FICHA TECNICA

APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE UN CAMPEONATO FUTBOL OCHO CATEGORIA JUVENIL EN EL MUNICIPIO DE CRAVO NORTE, ARAUCA

ITEM 1		EQUIPO HUMANO
ITEM	**Denominación del Bien**	**COORDINADOR DEL EVENTO DEPORTIVO**
1.1	Denominación Técnica del Bien	Coordinador
	Unidad de Medida	Persona
	Descripción General	El contratista deberá disponer, bajo su exclusiva responsabilidad, de un (1) Coordinador General, quien será responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades deportivas, garantizando la adecuada articulación de los recursos humanos, técnicos, operativos y logísticos requeridos para la ejecución del evento. El Coordinador General deberá coordinar la programación de los encuentros deportivos, realizar seguimiento al desarrollo de las actividades previstas, verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del personal dispuesto para la ejecución del campeonato y mantener coordinación permanente con el supervisor del contrato para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas. El coordinador debe acreditar los siguientes estudios

Perfil	Cantidad	Cargo Por Desempeñar	Experiencia especifica
Bachiller Académico	1	Coordinador General	Experiencia específica mínima de dos (2) años en la organización, coordinación o ejecución de eventos deportivos, recreativos o comunitarios, acreditada mediante certificaciones laborales o contractuales.

Para la vinculación al evento del coordinador general, deberá presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Copia de cedula de ciudadanía
- Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios
- RUT, actualizado con un tiempo no mayor a 3 meses de la fecha del evento.
- Copia del diploma o acta de grado que acredite la condición de Bachiller Académico.
- certificaciones laborales que acrediten la experiencia específica exigida, donde conste la organización, coordinación o ejecución de eventos deportivos. Las certificaciones deberán indicar como mínimo: entidad contratante, objeto del contrato o actividad desarrollada, tiempo de ejecución y firma

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes:

• Informe de las actividades desarrolladas por el Coordinador General durante la ejecución del campeonato.
• Registro fotográfico de las actividades desarrolladas.
• Paz y salvo o constancia de pago suscrita por la persona vinculada como Coordinador General.
• Soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar.</td></tr>
<tr><td>ITEM</td><td>Denominación del Bien y/o Servicio</td><td>PRESENTADOR Y/O ANMIADOR</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1.2</td><td>Denominación Técnica del Servicio</td><td>Animador</td></tr>
<tr><td>Unidad de Medida</td><td>Persona</td></tr>
<tr><td>Descripción General</td><td>La función principal de la persona encargada de amenizar las actividades deportivas es mantener la energía del evento, informar al público y conectar emocionalmente a los aficionados con lo que sucede en el campo de juego,

Sus responsabilidades clave incluyen:

Anuncios Oficiales: Presentar las alineaciones de los equipos, los nombres de los jugadores y el cuerpo técnico antes de que inicie el encuentro.

Narrativa de Emoción: Cantar los goles con entusiasmo y anunciar los cambios de jugadores o las amonestaciones durante el transcurso del partido.

Motivación del Público: Dirigir cánticos, arengas y dinámicas para asegurar que los asistentes estén participando activamente y apoyando a su equipo.

Seguridad e Información: Comunicar avisos de seguridad, protocolos de emergencia o información logística relevante para el bienestar de los espectadores.

El animador, debe ser puntual, cumpliendo con el horario asignado por la organización.

el animador deberá acreditar los siguientes estudios

<table>
<tr><th>Perfil</th><th>Cantidad</th><th>Cargo Por Desempeñar</th><th>Experiencia especifica</th></tr>
<tr><td>Bachiller Académico (mínimo 3 años de graduado)</td><td>1</td><td>Animador</td><td>Experiencia específica mínima de un (1) evento como animador y/o narrador deportivo</td></tr>
</table>
Para la vinculación al evento el animador, deberá presentar los siguientes documentos:
• Hoja de vida
• Copia de cedula de ciudadanía
• Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios
• RUT, actualizado con un tiempo no mayor a 3 meses de la fecha del evento.
• Copia del diploma o acta de grado que acredite la condición de Bachiller Académico.
• certificaciones laborales que acrediten la experiencia específica exigida, donde conste la participación como animador y/o narrador deportivo. Las certificaciones deberán indicar como mínimo: entidad contratante, objeto del contrato o actividad desarrollada, tiempo de ejecución y firma</td></tr>
</table>

		Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico del desarrollo de las actividades. • Paz y salvo firmado por la persona contratada como animador. • Soporte de pago de seguridad social correspondiente al periodo de ejecución.
ITEM	**Denominación del Bien**	**JUZGAMIENTO DEPORTIVO**
1.3	Denominación Técnica del Bien	Servicio de juzgamiento deportivo
	Unidad de Medida	Global
	Descripción General	Para el desarrollo de las actividades deportivas, el contratista deberá garantizar, bajo su exclusiva responsabilidad, la prestación del servicio de juzgamiento deportivo, disponiendo como mínimo de tres (3) jueces y un (1) planillero, quienes serán responsables de dirigir los encuentros deportivos y registrar la información correspondiente durante el desarrollo de las competencias. Los jueces deberán dirigir los encuentros deportivos de conformidad con el reglamento establecido, velando por el cumplimiento de las reglas de juego, la imparcialidad en las decisiones y el adecuado desarrollo de cada partido. El planillero será responsable de diligenciar las planillas de juego, registrar los resultados, anotaciones, sanciones y demás novedades que se presenten durante el campeonato El contratista deberá garantizar la disponibilidad y permanencia del personal requerido durante la totalidad de los encuentros deportivos programados. El contratista será el único responsable de la vinculación, pago y cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con el personal dispuesto para la prestación del servicio, sin que ello genere relación laboral o contractual alguna con el Municipio de Cravo Norte. Documentos para la vinculación • Copia del documento de identidad. • Hoja de vida. • Certificaciones laborales, contractuales o constancias expedidas por entidades públicas o privadas que acrediten experiencia en actividades de juzgamiento deportivo o manejo de planillas en eventos deportivos, según corresponda. Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico del desarrollo de los encuentros deportivos. • Planillas de juego debidamente diligenciadas y suscritas durante el desarrollo del campeonato. • Relación del personal dispuesto para la prestación del servicio. • Paz y salvo o constancia de pago suscrita por las personas vinculadas para la prestación del servicio. • Soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar.
ITEM	**Denominación del Bien**	**PERSONAL DE APOYO**
1.4	Denominación Técnica del Bien	Personal de apoyo
	Unidad de Medida	Personas
	Descripción General	Para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá disponer y vincular, bajo su exclusiva responsabilidad, a seis (06) personas como personal de apoyo logístico, quienes deberán ser mayores de edad y contar con las condiciones físicas y operativas necesarias para la ejecución de las actividades programadas.

		Las personas designadas como apoyo logístico ejecutarán las actividades operativas requeridas para asegurar la correcta realización del evento en sus etapas de preparación, ejecución y cierre, conforme a lo siguiente; El campeonato deportivo tendrá una duración de treinta (30) días. Durante este término, el contratista deberá realizar el despliegue estratégico y operativo del personal logístico, garantizando la correcta ejecución de la actividad deportiva. El personal logístico realizara el Apoyo en la recepción, organización y distribución de hidratación, así como en la adecuada disposición de los residuos generados durante el evento. El contratista será el único responsable de la contratación, pago y cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con las personas dispuestas para el apoyo logístico, sin que ello genere relación laboral o contractual alguna con la entidad contratante. Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes. • Registro fotográfico de las actividades desarrolladas. • Copia de la cédula de ciudadanía (que acredite mayoría de edad). • Paz y salvo firmado por cada persona designada como apoyo logístico • soporte de pago de seguridad social correspondiente al periodo de ejecución
ITEM 2		**LOGISTICA**
ITEM	**Denominación del Bien**	**ACONDICIONAMIENTO DEL ÁREA DE COMPETENCIA Y SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS LOGÍSTICOS**
2.1	Denominación Técnica del Bien	Adecuación de Escenarios
	Unidad de Medida	Global
	Descripción General	Para el correcto desarrollo del campeonato deportivo y con el fin de garantizar un escenario seguro, limpio y cómodo para participantes y comunidad en general, el contratista asumirá la adecuación integral del estadio deportivo denominado, cancha de futbol Franklin Marquesine, donde se realizarán los partidos programados este espacio debe ser adecuado mediante las siguientes obligaciones operativas: El contratista asumirá la responsabilidad absoluta de la adecuación técnica y operativa del escenario público asignado para el desarrollo de la jornada deportiva. Para ello, deberá ejecutar de manera previa las actividades de guadañado, desbroce, limpieza integral y barrido del terreno, garantizando que el espacio se encuentre en óptimas condiciones de salubridad, presentación y seguridad para los participantes y asistentes. Asimismo, el contratista tendrá la obligación imperativa de disponer, suministrar y garantizar la totalidad de los elementos, herramientas, insumos y materiales requeridos para el correcto y oportuno desarrollo de los partidos programados asegurando el cumplimiento integral del objeto contractual sin costos adicionales para la Administración Municipal. Dotación de insumos de aseo: Suministro de los elementos necesarios para la recolección de desechos, tales como bolsas

		plásticas de alta densidad, escobas, rastrillos, recogedores y demás herramientas pertinentes. Gestión de materiales y suministros: Apoyo en el control, distribución y organización de los materiales necesarios para el desarrollo de las competencias, así como en la verificación de su entrega y recolección al finalizar el evento. **Productos para entregar:** El operador deberá presentar los siguientes soportes. • Registro fotográfico de las actividades desarrolladas. • Paz y salvo del servicio prestado • Soporte de pago de seguridad social correspondiente al periodo de ejecución
ITEM	**Denominación del Bien**	**HIDRATACION AGUA EN BOLSA**
2.2	Denominación Técnica del Bien	Hidratación
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	El contratista deberá suministrar (3.300) unidades de agua potable en presentación de bolsa de trescientos mililitros (300 ml) para la hidratación de los participantes durante la realización del campeonato. El agua suministrada deberá cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente, garantizando que sea apta para consumo humano. El producto deberá encontrarse debidamente empacado, sellado y rotulado, y cumplir con las condiciones de almacenamiento y transporte que aseguren su adecuada conservación. La distribución del agua se realizará de manera oportuna durante el desarrollo de cada actividad deportiva, priorizando la hidratación de los participantes en competencia, personal de apoyo y demás actores vinculados al evento, conforme a la programación establecida. Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes. • Registro fotográfico del suministro y distribución del agua durante los días de ejecución del evento. • Evidencia del cumplimiento de las condiciones sanitarias del producto suministrado, tales como registro fotográfico del rotulado (marca, lote y fecha de vencimiento) y factura o remisión del proveedor que acredite la adquisición de las (4.000) unidades.
ITEM	**Denominación del Bien**	**Mecanismo de identificación para incentivar la participación de los deportistas, Kit deportivo**
2.3	Denominación Técnica del Bien	Suministro de kit de identificación deportiva
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Con el propósito de promover la participación, el sentido de pertenencia y la permanencia de los deportistas en los eventos deportivos institucionales programados, el contratista deberá diseñar, elaborar y suministrar (96) kits deportivos, los cuales estarán compuestos por lo siguiente; Camiseta manga corta en tela tipo Plutón con estampación de logos institucionales en la parte frontal y numeración en la parte posterior (espalda), pantaloneta impermeable, medias semilicrada, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Administración Municipal. El diseño de los kits deportivos (colores, logos y numeración) deberá ser presentado previamente para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato antes de su elaboración final. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de tallas acordes a los

		beneficiarios, conforme al requerimiento que sea informado por la entidad contratante con anterioridad a la entrega. Los kits deportivos estarán destinados exclusivamente a los participantes del campeonato y contribuirán a su identificación durante los partidos. Los Kits deportivos deberán entregarse en condiciones óptimas de calidad, presentación e integridad del estampado, garantizando la adecuada identificación de los participantes durante el desarrollo del evento. **Productos para entregar**: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico • Acta de entrega firmada por los beneficiarios • Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. • Aprobación del diseño por parte del supervisor del contrato (correo electrónico, acta o visto bueno).
ITEM	**Denominación del Bien y/o Servicio**	**ALQUILER DE SONIDO MOVIL**
2.4	Denominación Técnica del Servicio	Sonido
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	El contratista deberá alquilar un sistema de sonido el cual será utilizado durante el desarrollo de los partidos, el sonido estará conformado así; El servicio deberá incluir, como mínimo, el suministro de los siguientes equipos: una (1) cabina activa recargable con su respectivo micrófono. **Productos para entregar:** • Registro fotográfico del sonido durante los días del evento.
ITEM	**Denominación del Bien**	**PENDÓN DE 3 METRO DE LARGO POR 1 METRO DE ALTO FULL COLOR CON LOGOS INSTITUCIONALES**
2.5	Denominación Técnica del Bien	pendón
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	El contratista deberá diseñar, elaborar e instalar un (1) pendón institucional de tres (3) metros de largo por uno (1) metro de alto, impreso a todo color, el cual deberá incluir los logos institucionales y la imagen corporativa del Municipio de Cravo Norte y de las entidades que determine la Administración Municipal, conforme a los lineamientos gráficos previamente suministrados por el supervisor del contrato. El diseño del pendón deberá ser presentado previamente para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato, antes de su impresión y elaboración final. El material del pendón deberá ser de tipo lona o material similar, resistente a la intemperie, garantizando su adecuada visualización y conservación durante los días de ejecución del evento. **Productos para entregar**: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico del pendón instalado en el escenario del evento. • Aprobación del diseño por parte del supervisor del contrato (correo electrónico, acta o visto bueno).

ITEM 3		INCENTIVOS
ITEM	Denominación del Bien y/o Servicio	**Incentivo Primer Lugar**
3.1	Denominación Técnica del Servicio	Incentivo
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Incentivo económico en dinero efectivo que será entregado al equipo que ocupe el primer lugar en la competencia, conforme a los resultados oficiales del evento. El valor del incentivo estará sujeto a los descuentos de ley aplicables, tales como estampillas, retenciones o sobretasas, conforme a la normatividad vigente. La entrega del incentivo se realizará previa acta de premiación firmada por el ganador y el supervisor del contrato, dejando constancia del recibido a satisfacción. El contratista actuará como intermediario para la entrega de los incentivos, bajo supervisión de la entidad contratante.
ITEM	Denominación del Bien y/o Servicio	**Incentivo Segundo Lugar**
3.2	Denominación Técnica del Servicio	Incentivo
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Incentivo económico en dinero efectivo que será entregado al equipo que ocupe el segundo lugar en la competencia, conforme a los resultados oficiales del evento. El valor del incentivo estará sujeto a los descuentos de ley aplicables, tales como estampillas, retenciones o sobretasas, conforme a la normatividad vigente. La entrega del incentivo se realizará previa acta de premiación firmada por el ganador y el supervisor del contrato, dejando constancia del recibido a satisfacción. El contratista actuará como intermediario para la entrega de los incentivos, bajo supervisión de la entidad contratante.
ITEM	Denominación del Bien y/o Servicio	**Incentivo Tercer Lugar**
3.3	Denominación Técnica del Servicio	Incentivo
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Incentivo económico en dinero efectivo que será entregado al equipo que ocupe el tercer lugar en la competencia, conforme a los resultados oficiales del evento. El valor del incentivo estará sujeto a los descuentos de ley aplicables, tales como estampillas, retenciones o sobretasas, conforme a la normatividad vigente. La entrega del incentivo se realizará previa acta de premiación firmada por el ganador y el supervisor del contrato, dejando constancia del recibido a satisfacción. El contratista actuará como intermediario para la entrega de los incentivos, bajo supervisión de la entidad contratante.
ITEM	**Denominación del Bien**	**TROFEOS DE RECONOCIMIENTO**
3.4	Denominación Técnica del Bien	Estimulo
	Unidad de Medida	Unidad

	Descripción General	El contratista deberá diseñar, elaborar y suministrar cinco (05) trofeos de reconocimiento institucional, destinados a la entrega de reconocimientos a las personas o equipos que resulten acreedores a los reconocimientos definidos por la organización del evento durante el desarrollo del campeonato de futbol ocho, de conformidad con los criterios establecidos por la Administración Municipal. Los trofeos serán entregados a los equipos que ocupen los tres (3) primeros lugares en el campeonato, de igual manera se entregara un trofeo como reconocimiento al mejor goleador y malla menos vencida. Los trofeos deberán elaborarse en material resistente (acrílico, madera, vidrio o material similar de buena calidad), con grabado o impresión permanente del texto y los logos institucionales que indique la entidad contratante, garantizando una adecuada presentación, legibilidad y durabilidad del reconocimiento entregado. El diseño de los trofeos deberá ser presentado previamente para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato, antes de su elaboración final. Los trofeos deberán ser entregadas en el lugar del evento, debidamente embaladas y en condiciones óptimas para su entrega durante los actos de premiación o reconocimiento correspondientes. **Productos para entregar**: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico de los trofeos y del momento de entrega durante el evento. • Aprobación del diseño por parte del supervisor del contrato (correo electrónico, acta o visto bueno).
ITEM	**Denominación del Bien**	**MEDALLAS**
3.5	Denominación Técnica del Bien	Estimulo
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	El contratista deberá diseñar, elaborar y suministrar (96) medallas de reconocimiento institucional, destinados a la entrega de reconocimientos a todos los participantes del campeonato. Las medallas deberán elaborarse en Aleación metálica fundida de alta resistencia. No se aceptarán materiales plásticos o deformables **Forma:** Circular con bordes pulidos Cinta de satín de alta densidad o poliéster plano (tipo reata ligera), suave al tacto y resistente a la tracción. **Productos para entregar**: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico de las medallas y del momento de entrega durante el evento.

JULIO CESAR DELGADO ALARCON
Secretario de Planeación y Obras Publicas

Proyecto y Digito: Yilmer González – Auxiliar Administrativo	