

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. DESCRIPCIONES GENERALES

1.1. OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE JUZGAMIENTO PARA LAS DIFERENTES COMPETENCIAS DEPORTIVAS, TORNEOS Y CAMPEONATOS DESARROLLADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SOACHA - IMRDS, DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 140-2024.”

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

De conformidad con el objeto a contratar dentro del marco del contrato interadministrativo 140-2024 suscrito con el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha y EPUXUA AVANZA E.I.C.E, se requiere garantizar la ejecución eficiente de las actividades de integración de los habitantes del Municipio de Soacha- Cundinamarca, para el disfrute e incentivar el Deporte en el territorio.

Los servicios de juzgamiento serán prestados en modalidades tales como Fútbol de salón, tejo, mini tejo, baloncesto, ajedrez, bolirana, tenis (en sus distintas modalidades), ciclismo, atletismos, voleibol, y deportes de combate, garantizando que los servicios de juzgamiento se presten de manera eficiente y dentro de los estándares esperados.

Las especificaciones detalladas de los productos, bienes y/o servicios a ser suministrados se encuentran debidamente especificadas en este anexo técnico, cumpliendo con las normativas técnicas vigentes. Además, se incluyen las gestiones administrativas y técnicas necesarias, así como la obtención de las licencias y permisos correspondientes según las modalidades requeridas.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO MESES (4) MESES DIECISIETE (17) DÍAS SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS LO QUE PRIMERO OCURRA, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el supervisor y el contratista. Su vigencia será igual por el plazo de ejecución y 6 meses más. El término adicional de ejecución será solo con fines de liquidación del contrato.

1.4. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La EMPRESA EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., vigilarán el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la secretaria general o por el funcionario que para el efecto designe el/la ordenador/a del gasto, quien ejercerá como supervisor, las funciones establecidas en el manual de supervisión contenido en el Acuerdo de Junta Directiva número 06 de 2021.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo con los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.

4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR •CBA• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, condiciones del mismo y sus anexos establecidos en el documento de planeación, caracterización y condiciones y documentos precontractuales del presente proceso.
2. Determinar el número de jueces por disciplina individual y grupal, de conformidad con la disciplina deportiva, así como de la instancia del torneo, asegurándose de cumplir con los estándares establecidos por el IMRDS.
3. Garantizar que el personal requerido por la Entidad cumpla con las condiciones logísticas y técnicas reglamentarias acorde con las disciplinas deportivas a juzgar.
4. Contar con el personal idóneo para las labores operativas de juzgamiento, para ello deberá entregar las hojas de vida del personal previo inicio de cada uno de los certámenes, eventos y/o activades que programe la entidad.
5. Apoyar al IMRDS en la divulgación y cumplimiento del reglamento de cada evento, torneo y/o certamen que realice la entidad.
6. Acompañar al IMRDS en las etapas de planeación, coordinación y ejecución de los diferentes torneos y certámenes deportivos y/o recreativos donde se requiera el servicio.
7. Participar en los comités técnicos, comités disciplinarios y/o reuniones que sea solicitadas por parte del supervisor.
8. Atender las reprogramaciones de fechas y/o eventos que deban ser aplazados por parte de la entidad.
9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
10. Adjuntar las planillas con los logos del contratista y del IMRDS completamente diligenciadas y firmadas por los jueces y/o árbitros de cada partido, incluyendo resultados, observaciones y cualquier incidencia ocurrida durante la competición como evidencia en los informes mensuales.
11. Cumplir con los cronogramas acordados con el IMRDS.
12. Garantizar los traslados de los jueces a los lugares indicados por el supervisor del contrato, sin que esto genere costos adicionales para la entidad.

13.
- Garantizar la adecuada presentación personal y elementos adicionales de los grupos arbitrales requeridos, según la disciplina deportiva a juzgar.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A REALIZAR

El CONTRATISTA se encargará de desarrollar una serie de actividades, torneos, campeonatos que fomenten el Deporte del Municipio de Soacha, a través del IMRDS, con el fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo, respecto de la formación y preparación de deportistas, y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

3.1.1 PERSPECTIVA TÉCNICA

El contratista deberá garantizar los servicios integrales de Logística los cuales están compuesta por:

- Elección de Árbitros:** EL CONTRATISTA deberá establecer el proceso para la selección de árbitros, el número de árbitros, sus calificaciones, y el método de designación, los cuales deberá encontrarse debidamente uniformados dependiendo de la actividad deportiva a la cual se esté arbitrando.
- Pago a profesionales:** El CONTRATISTA deberá realizar los desembolsos a que haya lugar, por concepto de honorarios a los jueces, mariscales, coordinadores, auxiliares y demás que, por su experiencia, conocimiento y trayectoria, sean requeridos por la ENTIDAD para el desarrollo de los eventos. Los pagos deben ser aprobados previamente por el/la SUPERVISOR/A del contrato y realizarse en cumplimiento de la normatividad legal, fiscal y tributaria vigente, y de acuerdo con la forma de pago descrita en las propuestas de dichos profesionales. El desembolso de pago a profesionales debe ser tenido en cuenta en la etapa de planeación del evento, a fin de cumplir con los plazos pactados en las propuestas.
- Requerimientos técnicos:** El CONTRATISTA deberá contar con bienes correspondientes a las necesidades de apoyo técnico de los eventos deportivos.
- Ámbito del Arbitraje:** EL CONTRATISTA debe definir claramente qué tipos de disputas serán resueltas a través del arbitraje. Esto puede incluir disputas sobre la interpretación de las reglas del juego, sanciones disciplinarias, o cuestiones entre jugadores y el IMRDS.

3.1.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS DE JUZGAMIENTO PARA LAS DIFERENTES COMPETENCIAS DEPORTIVAS, TORNEOS Y CAMPEONATOS DESARROLLADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SOACHA - IMRDS

3.1.3 TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios

3.1.4 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS

Para efectuar el objeto de la ficha técnica, se requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC



Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
90141500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Eventos profesionales deportivos
90141600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
90141700	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Deportes aficionados y recreacionales

(NOTA: El presente clasificador de Bienes y Servicios, que se estipula a continuación es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. numeral 2 Decreto 1082 de 2015).

3.1.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la celebración y ejecución del contrato, el municipio de Soacha - Cundinamarca requiere que el contratista o cumpla las siguientes condiciones técnicas:

N o.	DESCRIPCION					CA NT
1	JUEGOS INTERCOLEGIADOS 2024	DISCIPLINA DEPORTIVA/ JUECES	No. DE PARTIDOS		PERSONAL DE JUZGAMIENTO POR PARTIDO	REQUERIMIENTO TECNICO JUZGAMIENTO
		JUZGAMIENTO DE FUTBOL DE SALON Y FUTSALA INTERCOLEGIADOS	531		2 (1 CAMPO Y 1 MESA) JUECES FASE ELIMINATORIA 3 (2 DE CAMPO Y 1 MESA) FASE FINAL	Personal con 2 años de experiencia como juez de campo y mesa de control, con certificación de colegio o corporación de juzgamiento en la disciplina correspondiente con certificación de liga federada, con experiencia en juegos Intercolegiados municipales, departamentales y o nacionales
		JUZGAMIENTO DE BALONCESTO INTERCOLEGIADOS	94		3 JUECES, 2 DE CAMPO Y 1 MESA DE CONTROL	
		JUZGAMIENTO DE FUTBOL INTERCOLEGIADOS	70		1 (JUEZ DE CAMPO) FASE ELIMINATORIA 3 (JUECES DE CAMPO) FASE FINAL	
		JUZGAMIENTO DE VOLEIBOL INTERCOLEGIADOS	131		2 JUECES, 1 DE CAMPO Y 1 DE MESA	
		DEPORTES INDIVIDUALES	JORNADAS	HORAS	JUECES	REQUERIMIENTO TECNICO JUZGAMIENTO
		TENIS DE MESA Intercolegiados	1	7	3 JUECES POR JORNADA	Personal con 2 años de experiencia como juez de campo y mesa de control, con certificación de colegio o corporación de juzgamiento en la disciplina correspondiente con certificación de liga federada, con experiencia en juegos Intercolegiados municipales, departamentales y o nacionales
		AJEDREZ Intercolegiados	1	7	2 JUECES POR JORNADA	
		ATLETISMO Intercolegiados	2	7	4 JUECES POR JORNADA	
		CICLISMO	1	7	5 JUECES POR JORNADA	
		DEPORTES DE COMBATE (TAEKWONDO-BOXEO-KICK BOXING-JUDO)	3	7	9 JUECES POR JORNADA	

		PATINAJE DE VELOCIDAD	2	7	4 JUECES POR JORNADA		
		PORRISMO	1	7	4 JUECES POR JORNADA		
		DISCIPLINA DEPORTIVA/ JUECES	CANTIDAD DE PARTIDOS		PERSONAL DE JUZGAMIENTO POR PARTIDO	REQUERIMIENTO TECNICO JUZGAMIENTO	
		JUZGAMIENTO DE FUTSAL COMUNITARIOS	116		3 JUECES POR PARTIDO (1 CENTRAL Y 2 ASISTENTES DE LINEA)	Personal con 2 años de experiencia como juez de campo y mesa de control, con certificación de colegio o corporación de juzgamiento en la disciplina correspondiente con certificación de liga federada, con experiencia en juegos comunitarios municipales, departamentales y o nacionales, juegos empresariales, universitarios, torneos de liga, juegos nacionales y/o internacionales	
		JUZGAMIENTO DE BALONCESTO COMUNITARIOS	102		4 JUECES POR PARTIDO (2 JUECES DE CAMPO Y 2 DE MESA)		
		JUZGAMIENTO DE BALONCESTO COMUNITARIOS CATEGORIA ELITE CON MANEJO DE TABLERO ELECTRONICO	14		7 JUECES POR PARTIDO (3 JUECES DE CAMPO Y 4 DE MESA DE CONTROL)		
		JUZGAMIENTO DE FUTBOL COMUNITARIOS	178		3 JUECES DE CAMPO POR PARTIDO (1 CENTRAL Y 2 ASISTENTES DE LINEA)		
		JUZGAMIENTO DE VOLEIBOL CUMINITARIOS	32		3 JUECES POR PARTIDO (2 JUECES DE CAMPO Y 1 DE MESA)		
2	JUEGOS COMUNITARIOS 2024	DISCIPLINA DEPORTIVA/ JUECES	JORNADAS	HORAS	PERSONAL DE JUZGAMIENTO POR JORNADA	REQUERIMIENTO TECNICO JUZGAMIENTO	1
		JUZGAMIENTO DE TEJO Y COMUNITARIOS / SERVICIO	6	7	5 JUECES POR JORNADA (1 MARISCAL, 2 JUECES DE CAMPO Y 2 ANOTADORES)	Personal con 2 años de experiencia como juez de campo y mesa de control, con certificación de colegio o corporación de juzgamiento en la disciplina correspondiente con certificación de liga federada, con experiencia en juegos comunitarios municipales, departamentales y o nacionales, juegos empresariales, universitarios, torneos de liga, juegos nacionales y/o internacionales	
		JUZGAMIENTO DE TEJO Y MINITEJO COMUNITARIOS / SERVICIO	6	7	5 JUECES POR JORNADA (1 MARISCAL, 2 JUECES DE CAMPO Y 2 ANOTADORES)		
		JUZGAMIENTO BOLIRANA JUEGOS COMUNITARIOS	2	7	4 JUECES POR JORNADA (1 MARISCAL Y 3 ANOTADORES)		
		TENIS DE CAMPO COMUNITARIOS	3	7	10 JUECES POR JORNADA (1 COORDINADOR, 3 JUECES DE		

		TENIS DE MESA COMUNITARIOS	2	7	3 JUECES POR JORNADA	
		BALONCESTO 3X3 COMUNITARIOS	3	7	8 JUECES POR JORNADA	
3	JUEGOS VEREDALES 2024	DISCIPLINA DEPORTIVA/ JUECES	CANTIDAD DE PARTIDOS		PERSONA L DE JUZGAMIE NTO POR PARTIDO	REQUERIMIENTO TECNICO JUZGAMIENTO
		JUZGAMIENTO DE FUTSAL VEREDALES	44		3 jueces por partido (2 jueces de campo y 1 de mesa de control)	Personal con 2 años de experiencia como juez de campo y mesa de control, con certificación de colegio o corporación de juzgamiento en la disciplina correspondiente con certificación de liga federada, con experiencia en juegos, veredales, comunitarios mºunicipales, departamentales y o nacionales, juegos empresariales, universitarios, torneos de liga, juegos nacionales y/o internacionales
		DISCIPLINA DEPORTIVA/ JUECES	JORNAD A	HORAS	PERSONA L DE JUZGAMIE NTO POR JORNADA	REQUERIMIENTO TECNICO JUZGAMIENTO
		BALONCESTO 3X3 VEREDALES MIXTO	3	HASTA TERMINAR JORNADA PROGRAM ADA	6 JUECES POR JORNADA	Personal con 2 años de experiencia como juez de campo y mesa de control, con certificación de colegio o corporación de juzgamiento en la disciplina correspondiente con certificación de liga federada, con experiencia en juegos, veredales, comunitarios municipales, departamentales y o nacionales, juegos empresariales, universitarios, torneos de liga, juegos nacionales y/o internacionales
		JUZGAMIENTO DE TEJO Y MINITEJO VEREDALES	4		7 JUECES POR JORNADA (2 MARISCALES Y 5 JUECES)	
		BOLIRANA	4		5 JUECES POR JORNADA (1 MARISCAL Y 4 JUECES)	

En la ejecución del contrato se deberá observar los siguientes perfiles para el personal a emplear:

3.1.6 CRONOGRAMA

El CONTRATISTA estará sujeto al cronograma establecido por el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, respecto del desarrollo de las actividades a ejecutar dentro de la Ficha Técnica, cualquier cambio en el mismo deberá ser previamente autorizado por el supervisor del contrato.

3.1.7 COMPRAS PÚBLICAS LOCALES

Deberá garantizar en aplicación al Artículo 2.20.1.1.3. Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales del Decreto 248 de 2021, las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.

3.1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los lugares donde se ejecutará el contrato estarán delimitados en el territorio de Soacha - Cundinamarca

3.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Supervisor y/o coordinador operativo de Jueces

Dedicación: 100%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha.

Supervisor y/o coordinador operativo y logístico	
FORMACION ACADEMICA	título profesional en: Administración deportivo, Educación física, ciencias del deporte y/o afines
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia profesional acreditada mínima de ocho (8) años contados a partir de diploma y acta de grado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Haber prestado sus servicios profesionales durante al menos un (1) año como supervisor y/o coordinador operativo en eventos Deportivos. Esta experiencia será verificada mediante certificación expedida por la entidad contratante donde se observe fecha de inicio y de finalización de cada contrato aportado y que el oferente pretenda hacer valer.
PORCENTAJE DE DEDICACION	Acreditar mediante certificación el compromiso a dedicar el cien (100%) del tiempo a duración a la ejecución total del contrato.

- a) Experiencia profesional acreditada mínima de ocho (8) años contados a partir de diploma y acta de grado.
- b) Experiencia específica haber prestado sus servicios profesionales durante al menos un (1) año como supervisor y/o coordinador operativo en eventos Deportivos. Esta experiencia será verificada mediante certificación expedida por la entidad contratante donde se observe fecha de inicio y de finalización de cada contrato aportado y que el oferente pretenda hacer valer.
- c) Se deberá anexar carta de compromiso por el personal ofrecido, hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia del diploma de estudio, Copia del acta de grado y certificaciones de experiencia específica.

El supervisor representa al futuro operador de juzgamiento en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato en el Municipio de Soacha, por lo que debe contar con facultades amplias para resolver los problemas que se presenten en la operación del programa y cumplimiento logístico y debe encontrarse disponible en el Municipio.

PARÁGRAFO: No se aceptan personas con título de técnico laboral por competencias, por no corresponder al nivel de educación terciaria técnico o tecnológico de conformidad con lo regulado en el artículo 7 de la Ley 30 de 1992, que a la letra dice:

“...ARTÍCULO 7 Los campos de acción de la educación superior son: el de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía...”.

Parágrafo: El Contratista será responsable de realizar capacitaciones, inducciones o actividades que permitan alcanzar el aprendizaje de la labor a realizar y de esta manera lograr calificar al personal en el oficio en cuestión.

3.3 EJECUCIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES:

- La ENTIDAD podrá requerir la ejecución simultánea de uno o más eventos y/o actividades, campeonatos o torneos razón por la cual, el CONTRATISTA deberá garantizar la correcta y oportuna prestación de su servicio, disponiendo de:
 - Personal capacitado, entrenado, idóneo y suficiente: Juzgamiento (jueces, mariscales, anotadores, coordinador) de eventos y/o actividades, que se encarguen de la operación administrativa, ejecutiva y de campo de todos los eventos solicitados por la IMRDS.
 - Recursos administrativos, económicos, técnicos, logísticos y operativos, que sean necesarios para suplir las necesidades de la ENTIDAD. Así mismo, el CONTRATISTA prestará sus servicios conforme a las condiciones operativas, técnicas, logísticas y administrativas establecidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de las normas

	DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	Código:	
	GESTIÓN DE PROYECTOS	Versión: 0	
	ANEXO TÉCNICO	Fecha:	
		Página 8 de 9	

técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato.

- EL CONTRATISTA mantendrá informado permanentemente a el/la SUPERVISOR/A DEL CONTRATO o a quien este designe, y este a su vez a la dependencia responsable del evento y/o actividad de la ENTIDAD, sobre los avances y novedades relacionadas con la prestación de todos los bienes y servicios.
- El personal del CONTRATISTA debe tener claro que en el desarrollo del evento y/o actividad son parte de la imagen institucional de la ENTIDAD, por lo tanto, su presentación y comportamiento deben responder a los más altos estándares de atención y servicio.
- La ENTIDAD podrá informar la necesidad de una presentación personal específica de acuerdo con la naturaleza y las características del evento y/o actividad. La cantidad de personal adicional de juzgamiento que se requiera para la ejecución de un evento y/o actividad se determinará en función del número de partidos, de la complejidad y de las condiciones específicas del mismo; en cualquier caso, estos requerimientos deberán incorporarse en la respectiva solicitud de servicios.
- El CONTRATISTA deberá reintegrar a la ENTIDAD todos aquellos bienes o materiales de propiedad de la ENTIDAD y que hayan sido requeridos para la ejecución de un evento y/o actividad, en las mismas condiciones de conservación y funcionamiento que le hayan sido entregados. Para este fin el CONTRATISTA y el profesional asignado por el/la SUPERVISOR/A DEL CONTRATO, deberán firmar un acta de entrega.

4. INFORMES MENSUALES

Se entregará un informe de la ejecución del contrato, según las obligaciones específicas del contratista y las que sean asignadas por el supervisor del contrato por parte EPUXUA AVANZA E.IC.E.

4.1. ENTREGA INFORME MENSUAL

- Resumen de actividades y desarrollo de las mismas.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Adjuntar las planillas con los logos del contratista y del IMRDS completamente diligenciadas y firmadas por los jueces y/o árbitros de cada partido como evidencia en los informes mensuales.
- Relación del personal juzgamiento de apoyo para actividades deportivas, con hoja de vida, cedula de ciudadanía y certificaciones que garanticen el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en la ficha técnica.
- Registro fotográfico.

4.2. INFORME FINAL

Se entregará un informe de la ejecución del contrato, según las obligaciones específicas del contratista y las que sean asignadas por el supervisor del contrato por parte EPUXUA E.IC.E., el cual deberá contener como mínimo:

- Resumen de actividades y desarrollo de las mismas.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores.
- Adjuntar las planillas con los logos del contratista y del IMRDS completamente diligenciadas y firmadas por los jueces y/o árbitros de cada partido como evidencia en los informes mensuales.
- Relación del personal juzgamiento de apoyo para actividades deportivas
- Registro fotográfico.
- Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

5. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

NO APLICA.

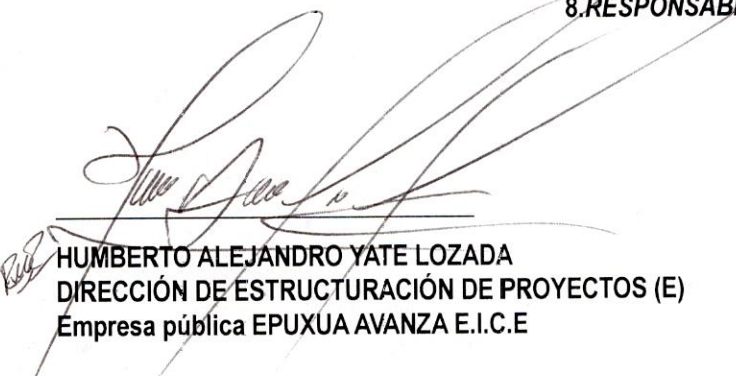
6. MAQUINARIA Y EQUIPOS

Los equipos necesarios para la realización del evento y cumplimiento del objeto contractual se incluyen en "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR", los demás que se requieran para el cumplimiento del mismo, deberá ser asumido por el contratista. Sin embargo, estos equipos no se saldrán del marco de las obligaciones del contrato.

7. NORMATIVIDAD TÉCNICA APLICABLE

NO APLICA.

8. RESPONSABLE


HUMBERTO ALEJANDRO YATE LOZADA
 DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS (E)
 Empresa pública EPUXUA AVANZA E.I.C.E