

ANEXO No1 FICHA TÉCNICA

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DEPORTIVO DE FÚTBOL INTERVEREDAL, CATEGORÍA LIBRE – MOSQUERA 2026, DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA, NARIÑO.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD
1	Coordinador general: Actividades: 1- Coordinar la organización y ejecución general del torneo. 2- Elaborar y controlar la programación de los encuentros deportivos. 3- Coordinar con equipos, árbitros, escenarios y autoridades el desarrollo de los partidos. 4- Realizar seguimiento a las jornadas y resolver las novedades operativas. 5- Consolidar resultados, registros y evidencias de los encuentros. 6 -Elaborar y sistematizar el informe final de actividades.	Servicio x mes	2
2	Supervisor logística: Actividades: 1- Coordinar la logística de cada jornada deportiva. 2- Organizar equipos, escenarios y horarios de los encuentros. 3- Verificar la disponibilidad y condiciones de los escenarios. 4- Brindar apoyo operativo durante el desarrollo de las jornadas. 5- Atender y gestionar las novedades logísticas que se presenten.	Jornada/ Día	7
3	Auxiliar de Planillaje y Estadística Deportiva Actividades: Registrar y diligenciar las planillas de cada encuentro. Controlar y consolidar los resultados de los partidos. Registrar las estadísticas básicas de los encuentros. Actualizar los cuadros de clasificación del torneo. Organizar y entregar los registros y resultados para la consolidación del informe final.	Partido	20
4	1 Árbitro central para partidos de fútbol	Partido	20
5	2 Árbitros asistentes/líneas	Partido	20
6	1 Cuarto árbitro/auxiliar de juzgamiento y control técnico	Partido	20

7	Personal de Montaje y Adecuación Logística Actividades: Realizar el montaje y adecuación de los espacios deportivos. Organizar las zonas destinadas a atención y apoyo logístico. Instalar y disponer los elementos requeridos para cada jornada. Realizar el desmontaje y recolección de los elementos utilizados. Mantener organizados y en condiciones adecuadas los espacios durante las actividades.	Partido	20
8	Servicio de alquiler de sonido, perifoneo y apoyo de comunicación durante las jornadas	Jornada	7
9	Servicio de transporte fluvial para desplazamiento de participantes y personal logístico, con capacidad mínima para 24 pasajeros, incluyendo operador, combustible, lubricantes y demás elementos necesarios	Trayectos - Ida y Vuelta x Día de jornada de actividades	7
10	Almuerzos destinados a jugadores, personal técnico, organización y participantes provenientes de las zonas rurales que se desplacen al lugar de desarrollo de los encuentros. Cada almuerzo deberá contener proteína, ensalada, carbohidrato, sopa y bebida (jugo natural o bebida en presentación individual).	Unidad	1000
11	Refrigerios destinados a jugadores, personal técnico, organización y participantes provenientes de las zonas rurales. Podrán estar conformados por sándwich de pollo o jamón y queso, o empanada de carne, guiso o queso, acompañado de jugo natural de 300 ml o jugo embotellado de 350 ml.	Unidad	1000
12	Agua potable para hidratación de los jugadores, personal técnico, árbitros, comité organizador y demás participantes durante el desarrollo de las jornadas deportivas. (botella 300 ml)	Unidad	4.000
13	Trofeos para campeón, subcampeón y tercer puesto	Unidad	3
14	Medallas para integrantes de los equipos destacados	Unidad	45
15	Kits deportivo por equipo, compuesto por tula deportiva y quince (15) uniformes completos de fútbol, cada uniforme conformado por camiseta, pantaloneta y medias, con personalización básica (número y distintivo del equipo)	Equipo	12

16	Servicio de primeros auxilios y atención básica durante las jornadas deportivas, con elementos e insumos necesarios	Jornada	7
17	Incentivo económico para el equipo campeón	Incentivo	1
18	Incentivo económico para el equipo subcampeón	Incentivo	1
19	Incentivo económico para el tercer puesto	Incentivo	1

Firmado en el municipio de Mosquera, a los 05 días del mes de Octubre de 2026.

Original Firmado
DERMI FRANCISCO CORTEZ PAREDES
Secretario de Desarrollo Social
Gestión documental
Proyectó: Dermi Francisco Cortes Paredes
Aprobó: Dermi Francisco Cortes Paredes