ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, noviembre de 2021

Señor(a)
CARLOS ENRIQUE GONZALEZ CHOCUE
Cali -valle

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta para celebrar Contrato de Prestación de Servicios *PROFESIONAL*.

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Deporte y Recreación, en cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, está interesado en contratar una persona natural, que ofrezca condiciones de idoneidad y/o experiencia, para que preste los servicios en el desarrollo del siguiente objeto: Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Mejoramiento de los equipamientos deportivos y recreativos de Santiago de Cali (FICHA EBI 26002547)".

Las actividades específicas a ejecutar en el contrato son:

1: Brindar apoyo en la elaboración de conceptos sobre administración de escenarios deportivos comunitarios y de alto rendimiento. 2: Realizar visitas a escenarios deportivos.3: Brindar apoyo a la Secretaría en la gestión y planificación y organización de los escenarios deportivos y obtener un buen funcionamiento del proyecto denominado: Mantenimiento de escenarios deportivos de Santiago de Cali. 4: Brindar apoyo en la socialización y elaboración del plan anual de inversiones, del plan anual de actividades y el plan de compras para el buen funcionamiento del proyecto denominado Mantenimiento de escenarios deportivos Santiago de Cali.5: Brindar apoyo en el análisis y valoración a la supervisión de los contratos y/o convenios de sostenimiento de los escenarios deportivos de la Secretaría. 6: Brindar apoyo en la planificación, gestión, comunicación y organización de los contratos y/o convenios que se realicen y de las actas de uso de quienes ocupan los escenarios deportivos y recreativos. 7: Brindar apoyo en la gestión y calidad a la supervisión y control de las actividades de mantenimiento de los escenarios deportivos que conforman el programa con el profesional universitario ingeniero o arquitecto asignado. 8: Brindar apoyo cuando lo requiera la Secretaría en la planificación y gestión de recursos humanos de las novedades del personal que conforma el programa. 9: Brindar apoyo a la Secretaría para mantener comunicación permanente con el personal de apoyo administrativo de los escenarios deportivos con el fin de unificar criterios, resolver inquietudes y brindar asesoría permanente que faciliten la información oportuna de la administración de las instalaciones deportivas. 10: Brindar apoyo a la coordinación de las actividades que deben llevar a cabo los diferentes programas institucionales en los escenarios deportivos con la asignación de espacios y recursos que permitan la orientación y mejoramiento de las metas de la institución. 11: Brindar apoyo de planificación, gestión y ordenamiento en la asignación de los espacios en el uso adecuado para cada escenario, informando qué grupos, días y jornadas hacen uso de este (Programa institucional, ligas deportivas, clubes deportivos, organizaciones comunitarias, instituciones educativas públicas,

instituciones gubernamentales y entidades privadas) de acuerdo a la política pública del deporte y la recreación. 12: Brindar apoyo en la promoción de actividades recreativas y deportivas en apertura de las instalaciones de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali. 13: Brindar apoyo al área de la Subsecretaría de infraestructura deportiva y recreativa en la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a los deportivos autorizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la oficina asesora de jurídica. 14: Brindar apoyo al área para planificar las actividades de los gestores administrativos de los escenarios deportivos. 15: Brindar apoyo en las reuniones de la mesa de eventos de la Secretaría y en las reuniones de la comisión local de seguridad, comodidad y convivencia de fútbol en lo referente a la administración y buen uso de los escenarios deportivos. 16: Atender las sugerencias que el Distrito Especial de Santiago de Cali, Secretaría del Deporte y la recreación considere convenientes para la ejecución del objeto del contrato, en el marco del proyecto de inversión denominado MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI. 17: Apoyar desde los escenarios la difusión y el acercamiento social con la comunidad, que hace uso de los escenarios deportivos y que participan de los programas institucionales que fomente la Secretaría. 18: Apoyar la elaboración de informes a los órganos de vigilancia y control y a la entidad que corresponda, de acuerdo a las normas legales vigentes cuando la Secretaría lo requiera. 19: Atender a toda persona externa o interna que acuda o llame a la Secretaría por temas relacionados con los proyectos a desarrollar por la Secretaría relacionados con la infraestructura deportiva pública de la ciudad. 20: Asistir a reuniones y encuentros de trabajo, a pedido de la Secretaría con las autoridades de los diferentes niveles que lo soliciten en el marco del proyecto MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI. 21: Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual. 22: Apoyar en la verificación de los eventos deportivos y los diferentes a los deportivos autorizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación. 23: Apoyar en la elaboración de los procesos y procedimientos para la administración de escenarios deportivos de alto rendimiento. 24: Apoyar en la recolección, sistematización y análisis de la información para la ejecución de acciones correctivas en los escenarios deportivos de alto rendimiento. 25: Brindar apoyo en el diseño de estrategias que permitan la apropiación de las adecuaciones, construcciones y mantenimientos que se realizan en los escenarios de alto rendimiento. 26.Brindar apoyo en la supervisión de profesionales, técnicos, asistenciales de la subsecretaria de infraestructura deportiva y recreativa articulando, orientando y dando seguimientos a las actividades que desarrollan para las adecuaciones mantenimientos y mejoramientos de los proyectos de infraestructura que adelanta la secretaria del deporte y la recreación. 27. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19

Agradezco enviar la documentación requerida dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente, consignando su aceptación frente a las condiciones contenidas en los estudios previos, incluyendo el valor del contrato a celebrar discriminando el valor y porcentaje del IVA si hay lugar a su cobro.

La documentación que debe presentar es la siguiente:

- Hoja de Vida formato único persona natural del DAFP (Función Pública).
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Constancia de definición de la situación militar (artículo 20 Ley 1780 de 2016)
- Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Copia de las certificaciones que acrediten la experiencia laboral.
- Copia de los diplomas y actas de grado de los estudios adelantados (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado Postgrado) o certificados de estudio.
- Copia Tarjeta o matricula profesional (cuando aplique)
- Copia de Certificado de Aptitud Laboral
- Copia del Certificado de Cuenta Bancaria, donde se consignará el valor de los honorarios (nombre del futuro contratista, número de cédula de ciudadanía, nombre de la entidad financiera, número de la cuenta bancaria.
- Copia Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional
- Fotocopia del RUT.

Atentamente,



CARLOS ALBERTO DIAGO ALZATE
Secretario del Deporte y Recreación