ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, enero de 2023

Señor(a)
CARLOS ENRIQUE GONZÁLEZ 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..

Las actividades específicas a ejecutar en el contrato son:

1. Brindar apoyo en el Mejoramiento de los equipamientos deportivos y recreativos de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo a la Secretaría en la gestión y planificación y organización de los escenarios deportivos y obtener un buen funcionamiento. 3. 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. 4. Brindar apoyo en la planificación, gestión 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. Apoyar en la recolección, sistematización y análisis de la información para la ejecución de acciones correctivas en los escenarios deportivos de alto rendimiento. 12. 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. 13. 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. 14. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 15. 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. 16. 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