Corporación PyP
Programas y proyectos Integrales

CERTIFICACIÓN DE APORTE DE CONTRAPARTIDA

Manizales, Caldas, 14 de julio de 2026

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES
Secretaría del Deporte
Ciudad

Asunto: Certificación de aporte de contrapartida – Convenio de Asociación.

Yo, en mi calidad de **Representante Legal de la CORPORACIÓN PYP PROYECTOS Y PROGRAMAS INTEGRALES**, identificada con NIT **900.836.367-0**, certifico bajo la gravedad del juramento que:

1. La CORPORACIÓN PYP PROYECTOS Y PROGRAMAS INTEGRALES cuenta con la capacidad técnica, administrativa, operativa y financiera para aportar la contrapartida exigida dentro del proceso de selección para la celebración del Convenio de Asociación cuyo objeto es:

"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos para apoyar la participación en eventos deportivos de carácter local, nacional e internacional de las Selecciones Manizales durante la vigencia 2026."

2. La CORPORACIÓN PYP PROYECTOS Y PROGRAMAS INTEGRALES realizará un aporte equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, correspondiente a la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE ($149.967.857,14)**.

3. El aporte de contrapartida será efectuado con recursos propios representados en recurso humano, apoyo técnico, administrativo, operativo y logístico, así como en bienes y servicios directamente relacionados con la ejecución del objeto del convenio, los cuales serán destinados exclusivamente al desarrollo de las actividades previstas y estarán debidamente cuantificados, soportados y verificables.

4. En desarrollo del convenio, la Corporación aportará, entre otras, las siguientes actividades:

- Coordinación administrativa del programa.
- Coordinación operativa y logística.
- Apoyo administrativo y financiero.
- Apoyo logístico para la ejecución de las actividades.
- Ciencias medicas aplicadas al deporte.

- Seguimiento y acompañamiento a las delegaciones deportivas.
- Elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros.
- Apoyo en comunicaciones y divulgación institucional.
- Organización y logística para la entrega de implementación deportiva y uniformes.

APORTE ESAL			
Actividad de Contrapartida ESAL	**V/U**	**Valor**	**TOTAL**
Coordinador de Desarrollo Deportivo y Acompañamiento a Selecciones Manizales: Profesional en ciencias del deporte, educación física, administración deportiva o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en la coordinación de procesos deportivos de rendimiento. Será responsable de planificar y coordinar el acompañamiento a las delegaciones deportivas durante su participación en torneos municipales, departamentales, nacionales e internacionales; articular con las ligas deportivas los requerimientos logísticos y administrativos para los desplazamientos; realizar seguimiento a los calendarios oficiales de competencia; consolidar la información de participación, resultados y logros deportivos obtenidos por los atletas beneficiarios; coordinar la recolección de soportes técnicos y evidencias de las competencias; elaborar informes de gestión e indicadores de desempeño del programa, y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del proceso de preparación y al mejoramiento continuo de las Selecciones Manizales; durante cuatro (4) meses.	8.000.000	4 meses	32.000.000
Coordinador Operativo y Logístico del Programa: Profesional o tecnólogo en logística, administración, administración deportiva o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en la coordinación logística de eventos o delegaciones deportivas. Será responsable de planificar y ejecutar la operación logística necesaria para la participación de las Selecciones Manizales en competencias oficiales, coordinando oportunamente el transporte terrestre y aéreo, reservas de alojamiento, alimentación, acreditaciones, entrega de implementos deportivos, control de itinerarios y cronogramas de viaje. Así mismo, realizará la articulación con hoteles, empresas de transporte, operadores logísticos, organizadores de eventos y demás proveedores requeridos, garantizando que cada delegación cuente con las condiciones necesarias para su desplazamiento, permanencia y retorno. Igualmente, será responsable de atender las novedades operativas que se presenten durante los viajes y competencias, verificar el cumplimiento de los servicios contratados, administrar los soportes logísticos del	6.000.000	4 meses	24.000.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

convenio y consolidar la información correspondiente a la ejecución de las actividades a su cargo durante los cuatro (4) meses de ejecución.			
Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero: Profesional encargado del seguimiento administrativo y financiero del convenio, control documental, consolidación de soportes, organización de expedientes, seguimiento a la ejecución de la contrapartida y elaboración de informes administrativos y financieros durante cuatro (4) meses.	4.500.000	4 meses	18.000.000
Auxiliar Logístico del Programa: Personal de apoyo responsable de la organización logística de reuniones, preparación de documentación, apoyo operativo en desplazamientos, recepción de delegaciones, coordinación de materiales y acompañamiento durante la ejecución del convenio, durante cuatro (4) meses.	3.500.000	4 meses	14.000.000
Gestión Administrativa de Inscripciones y Documentación: Actividad orientada a la recopilación y verificación de documentos, diligenciamiento y radicación de inscripciones, actualización de bases de datos, seguimiento a registros ante ligas y federaciones y organización del archivo físico y digital del convenio.	2.500.000	4 procesos	10.000.000
Seguimiento y Acompañamiento a Delegaciones Deportivas: Actividades de monitoreo permanente a la participación de las delegaciones, atención de novedades, comunicación con entrenadores, seguimiento al cumplimiento de cronogramas y consolidación de resultados deportivos.	3.000.000	4 meses	12.000.000
Acompañamiento ciencia aplicadas: Acompañamiento de una fisioterapeuta en las actividades competitivas de los deportes de conjunto pereciente a las selecciones Manizales. durante cuatro (4) meses.	4.000.000	4	16.000.000
Apoyo en Comunicaciones y Divulgación Institucional: Elaboración de piezas informativas, registro fotográfico y audiovisual, recopilación de evidencias y apoyo a la divulgación institucional de las actividades y resultados deportivos del convenio.	1.500.000	4 Actividades	6.000.000
Organización y Entrega de Implementación Deportiva y Uniformes: Recepción, clasificación, inventario, alistamiento, distribución y entrega de uniformes e implementación deportiva, elaboración de actas de entrega, registros fotográficos y control de inventarios.	1.491.964,29	4 Jornadas	5.967.857,14
TOTAL CONTRAPARTIDA ESAL PYP		**149.967.857,14**	

Corporación PyP
Programas y proyectos
Integrales

5. La entidad se compromete a acreditar documentalmente la ejecución de la totalidad de la contrapartida mediante los soportes técnicos, administrativos, financieros y contables correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, las condiciones establecidas en los estudios previos y las obligaciones que se deriven del convenio.

6. Así mismo, certifico que los recursos, bienes, servicios y actividades que conforman la presente contrapartida corresponden a aportes propios de la CORPORACIÓN PYP PROYECTOS Y PROGRAMAS INTEGRALES, son adicionales al aporte efectuado por el Municipio de Manizales y no provienen de otra entidad pública destinada al mismo objeto contractual.

La presente certificación se expide para ser presentada dentro del proceso de selección adelantado por el Municipio de Manizales – Secretaría del Deporte.

Cordialmente,

JUAN MARTÍN RIVERA MANRIQUE
Representante Legal
CORPORACIÓN PYP PROYECTOS Y PROGRAMAS INTEGRALES
NIT 900.836.367-0
Dirección: Conjunto Los Cerezos, Carrera 22A No. 75-2, Bloque 1, Local 1
Ciudad: Manizales, Caldas

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES