ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, noviembre de 2021

Señor(a)
DANIELA SANCHEZ BARRIOS
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: Prestacion 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 BP-26002547".

Las actividades específicas a ejecutar en el contrato son:

1. Apoyo logístico para la realización de eventos por parte de la SDR en los diferentes escenarios de la secretaria y escenarios o sitios por fuera de la SDR. 2. Apoyar el proceso para la realización de los planes de emergencia, contingencia y recursos de las diferentes actividades y/o eventos de la SDR. 3. Brindar apoyo en la conceptualización de campañas de promoción de los diferentes programas respetando la arquitectura de marca impartida desde Comunicaciones Alcaldía y manteniendo unidad visual de los productos de la Secretaría del Deporte y la
Recreación. 4. Brindar apoyo en las estrategias de comunicación gráfica que se realizan en los programas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Brindar apoyo en la selección, edición y montaje de fotografías para realizar cualquier tipo de diseño. 6. Brindar apoyo en el diseño de eventos de gran formato propios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 7. Brindar apoyo en el diseño y realización de eventos de gran formato para la ciudad. 8. Brindar apoyo en la administración del inventario del material publicitario y promocional propio. 9. Brindar apoyo en el seguimiento a la presencia de
marca en escenarios deportivos y actividades y/o eventos de la SDR. 10. Apoyar y hacer seguimiento al cumplimiento de las metas y trazar planes de mejoramiento para los planes de mercadeo. 11. Brindar apoyo como enlace en el desarrollo de las
actividades y/o eventos frente a los diferentes organismos de control y/o competentes
del DISTRITO de Santiago de Cali. 12. Apoyar en la ejecución, con altos estándares de calidad, de todos y cada uno de los eventos del plan anual de eventos. 13. Brindar apoyo a la gestión para el desarrollo de los eventos y programas de fomento deportivo y recreativo. 14. Apoyar la ejecución de cronogramas de actividades y/o eventos de todos los programas. 15. Apoyar la elaboración de informes del área. 16. Apoyar la elaboración de informes del área. 17. Brindar apoyo al área a fin de que los
requerimientos allegados por la plataforma del MIRA VE, sean respondidos dentro de

los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 18. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 19.Cumplir cabalmente con las medidas de Bioseguridad establecidas en la resolución 666 del año 2020 las cuales han Sido divulgadas y conocidas por los funcionarios para evitar la introducción y propagación del covid 19, durante la ejecución de nuestras actividades y de esta manera salvaguardar la salud e integridad no solo de los colaboradores sino también de los ciudadanos que participan de nuestros programas..

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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN