Chía, septiembre de 2026

Señora:
MARTHA LUCÍA PARRA MARTÍNEZ
SUBDIRECTORA ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA.
Correo electrónico: financiera@imrdchia.gov.co
Teléfono: 8844625 – Extensión 114
Dirección: Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
Chía- Cundinamarca.

ASUNTO: Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta- Decreto 2209 de 1998.

Respetada Doctora.

De manera atenta me permito solicitar la expedición de Certificación donde conste la inexistencia de personal de la planta global del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, para desarrollar las actividades que a continuación se describen:

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LOS FESTIVALES DEPORTIVOS OFICIALES DENOMINADOS XLII FESTIVAL INTERNACIONAL BABYFÚTBOL COLANTA Y XV FESTIVAL DE FESTIVALES, FINAL DEPARTAMENTAL CUNDINAMARCA 2026, A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir a tiempo y de manera conjunta con el supervisor del contrato el acta de inicio y demás actas que se deriven de la relación contractual
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que se presente contra el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estadísticas, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato
6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Informar oportunamente al Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
12. Elaborar y cargar a la plataforma SECOP II el informe de ejecución de la gestión adelantada durante cada periodo, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas por el supervisor.
13. Acreditar sus pagos de salud, pensión y ARL como corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de

aportes a seguridad social, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.

14. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía durante el desarrollo del contrato, ciñéndose al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del Contrato.
15. En virtud del desarrollo del contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA
16. Hacer entrega magnética a la Entidad de los documentos generados con ocasión de la prestación del servicio. (cuando a ello hubiere lugar)
17. EL CONTRATISTA se obliga dentro de su autonomía contractual, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
18. Las demás que por la ley o el contrato le correspondan.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Planear, organizar, coordinar y ejecutar integralmente el **XLII FESTIVAL INTERNACIONAL BABYFÚTBOL COLANTA – XV FESTIVAL DE FESTIVALES, FINAL DEPARTAMENTAL CUNDINAMARCA 2026**, a desarrollarse en el municipio de **CHÍA**, conforme con el contrato, el presente estudio previo, la propuesta técnica y económica y los demás documentos que forman parte integral del proceso.
2. Acreditar ante el supervisor, como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, la autorización vigente otorgada por la **CORPORACIÓN DEPORTIVA LOS PAISITAS** para la organización y desarrollo del **BABYFÚTBOL COLANTA** y del **FESTIVAL DE FESTIVALES** en la final departamental de Cundinamarca, con indicación expresa de su alcance territorial, del período que ampara y de las modalidades, ramas y categorías comprendidas, acompañada de los certificados expedidos por la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** respecto de las marcas **BABY FÚTBOL** (nominativa) y **FESTIVAL DE FESTIVALES** (mixta).
3. Mantener vigente durante toda la ejecución contractual la autorización a que se refiere el numeral anterior, e informar al supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a que tenga conocimiento, sobre cualquier modificación, revocatoria, suspensión o controversia que la afecte o que pueda comprometer la realización oficial del evento.
4. Presentar al supervisor, como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, el cronograma general del evento discriminado por escenario, fecha, jornada y disciplina, que comprenda congresos técnicos, sorteos, acto de lanzamiento, acto de inauguración, competencias, entrega de indumentaria y actos de premiación, así como sus actualizaciones.
5. Organizar y desarrollar los congresos técnicos, las reuniones preparatorias y los sorteos, y elaborar y socializar los reglamentos, sistemas de competencia y programación de cada disciplina, dejando constancia en actas suscritas por los delegados asistentes, que serán entregadas al supervisor en el informe general.
6. Garantizar el desarrollo íntegro de las competencias de las veinticuatro (24) disciplinas previstas para la vigencia 2026 —Babyfútbol Colanta, Babybaloncesto, Babyfútbol Sala, Babyfútbol de Salón, Babyfútbol Playa, Babypatinaje, Babyatletismo, Babyciclismo, Babytenis de Mesa, Babyajedrez, Babytenis de Campo, Babyjudo, Babytaekwondo, Babytiro con Arco, Babyesgrima, Babyporrismo, Babytejo, BabyBMX, Babybalonmano, Babybádminton, Babykarate, Babygimnasia, Babylevantamiento de Pesas y Babynatación— en ambas ramas y en las categorías definidas, conforme con la reglamentación técnica aplicable a cada una.

Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

7. Gestionar las inscripciones y la acreditación de los deportistas e integrantes de cuerpos técnicos del municipio de **CHÍA**, hasta la cantidad prevista en el cuadro de discriminación de gastos, verificando el cumplimiento de los requisitos, documentos y planillas exigidos, y elaborar y entregar las credenciales o escarapelas oficiales con fotografía, nombre, documento, categoría y disciplina.

EN RELACION CON LOS ASPECTOS TÉCNICO-DEPORTIVAS Y DE JUZGAMIENTO

1. Disponer el juzgamiento y la coordinación técnica de las veinticuatro (24) disciplinas en las cantidades de partidos y jornadas discriminadas en el numeral 2.4 del presente estudio y en el cuadro de discriminación de gastos, sin que dichas cantidades puedan reducirse, sustituirse o reprogramarse sin autorización escrita previa del supervisor.
2. Garantizar que los jueces, árbitros, jurados y personal técnico cuenten con acreditación directa del contratista y/o autoridad deportiva competente en cada disciplina, y presentar al supervisor al inicio de las competencias, el listado nominal del personal con indicación de documento de identidad, disciplina, rol y soporte del aval respectivo.
3. Disponer en cada escenario de mesa de control, planillaje y registro de resultados, y garantizar la presencia permanente de coordinadores y anotadores durante toda la jornada, entregando al supervisor las planillas originales con el informe de ejecución contractual, debidamente organizado cronológicamente.
4. Garantizar que la participación de los deportistas del municipio de **CHÍA** se realice con observancia de la reglamentación técnica y deportiva aplicable, permitiendo que quienes obtengan los resultados clasificatorios accedan a los cupos establecidos para la fase nacional que se desarrollará en **MEDELLÍN** en enero de 2027, y entregar al supervisor las constancias oficiales de clasificación.
5. Verificar, antes del inicio de cada jornada, las condiciones de seguridad del escenario y de los implementos deportivos —anclaje y estabilidad de arcos y porterías, estado de superficies y pisos, protecciones, colchonetas, tableros, tarimas, graderías, cerramientos y elementos de montaje—, dejando constancia en lista de chequeo suscrita conjuntamente con el gestor designado por el IMRD, y abstenerse de iniciar la competencia mientras subsista una condición insegura.

EN RELACION CON LOS ASPECTOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES PARTICIPANTES

1. Exigir como requisito de inscripción, respecto de cada menor participante, autorización escrita suscrita por el padre, la madre o el representante legal, que contenga como mínimo: autorización expresa de participación en la disciplina y categoría correspondiente; declaración de aptitud física y reporte de condiciones médicas relevantes, alergias y medicamentos de uso permanente; autorización para la prestación de atención médica de urgencia; datos de contacto de dos (2) personas responsables localizables durante toda la jornada; y autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales y el uso de imagen, en los términos del artículo 7 de la **LEY 1581 DE 2012** y del artículo 12 del **DECRETO 1377 DE 2013**. El contratista custodiará estas autorizaciones y las entregará al IMRD con el informe final.
2. Verificar y registrar, al momento de la inscripción, la afiliación de cada deportista al Sistema General de Seguridad Social en Salud, con indicación de la entidad promotora de salud y el régimen al que pertenece, y disponer para quienes no acrediten afiliación la ruta de atención inicial de urgencias, que en ningún caso podrá ser negada ni condicionada.
3. Acreditar ante el supervisor, como requisito previo al inicio de las actividades y respecto de todo el personal que, en desarrollo del contrato, vaya a desempeñar cargos, oficios o actividades que impliquen una relación directa y habitual con niños, niñas o adolescentes, la verificación del Registro

Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra personas menores de dieciocho (18) años, de conformidad con la Ley 1918 de 2018, la Ley 2375 de 2024 y las normas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá contar previamente con la autorización de cada persona objeto de consulta y presentar al supervisor un listado que contenga, como mínimo, nombre, número de identificación, rol o actividad a desempeñar y constancia del resultado de la verificación. Ninguna persona respecto de la cual resulte exigible dicha consulta podrá iniciar actividades sin haber sido previamente verificada. Toda sustitución o vinculación posterior deberá ser informada y verificada antes de su ingreso y, cuando la duración de la relación lo exija, la consulta deberá actualizarse con la periodicidad establecida en la normativa vigente.

4. Identificar a la totalidad del personal a su cargo mediante escarapela visible y permanente, controlar el acceso a zonas de competencia, calentamiento, camerinos y áreas técnicas, e impedir la permanencia en ellas de personas no acreditadas.
5. Implementar y aplicar un protocolo de prevención, detección y reporte de cualquier forma de maltrato, violencia, acoso, discriminación o vulneración de derechos en contra de los participantes, con activación inmediata de la ruta ante la Comisaría de Familia del municipio de **CHÍA**, el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** y la Policía de Infancia y Adolescencia, e informe inmediato al supervisor, conforme con los principios de interés superior, prevalencia de derechos y corresponsabilidad consagrados en la **LEY 1098 DE 2006**.
6. Adoptar un protocolo de custodia y entrega de menores conforme al cual ningún participante será entregado a persona distinta del acudiente acreditado en la inscripción, y disponer en cada escenario de un punto de encuentro señalizado y de un responsable designado para la atención de casos de menor extraviado, con registro escrito de cada evento.
7. Abstenerse de difundir, publicar, comercializar o ceder a terceros fotografías, videos, audios o datos personales de los menores participantes por fuera de la autorización otorgada, y emplear los registros obtenidos exclusivamente con fines institucionales y de divulgación del programa.

EN RELACION CON LOS ASPECTOS EN ATENCIÓN EN SALUD, SEGURIDAD Y MANEJO DE EMERGENCIAS

1. Elaborar y presentar al supervisor, como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, el **PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA** del evento, discriminado por escenario, conforme al artículo 42 de la **LEY 1523 DE 2012** y a las directrices del **DECRETO 2157 DE 2017**, que contenga como mínimo: identificación y valoración de las amenazas propias de cada disciplina y escenario; aforo máximo y control de ingreso; planos con rutas de evacuación, salidas, punto de encuentro y ubicación del punto de atención en salud; cadena de llamado con responsables y números de contacto; procedimiento de evacuación y de suspensión de actividades; e instituciones prestadoras de servicios de salud de referencia con sus tiempos estimados de traslado. El plan deberá coordinarse con la dependencia municipal de gestión del riesgo, la Policía Nacional, el Cuerpo Oficial de Bomberos y los organismos de socorro, de lo cual se dejará constancia en actas que se entregarán al supervisor.
2. Garantizar, durante la totalidad de cada jornada y en cada escenario en funcionamiento, un punto de atención en salud dotado y atendido por personal de una institución prestadora de servicios de salud habilitada conforme a la **RESOLUCIÓN 3100 DE 2019** del Ministerio de Salud y Protección Social, con capacidad de valoración inicial, primeros auxilios, inmovilización, manejo de heridas, control de sangrado y estabilización previa al traslado. El personal asistencial permanecerá en el escenario desde treinta (30) minutos antes del inicio de la primera competencia y hasta treinta (30) minutos después de finalizada la última.

Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

3. **22.** Disponer de ambulancia de transporte asistencial básico, habilitada y con tripulación completa conforme a la **RESOLUCIÓN 3100 DE 2019**, en sitio y de manera permanente durante las jornadas de Babynatación, Babyciclismo, BabyBMX, Babypatinaje, Babyatletismo, Babylevantamiento de Pesas, Babyjudo, Babytaekwondo, Babykarate, Babyesgrima, Babyporrismo y Babygimnasia; y, para las demás disciplinas, garantizar disponibilidad con tiempo de respuesta no superior a diez (10) minutos al escenario respectivo, acreditando ante la supervisión, antes del inicio de las competencias, el contrato o convenio que soporta dicha disponibilidad.
4. Retirar de inmediato de la competencia al deportista que sufra lesión, golpe en la cabeza, pérdida de conciencia, desorientación, dificultad respiratoria o cualquier alteración que comprometa su salud, remitirlo al punto de atención en salud y abstenerse de reintegrarlo a la actividad sin valoración y autorización escrita del personal asistencial. De la misma manera, suspenderá la competencia en el escenario respectivo cuando sobrevenga una condición de riesgo para la integridad de los participantes, incluidas las derivadas de tormenta eléctrica, granizada, lluvia intensa, falla estructural o del suministro de servicios, y la reanudará únicamente una vez superada la causa, sin que tal suspensión dé lugar a reclamación económica a cargo de la entidad.
5. Notificar de manera inmediata al padre, madre o acudiente de todo menor que requiera atención en salud, garantizando su acompañamiento permanente por personal de la organización hasta la llegada de aquel o hasta la entrega formal del menor a la institución prestadora de servicios de salud; e informar al supervisor por el medio más expedito, y por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, todo accidente, lesión, emergencia médica, evacuación o situación anómala ocurrida durante el evento, con indicación de la identificación del afectado, hora, escenario, disciplina, descripción del hecho, atención prestada, destino del traslado y persona notificada. El contratista llevará un registro consolidado de estos eventos, que anexará al informe final de ejecución.

EN RELACION CON LOS ASPECTO DE SUMINISTROS, PREMIACIÓN, IMAGEN INSTITUCIONAL Y ENTREGABLES

1. Suministrar y entregar veinticinco (25) juegos de uniformes completos de Babyfútbol masculino de dieciocho (18) integrantes cada uno, diez (10) juegos de uniformes completos de Babyfútbol femenino de dieciocho (18) integrantes cada uno, y setenta (70) camisetas de presentación para los cuerpos técnicos, compuesto cada juego por camiseta, pantaloneta y medias. La entrega se formalizará mediante acta individual suscrita por el beneficiario o su acudiente, acompañada de relación nominal con documento de identidad, club, disciplina y talla recibida.
2. Suministrar la premiación del evento en las cantidades previstas en el cuadro de discriminación de gastos: cincuenta (50) trofeos de campeón, cincuenta (50) de segundo lugar, cincuenta (50) de tercer lugar y catorce (14) de cuarto lugar; dieciséis (16) reconocimientos a mejores jugadores y dieciséis (16) a mejores entrenadores; y mil quinientas (1.500) medallas, y llevando registro de entrega por acto y disciplina.
3. Organizar y desarrollar el acto de inauguración, el acto de lanzamiento, los congresos técnicos y sorteos, el acto de entrega de los uniformes del Babyfútbol Colanta y los veintiséis (26) actos de premiación de las distintas modalidades deportivas, garantizando la logística que le corresponde conforme con la propuesta técnica y económica (paquete integral).
4. Realizar la adecuación logística de los diez (10) escenarios deportivos conforme con las necesidades del evento y las especificaciones coordinadas con la supervisión y con el subdirector operativo del IMRD, e instalar los elementos de imagen y publicidad institucional del Municipio de Chía, la Alcaldía Municipal, el IMRD y los patrocinadores oficiales, previa aprobación de las artes por el supervisor,

Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

retirándolos al finalizar el evento y restituyendo los escenarios en las condiciones en que fueron recibidos.

5. Garantizar el servicio de anunciador o speaker oficial durante catorce (14) días conforme con la programación, y asumir los gastos de alimentación, transporte y demás gastos de organización para veinte (20) personas durante catorce (14) jornadas, acreditando ante el supervisor, antes del inicio del evento, la afiliación y el pago al sistema de seguridad social integral del personal vinculado a la ejecución del contrato, correspondientes a las fechas de realización del evento.
6. Elaborar y suministrar estadísticas diarias, resultados y boletines informativos y de prensa dirigidos a las delegaciones y a los medios de comunicación, garantizando en todos ellos los créditos institucionales del Municipio de Chía, la Alcaldía Municipal y el IMRD.
   Comunicar permanentemente al supervisor la programación, organización, montaje, ejecución, juzgamiento y premiación del evento, e informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
7. Presentar al supervisor, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la terminación del evento, informe final de ejecución que consolide las actividades realizadas por etapa y disciplina, la participación y los resultados deportivos, las estadísticas, el registro fotográfico, las actas de entrega de indumentaria y premiación, las listas de chequeo de escenarios, el registro consolidado de incidentes y los soportes de cumplimiento de las obligaciones de protección de menores, de atención en salud y ambientales, y entregar al IMRD los documentos, planillas, archivos y demás soportes generados durante la ejecución.
8. Cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas, cantidades, características, condiciones económicas y demás compromisos contenidos en la propuesta presentada, en el cuadro de discriminación de gastos y en los documentos que forman parte integral del contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir durante la ejecución del contrato con la normativa ambiental vigente aplicable a la organización y desarrollo de eventos deportivos, así como con los lineamientos ambientales que imparta el IMRD y las autoridades competentes.
2. Implementar durante el montaje, desarrollo y desmontaje del evento las medidas necesarias para la prevención, reducción, separación, almacenamiento temporal, recolección y disposición adecuada de los residuos sólidos generados con ocasión de las actividades contractuales.
3. Disponer en los escenarios y espacios que se encuentren bajo su responsabilidad de puntos para la separación de residuos en la fuente, debidamente identificados, aplicando el código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019: blanco para residuos aprovechables, negro para residuos no aprovechables y verde para residuos orgánicos aprovechables.
4. Garantizar que los residuos aprovechables generados durante el evento sean entregados, cuando corresponda, a la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento, organización de recicladores formalizada o gestor autorizado, de conformidad con el esquema de gestión de residuos aplicable en el municipio de Chía.
5. Mantener los escenarios deportivos y demás espacios utilizados para las actividades a cargo del contratista en condiciones adecuadas de orden y limpieza durante el desarrollo del evento, y realizar al finalizar cada jornada y al cierre del contrato la recolección de los residuos generados por su operación.
6. Entregar, una vez finalizadas las actividades, los espacios utilizados libres de residuos, elementos publicitarios, materiales de montaje, empaques y demás elementos generados o instalados por el contratista, procurando restituirlos en condiciones adecuadas de limpieza.
7. Adoptar medidas orientadas a la reducción del consumo de elementos plásticos de un solo uso y abstenerse de suministrar o utilizar aquellos productos cuya introducción, comercialización o uso se

Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

encuentre restringido o prohibido por la normativa vigente, privilegiando, cuando resulte técnica y sanitariamente viable, materiales reutilizables, reciclables o de menor impacto ambiental.

8. Promover entre el personal de la organización, proveedores y participantes vinculados directamente a la ejecución contractual prácticas de consumo responsable, separación adecuada de residuos y conservación de los escenarios deportivos.
9. Adoptar medidas para el uso eficiente y racional del agua y de la energía durante las actividades de montaje, ejecución y desmontaje que estén a cargo del contratista, evitando consumos innecesarios.
10. Evitar el vertimiento de residuos sólidos, líquidos, sustancias químicas, aceites, pinturas, combustibles u otros materiales sobre el suelo, zonas verdes, redes de alcantarillado o cuerpos de agua, y adoptar las medidas inmediatas de contención y limpieza ante cualquier derrame generado por actividades bajo su responsabilidad.
11. En caso de generarse residuos especiales o peligrosos durante la ejecución contractual, garantizar su almacenamiento, manejo, transporte y entrega a gestores autorizados, conforme con la normativa aplicable, conservando los respectivos soportes cuando haya lugar.
12. Proteger las zonas verdes, árboles, jardines y demás elementos naturales existentes en los escenarios utilizados, evitando instalar elementos, publicidad, estructuras o equipos de forma que generen deterioro, perforación, tala, poda o afectación no autorizada.
13. Adoptar las medidas necesarias para controlar las emisiones de ruido generadas por los equipos, actividades y elementos que se encuentren a cargo del contratista, respetando los horarios, condiciones y niveles permitidos por la normativa vigente y las disposiciones de las autoridades competentes.
14. Utilizar los elementos publicitarios, pendones, vallas, señalización, escarapelas y demás materiales requeridos para el evento procurando optimizar su uso y, cuando sus características lo permitan, su reutilización o aprovechamiento posterior, evitando la generación innecesaria de residuos.
15. Coordinar con sus proveedores de alimentación y logística, cuando estos hagan parte de las actividades a cargo del contratista, la implementación de medidas para minimizar la generación de residuos, evitar desperdicios y realizar una adecuada separación de los residuos producidos.
16. Atender de manera inmediata las observaciones o requerimientos ambientales formulados por el supervisor del contrato o por la autoridad competente, respecto de las actividades que se encuentren bajo responsabilidad del contratista.
17. Tramitar y obtener, a su costa, los permisos, autorizaciones o conceptos de carácter ambiental que resulten legalmente exigibles para las actividades que se encuentren a cargo del contratista, cuando haya lugar.
18. Incluir dentro del informe final de ejecución las evidencias del cumplimiento de las obligaciones ambientales, incluyendo, cuando corresponda, registro fotográfico de los puntos de separación, actividades de recolección y limpieza y soportes de entrega de residuos aprovechables, especiales o peligrosos a los respectivos gestores

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Suscribir a través del supervisor, de manera conjunta con el contratista los diferentesdocumentos a las que haya lugar.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
5. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y/o pactadas.
6. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el documento de cumplimiento a satisfacción
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

9. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

Cordialmente;

IVONNE MIREYA PAREDES CRUZ
SUBDIRECTORA TÉCNICA IMRD CHIA

Aprobó: Ivonne Mireya Paredes Cruz- Subdirectora Técnica IMRD CHIA
Revisó: Adriana del Pilar Diaz Sanchez – Abogada Contratista Of. Jurídica y Contratación IMRD
Proyectó: Adriana del Pilar Diaz Sanchez – Abogada Contratista Of. Jurídica y Contratación IMRD

Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chia. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co