ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, mayo de 2023

Señor(a)
LUCERO MARTINEZ MOGOLLON
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 BP 26002545)".

Las actividades específicas a ejecutar en el contrato son:

1. Brindar apoyo en la actualización permanente de la base de datos de contratación; teniendo en cuenta el cuadro de mando donde se resume todo el estado de la contratación del organismo. 2. Brindar apoyo en el seguimiento del indicador de cumplimiento oportuno en el Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A) de los proyectos de la Subsecretaria de Infraestructura. 3. Brindar apoyo en el seguimiento del indicador de nivel de pluralidad en los procesos contractuales de licitación pública, menor cuantía, concurso de mérito, selección abreviada y otras modalidades (Informe de convocatorias) del área asignada por el supervisor. 4. Brindar apoyo en el seguimiento del indicador de nivel de satisfacción de todos los bienes y servicios contratados por la Secretaria del Deporte y la Recreación, (Reevaluación de proveedores), de todo el personal PS de la Subsecretaria de Infraestructura - Secretaria del Deporte y la Recreación. 5. Brindar apoyo en la presentación de informes de contratación con periodicidad mensual, trimestral o semestral del área asignada por el supervisor. 6. Realizar seguimiento semanal a los procesos contractuales, teniendo en cuenta las últimas actuaciones, fechas de adjudicación, abogado asignado y otras. 7. Brindar apoyo en la radicación de circulares, solicitudes y respuestas a requerimientos mediante el sistema de gestión documental MIRAVE. 8. Brindar apoyo en la realización de actas de reunión. 9. 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. 10. 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.11. 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.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

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