805.000	$ 805.000	$ 800.000	$ 800.000

		materiales.10 a 20 sillas para coordinación, monitores, jueces, docentes acompañantes y participantes en espera.1 a 2 carpas para punto de coordinación, hidratación, primeros auxilios o protección de materiales, especialmente si el festival se realiza en espacio abierto.1 cabina o parlante portátil con micrófono para llamados, orientación, rotación de estaciones, indicaciones generales y cierre del evento. 1 botiquín básico de primeros auxilios. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar el festival escolar se deberá entregar informe técnico con la descripción de las estaciones desarrolladas, número de participantes atendidos, instituciones educativas vinculadas, listados de asistencia, novedades presentadas, soportes administrativos y registro fotográfico de la jornada. Control de perímetro.												

21	JUDO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de discplina de judo, control de competencia, organización del programa técnico y apoyo logístico para el correcto desarrollo del evento de judo, garantizando condiciones reglamentarias, seguridad de los deportistas, control de resultados y entrega de soportes finales. **Personal técnico :**3 jueces certificados de judo, responsables del juzgamiento, aplicación del reglamento, control de combates y validación de resultados. Coordinador técnico del evento, encargado de la organización general, programación de combates, control del escenario y articulación con jueces y logística. Personal de mesa técnica para manejo de planillas, cronometraje, llamados, registro de resultados y consolidado final. 2 a 4 apoyos logísticos para control de ingreso, orientación de deportistas, apoyo en zona de competencia, hidratación, cerramiento y registro fotográfico. **Material técnico y administrativo:** Programa técnico para la realización del evento. Planillas de inscripción, combate, control y resultados. Listados de deportistas, categorías, ramas, pesos, clubes o instituciones participantes. Cronograma oficial de competencia. Material para mesa técnica: cronómetros, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, formatos y elementos de registro. Registro fotográfico del evento. Soportes documentales de participación, juzgamiento y resultados. **Elementos logísticos requeridos:**1 a 2 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación y control de resultados.10 a 20 sillas para jueces, deportistas, entrenadores, personal de apoyo y participantes en espera.1 a 2 carpas para coordinación, jueces, hidratación, punto médico o protección de materiales, especialmente si el evento se realiza en espacio abierto.1 cabina o parlante portátil con micrófono para llamados, indicaciones generales, programación, resultados y premiación si aplica.1 botiquín básico de primeros auxilios. Área reglamentaria de competencia con tatami adecuado para judo. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final :**Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico con programa de competencia ejecutado, listados de participación, planillas diligenciadas, resultados por categoría, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento y registro fotográfico de la jornada.	JORNADA	1	5 HORAS	**$ 3.195.000**	**$ 3.195.000**	$ 3.200.000	$ 3.200.000	$ 3.205.000	$ 3.205.000	$ 3.200.000	$ 3.200.000

22	KARATE DO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de , montaje del área de competencia, control de tiempo y puntuación, apoyo logístico, aseo operativo del escenario y entrega de informe detallado de competencia **Personal técnico :**6 jueces acreditados y certificados , responsables del juzgamiento, aplicación del reglamento, control técnico de combates y validación de resultados, 2 personas encargadas del manejo del tiempo y la puntuación durante las competencias. Coordinador general del evento, responsable de la organización técnica, montaje del área de competencia, programación, control operativo y articulación con jueces, logística y personal de apoyo. Personal encargado de planillas, registro de competidores, control de resultados, consolidado de información y soportes físicos y digitales.8 a 15 apoyos logísticos para montaje, desmontaje, control de ingreso, cerramiento, orientación de deportistas, apoyo a jueces, hidratación, registro fotográfico y organización del escenario. Personal de aseo para garantizar limpieza antes, durante y después del evento. **Material técnico y administrativo:** Planillas físicas y digitales del evento. Listados de deportistas, categorías, ramas, edades, pesos, instituciones, clubes o delegaciones participantes. Cronograma oficial de competencia. Programa técnico del evento. Material para mesa técnica: cronómetros, formatos, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, marcadores, computador e impresora si aplica. Sistema de puntuación visible para competidores, jueces, entrenadores y público. Pantalla TV para mostrar cronómetro y puntuación de los competidores. Registro fotográfico del evento. Soportes físicos y digitales de participación, juzgamiento, resultados y novedades. **Elementos logísticos :**3 a 5 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación, control de resultados y apoyo administrativo.40 a 80 sillas para jueces, mesa técnica, deportistas, entrenadores, personal logístico, invitados y participantes en espera.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, indicaciones, presentación de combates, resultados y premiación.1 botiquín completo de primeros auxilios. Tatami reglamentario de competencia, incluyendo préstamo, transporte, montaje y desmontaje. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar el evento se deberá entregar informe detallado de competencia, incluyendo programa ejecutado, listados de participantes, planillas físicas y digitales, resultados por categoría, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del montaje, control técnico, registro fotográfico y constancia del desarrollo general del evento.	JORNADA	2	5 HORAS	**$ 3.195.000**	**$ 6.390.000**	$ 3.200.000	$ 6.400.000	$ 3.205.000	$ 6.410.000	$ 3.200.000	$ 6.400.000

23	LEVANTAMIENTO DE PESAS	servicio integral de asesoría técnica, coordinación, dirección, juzgamiento de la disciplina de levantamiento de pesas, implementación deportiva y apoyo logístico para el desarrollo de la fase municipal intercolegiada de levantamiento de pesas, garantizando condiciones reglamentarias, seguridad de los deportistas, control técnico de la competencia y entrega de resultados oficiales. **Personal técnico** :Director técnico del evento, responsable de la organización general, programación, control de la competencia y cumplimiento del reglamento. Jueces de levantamiento de pesas, encargados de validar los intentos, controlar la ejecución técnica y registrar los resultados oficiales. Personal de mesa técnica para manejo de planillas, llamados, control de turnos, registro de marcas, categorías, pesos corporales y resultados. Personal de apoyo para montaje, desmontaje, ubicación de implementación, control de ingreso, hidratación, orientación de deportistas y registro fotográfico.2 a 4 apoyos logísticos para acompañamiento operativo durante el evento. **Material técnico y administrativo:** Programa técnico de competencia. Planillas de inscripción, pesaje, intentos, resultados parciales y resultados finales. Listados de deportistas, instituciones educativas, categorías, ramas y divisiones de peso. Material para mesa técnica: cronómetros, bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, formatos y elementos de registro. Implementación oficial para levantamiento de pesas. Soportes físicos y/o digitales de participación, juzgamiento y resultados. Registro fotográfico del desarrollo del evento. **Elementos logísticos:**1 a 2 mesas para dirección, mesa técnica, jueces y control de resultados.10 a 20 sillas para jueces, deportistas, entrenadores, coordinación, personal de apoyo y participantes en espera. 1 cabina o parlante portátil con micrófono para llamados, indicaciones, programación, resultados y premiación si aplica. Área reglamentaria o plataforma adecuada para levantamiento de pesas. Cerramiento del área de competencia mediante vallas, cinta de seguridad o elementos de control perimetral. Señalización básica para ingreso, salida, zona de competencia, pesaje, calentamiento, punto médico, hidratación, baños y mesa técnica. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico de competencia, incluyendo programa ejecutado, listados de participantes, planillas de pesaje, planillas de intentos, resultados por categoría, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del montaje, registro fotográfico y relación del material logístico utilizado.	JORNADA	2	5 HORAS	**$ 3.195.000**	**$ 6.390.000**	$ 3.200.000	$ 6.400.000	$ 3.205.000	$ 6.410.000	$ 3.200.000	$ 6.400.000

24	NATACION	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de natación con jueces de categoría nacional, control de competencia, manejo de resultados, apoyo logístico y operación general para el desarrollo de la competencia de natación en escenario deportivo con piscina de 50 metros, garantizando condiciones reglamentarias, seguridad acuática, control de acceso y entrega de soportes finales. **Personal técnico :**Jueces de categoría nacional, responsables del juzgamiento oficial, aplicación del reglamento, control de pruebas, validación de tiempos y resultados. Coordinador general del evento, encargado de la organización técnica, programación de pruebas, control del escenario y articulación con jueces, logística y personal de seguridad acuática. Personal de mesa técnica para manejo de planillas, llamados, registro de resultados, control de series, pruebas, categorías y consolidado final. Personal de perifoneo y sonido para llamados de deportistas, orientación al público, programación, resultados y anuncios oficiales. Salvavidas certificados para control permanente de la piscina y atención inmediata ante cualquier emergencia acuática. **Material técnico y administrativo:** Programa técnico de competencia. Planillas de inscripción, series, pruebas, tiempos, resultados parciales y resultados finales. Listados de deportistas, instituciones, clubes, categorías, ramas y pruebas. Material técnico para mesa de control: cronómetros, silbatos, carpetas, tablas de apoyo, bolígrafos, formatos y elementos de registro. Sistema de resultados por prueba, jornada y consolidado final. Material logístico para jueces, mesa técnica, deportistas y personal de apoyo. Registro fotográfico del evento. Soportes físicos y/o digitales de participación, juzgamiento y resultados. **Elementos logísticos** 3 a 5 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación, control de resultados y apoyo administrativo.40 a 80 sillas para jueces, deportistas,	JORNADA	3	5 HORAS	**$ 3.195.000**	**$ 9.585.000**	$ 3.200.000	$ 9.600.000	$ 3.205.000	$ 9.615.000	$ 3.200.000	$ 9.600.000

		entrenadores, personal logístico, invitados y participantes en espera.8 carpas para zona de jueces, mesa técnica, coordinación, hidratación, punto médico, deportistas y apoyo logístico.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, indicaciones, programación, resultados y premiación.1 sistema de sonido de apoyo si la magnitud del evento, el escenario o la cantidad de público lo requiere. Servicio de perifoneo para el control de llamados, pruebas, series y organización de participantes.1 botiquín completo de primeros auxilios. Señalización básica para ingreso, salida, zona de deportistas, jueces, calentamiento, hidratación, primeros auxilios, baños, duchas, graderías y punto de información. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final requerido:** Al finalizar la competencia se deberá entregar informe técnico con programa ejecutado, listados de participación, resultados por prueba y categoría, consolidado final, planillas diligenciadas, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del desarrollo del evento y registro fotográfico de la jornada.												

25	PARA NATACION	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de para natación con jueces de categoría nacional, control de competencia, manejo de resultados, apoyo logístico y operación general para el desarrollo de la competencia de natación en escenario deportivo con piscina de 50 metros, garantizando condiciones reglamentarias, seguridad acuática, control de acceso y entrega de soportes finales. **Personal técnico :**Jueces de categoría nacional, responsables del juzgamiento oficial, aplicación del reglamento, control de pruebas, validación de tiempos y resultados. Coordinador general del evento, encargado de la organización técnica, programación de pruebas, control del escenario y articulación con jueces, logística y personal de seguridad acuática. Personal de mesa técnica para manejo de planillas, llamados, registro de resultados, control de series, pruebas, categorías y consolidado final. Personal de perifoneo y sonido para llamados de deportistas, orientación al público, programación, resultados y anuncios oficiales. Salvavidas certificados para control permanente de la piscina y atención inmediata ante cualquier emergencia acuática. **Material técnico y administrativo:** Programa técnico de competencia. Planillas de inscripción, series, pruebas, tiempos, resultados parciales y resultados finales. Listados de deportistas, instituciones, clubes, categorías, ramas y pruebas. Material técnico para mesa de control: cronómetros, silbatos, carpetas, tablas de apoyo, bolígrafos, formatos y elementos de registro. Sistema de resultados por prueba, jornada y consolidado final. Material logístico para jueces, mesa técnica, deportistas y personal de apoyo. Registro fotográfico del evento. Soportes físicos y/o digitales de participación, juzgamiento y resultados. **Elementos logísticos** 3 a 5 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación, control de resultados y apoyo administrativo.40 a 80 sillas para jueces, deportistas, entrenadores, personal logístico, invitados y participantes en espera.8 carpas para zona de jueces, mesa técnica, coordinación, hidratación, punto médico, deportistas y apoyo logístico.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, indicaciones, programación, resultados y premiación.1 sistema de sonido de apoyo si la magnitud del evento, el escenario o la cantidad de público lo requiere. Servicio de perifoneo para el control de llamados, pruebas, series y organización de participantes.1 botiquín completo de primeros auxilios. Señalización básica para ingreso, salida, zona de deportistas, jueces, calentamiento, hidratación, primeros auxilios, baños, duchas, graderías y punto de información. Registro fotográfico y listados de participación.	JORNADA	1	5 HORAS	**$ 4.195.000**	**$ 4.195.000**	$ 4.200.000	$ 4.200.000	$ 4.205.000	$ 4.205.000	$ 4.200.000	$ 4.200.000

		Producto final requerido: Al finalizar la competencia se deberá entregar informe técnico con programa ejecutado, listados de participación, resultados por prueba y categoría, consolidado final, planillas diligenciadas, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del desarrollo del evento y registro fotográfico de la jornada.											

26	PATINAJE	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento en la disciplina de patinaje carreras , control de pruebas, cronometraje, registro fílmico, apoyo logístico y entrega de resultados para el desarrollo de competencias en pista y circuito , garantizando jueces de categoría nacional, material técnico especializado, seguridad operativa, control de perímetro y entrega de soportes finales. **Personal técnico requerido** Jueces de categoría nacional, responsables del juzgamiento oficial, aplicación del reglamento, control de pruebas, validación de tiempos, vueltas, posiciones y resultados. Coordinador general del evento, encargado de la organización técnica, programación de pruebas, control de pista/circuito, articulación con jueces, logística, sonido, secretaría y atención prehospitalaria. Secretaría técnica para inscripción, verificación de participantes, entrega de numeración, manejo de planillas, digitación, impresión y publicación de resultados. Personal encargado de cronometraje y control de vueltas. Personal de apoyo para registro fílmico y fotográfico.8 a 15 apoyos logísticos para control de ingreso, cerramiento, hidratación, limpieza de pista, orientación de participantes, apoyo a jueces y manejo de público. **Material técnico y administrativo** Cuentavueltas con campana para control de vueltas finales y desarrollo de las pruebas. Soplador de aire para limpieza, alistamiento y mantenimiento básico de la pista o circuito antes y durante la competencia. Radios de comunicación para coordinación entre jueces, logística, salida, llegada, puntos de control y dirección del evento. Cronómetros digitales para control de tiempos oficiales y apoyo al juzgamiento. Cámara de video con trípode para registro fílmico, verificación de llegadas, soporte técnico y evidencia del evento. Portátil para secretaría técnica, digitación de resultados, programación y consolidado final. Impresora para entrega de resultados, listados, planillas y soportes. Numeración para participantes. Planillas de inscripción, control de salida, vueltas, tiempos, llegada y resultados. Listados de deportistas, instituciones educativas, categorías, ramas y pruebas. Material de apoyo para cada una de las pruebas programadas a nivel general. Registro fotográfico y registro fílmico del evento. Soportes físicos y digitales de participación, juzgamiento y resultados. **Elementos logísticos requeridos**3 a 5 mesas para secretaría técnica, jueces, coordinación, control de resultados, entrega de numeración y equipos de cómputo.40 a 80 sillas para jueces, secretaría, deportistas, entrenadores, personal logístico, invitados y participantes en espera.4 carpas para zona de jueces, secretaría	JORNADA	3	5 HORAS	**$ 3.195.000**	**$ 9.585.000**	$ 3.200.000	$ 9.600.000	$ 3.205.000	$ 9.615.000	$ 3.200.000	$ 9.600.000

		técnica, hidratación, punto médico, coordinación, deportistas y apoyo logístico.1 sistema de sonido principal con micrófono para llamados, orientación, programación, resultados, control de pruebas y premiación. 1 botiquín completo de primeros auxilios. Cinta de cerramiento para reforzar la delimitación de zonas críticas. Señalización básica para ingreso, salida, zona de competencia, salida, llegada, hidratación, primeros auxilios, baños, secretaría técnica, jueces y punto de información. Registro fotográfico, registro fílmico y listados de participación. **Producto final requerido** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico con programa ejecutado, pruebas realizadas, listados de participación, control de numeración, planillas diligenciadas, resultados por prueba, categoría y rama, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, registro fotográfico, registro fílmico y evidencias del desarrollo general de la competencia.											

27	TAEKWONDO	servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento en la disciplina de taekwondo, montaje del área de competencia, operación de sistema electrónico, alquiler y transporte de tatami, control de resultados, apoyo logístico y entrega de informe final para el correcto desarrollo del evento **Personal técnico** 1 juez nacional, responsable de la dirección técnica del juzgamiento, aplicación del reglamento, validación de resultados y control general de la competencia.2 jueces departamentales, encargados del apoyo al juzgamiento, control de combates, revisión de puntuación y acompañamiento técnico durante la jornada. Coordinador general del evento, responsable de la organización técnica, montaje del área de competencia, programación, control operativo y articulación con jueces, logística, sonido, punto médico y delegaciones participantes. Personal encargado del manejo del sistema electrónico de competencia, software, pantallas, conexión de equipos, cronómetro, puntuación y soporte técnico. Personal de mesa técnica para planillas, llamados, listados, control de combates, categorías, resultados parciales y consolidado final., registro fotográfico y control de público. **Material técnico y tecnológico** Equipo completo de sistema electrónico para competencia de Taekwondo. Computador portátil con sistema electrónico generación 2 o software correspondiente para manejo de puntuación, cronómetro y resultados.4 televisores LCD de 32 pulgadas para visualización de puntuación, cronómetro, llamados o información de combate. Tatami reglamentario de competencia. Servicio de alquiler, transporte, cargue, descargue, montaje y desmontaje del tatami. Planillas físicas y/o digitales de competencia. Listados de deportistas, instituciones educativas, categorías, ramas, pesos y combates. Cronograma oficial de competencia. Material para mesa técnica: carpetas, bolígrafos, tablas de apoyo, formatos, extensiones eléctricas, multitomas y elementos de registro. Registro fotográfico del evento. Soportes físicos y digitales de participación, juzgamiento, puntuación y resultados. **Elementos logísticos** 3 a 5 mesas para jueces, mesa técnica, coordinación, sistema electrónico, control de resultados y apoyo administrativo.40 a 80 sillas para jueces, mesa técnica, deportistas, entrenadores, delegaciones, personal logístico, invitados y participantes en espera.1 sistema de sonido principal con micrófono para	JORNADA	2	5 HORAS	**$ 3.195.000**	**$ 6.390.000**	$ 3.200.000	$ 6.400.000	$ 3.205.000	$ 6.410.000	$ 3.200.000	$ 6.400.000

		llamados, indicaciones, programación, resultados, organización de combates y premiación.1 botiquín completo de primeros auxilios. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico de competencia, incluyendo cronograma ejecutado, listados de participantes, planillas físicas y/o digitales, resultados por categoría, rama y peso, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del sistema electrónico, registro fotográfico y relación del material técnico y logístico utilizado durante la jornada.												

28	TENIS DE MESA	Servicio integral de coordinación técnica, juzgamiento de la disciplina de tenis de mesa, organización de competencia, montaje de mesas reglamentarias, control de resultados y apoyo logístico para el desarrollo del evento , de acuerdo con la reglamentación aplicable, garantizando condiciones técnicas, operativas y de seguridad para deportistas, jueces, entrenadores y comunidad asistente. **Personal técnico** 1 juez organizador acreditado por la Liga del Tolima, responsable de la dirección técnica del evento, programación de partidos, control reglamentario, organización de categorías y validación de resultados.6 jueces de silla acreditados por la Liga del Tolima, encargados del juzgamiento de los partidos, control de marcador, aplicación del reglamento y reporte de resultados. Personal de mesa de juzgamiento para manejo de planillas, llamados, control de programación, verificación de jugadores y consolidación de resultados. Anotadores o auxiliares de mesa para apoyo en el registro de marcadores, sets, novedades y resultados por encuentro.4 a 8 apoyos logísticos para montaje, desmontaje, orientación de participantes, control de ingreso, hidratación, registro fotográfico y organización del escenario. **Material técnico y deportivo** 5 mesas de competencia tipo Joola o equivalentes, con sus respectivas mallas reglamentarias.15 bolas plásticas de competencia para el desarrollo de los partidos. Separadores para delimitar cada área de juego y evitar interferencias entre mesas. Planillas oficiales de competencia. Listados de deportistas, instituciones educativas, categorías, ramas y programación. Cuadros de competencia, fixture o sistema de programación según número de participantes. Material para mesa de juzgamiento: bolígrafos, carpetas, tablas de apoyo, formatos, marcadores de mesa y elementos de registro. Soportes físicos y/o digitales de participación, juzgamiento y resultados. Registro fotográfico del evento. **Elementos logísticos** 2 a 3 mesas para coordinación, mesa de juzgamiento, control de resultados y apoyo administrativo. 20 a 40 sillas para jueces, deportistas, entrenadores, mesa técnica, personal logístico e invitados.2 a 4 carpas para zona de jueces, coordinación, hidratación, punto de apoyo o protección de materiales, especialmente si el evento se realiza en espacio abierto.1 sistema de sonido portátil o mediano con micrófono para llamados, programación, anuncios, resultados y premiación si aplica. 2 a 3 puntos de hidratación para deportistas, jueces, entrenadores y personal logístico.1 botiquín completo de primeros auxilios. Separadores o cerramiento interno para	JORNADA	2	5 HORAS	**$ 2.995.000**	**$ 5.990.000**	$ 3.000.000	$ 6.000.000	$ 3.005.000	$ 6.010.000	$ 3.000.000	$ 6.000.000

		organizar las 5 mesas de competencia. Señalización básica para ingreso, salida, zona de competencia, jueces, hidratación, primeros auxilios, baños, mesa de juzgamiento y punto de información. Registro fotográfico y listados de participación. **Producto final** Al finalizar el evento se deberá entregar informe técnico de competencia, incluyendo programación ejecutada, listados de participación, planillas diligenciadas, resultados por categoría y rama, consolidado final, novedades presentadas, soportes de juzgamiento, evidencias del montaje, registro fotográfico y relación del material técnico y logístico utilizado durante la jornada.												
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO							**$ 216.585.000**		**$ 220.400.000**		**$ 224.215.000**		**$ 220.400.000**	

La fórmula que se utilizó para hallar el promedio fue:

- Se sumaron todos los valores unitarios de cada ítem y se dividieron por el número de cotizaciones (3).
- Se llevó a cabo la sumatoria de los ítems de cada aspecto solicitado en la ficha técnica.
- Se sumaros los respectivos totales y así se llegó al monto del promedio.

De acuerdo a las cotizaciones recibidas se estableció como PRESUPUESTO OFICIAL la suma de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($220.400.000) M/CTE IVA INCLUIDO** para un plazo hasta el 30 de diciembre de 2026.

Dado en Ibagué en el mes de Junio del 2026

FELIPE ROBERTO LA ROTA GARCIA

Gerente

Proyecto Aspectos Jurídicos: Ginna Vanessa Rincón - Contratista

Reviso: Angie Juliett Rojas Millán – Secretaria General