ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, enero de 2022

Señor(a)
JUAN PABLO CAICEDO MOSQUERA
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 "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI 26002545)"..

Las actividades específicas a ejecutar en el contrato son:

1. Brindar apoyo en las reuniones de comités de planificación a los directores de los C.A.L.I. para estructurar proyectos asociados a la secretaria del deporte y la recreación. 2. Brindar apoyo en la estructuración y puesta en marcha de la ficha de ideas de proyectos. 3. Brindar apoyo en la organización de documentos de proyectos presentados a Planeación Municipal. 4. Brindar apoyo en la formulación de proyectos en MGA y en la digitación del sistema presupuestal SAP de todas las modificaciones que se generan en la dependencia. 5. Brindar acompañamiento al proceso de planeación física y del ordenamiento territorial dirigido por Planeación Municipal. 6. Brindar Apoyo al seguimiento y control a la ejecución de estrategias para cada vigencia. 7. Brindar acompañamiento al cumplimiento de los productos y metas de los proyectos que ejecuta cada estrategia. 8. Brindar apoyo en la estructuración de la cadena de valor de proyectos 9. Brindar apoyo de manera integral a los procesos de modificación de proyectos. 10. Brindar apoyo en la digitación del sistema presupuestal SAP de todas las modificaciones que se generan en la dependencia. 11. Brindar apoyo en actualización y descargar de fichas en el sistema SAP. 12. Brindar apoyo en la elaboración del DATA de la Secretaria de Deporte y Recreación. 13. Brindar apoyo en el proceso de modificaciones presupuéstales a los proyectos de inversión 14. Brindar apoyo en la recepción, revisión y seguimiento de los proyectos de inversión, garantizando el cumplimiento de los requisitos y parámetros necesarios para su viabilidad. 15. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del MIRAVE, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 16. 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. 17. 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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 18. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual

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