ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, julio de 2022

Señor(a)
ALEJANDRA MARIA SARRIA HERNANDEZ
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 EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA, PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO CULTURAL TURISTICO EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO: ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI.

Las actividades específicas a ejecutar en el contrato son:

1. Brindar apoyo a los profesionales técnicos en ingeniería o arquitectura de la dependencia, en la presentación de informes de la situación financiera de las obras deportivas y/o recreativas que se encuentren en ejecución. 2. Brindar apoyo a la supervisión en la parte administrativa de los contratos de mantenimiento de los escenarios de Alto Rendimiento de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa. 3. Brindar apoyo en la supervisión de elaboración de informes en físico y digital requeridos para la supervisión de los escenarios deportivos de Alto Rendimiento de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa. 4. Brindar apoyo a los funcionarios de la Secretaria del Deporte y la Recreación para proyectar las respuestas a los derechos de petición que lleguen a la Secretaria del Deporte y la Recreación concernientes a bienes inmuebles, y realizar el informe respectivo. 5. Brindar apoyo en el cumplimiento a los procesos de calidad que se desarrollen en el Distrito de Santiago de Cali. 6. Brindar apoyo en el manejo del archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 7. Brindar apoyo en la recopilación de la información de los contratos de mantenimiento de los escenarios de Alto Rendimiento de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa. 8. Brindar apoyo en la liquidación de los contratos de obras civiles de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa. 9. Brindar apoyo en el registro de la información de control de precipitaciones de la ciudad de Cali. 10. Brindar apoyo a los planes de mejoramiento de la Secretaria del Deporte y la Recreación. 11. Participar con la calidad y oportunidad requerida en la ejecución de las tareas asignadas 12.Brindar apoyo en la proyección de los documentos a que haya lugar dentro de los procesos contractuales que le sean asignados. 13. Brindar apoyo y participar en las reuniones de Seguimiento y las demás que le sean Indicadas por el responsable del área. 14 .Brindar apoyo en atender las sugerencias que el distrito de Santiago de Cali- secretaria del deporte y la recreación considere conveniente para la ejecución del objeto del contrato. 15. Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 16 Brindar apoyo en la realización de visitas para la supervisión de las obras a los diferentes escenarios deportivos de Santiago de Cali y sus corregimientos.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

17. 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. 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