ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, noviembre de 2023

Señor(a)
JORGE ENRIQUE ZAMBRANO ECHEVERRY
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 ACTIVADADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIADES DEL PROYECTO DENOMIDADO "Mejoramiento de los equipamientos deportivos y recreativos de Santiago de Cali" BP 26002547

Las actividades específicas a ejecutar en el contrato son:

1. Apoyar periódicamente la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos para su diagnóstico de necesidades y posterior mantenimiento, articulados al ingeniero o arquitecto asignado al escenario. 2. Brindar apoyo en la creación, desarrollo y formación de la base de datos y análisis de precios unitarios manejados por la entidad. 2. Brindar apoyo en interactuar con al área de infraestructura deportiva y recreativa, con el propósito de determinar insumos, actividades y precios unitarios con el fin de registrarlos y actualizarlos en la base de datos para la Entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Brindar apoyo en la determinación de los precios para los ítems de las obras complementarias de los contratos que suscriba la Secretaria del Deporte y la Recreación. 4. Brindar apoyo en manejar la base de datos, y precios unitarios, que disponga el área de presupuesto. 5. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por el aplicativo ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 6. Brindar apoyo en la proyección de los documentos a que haya lugar dentro de los procesos contractuales que le sean asignados. 7. Atender las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali- Secretaria del Deporte y la Recreación, a través del supervisor y el apoyo a la supervisión del contrato sobre las necesidades y obligaciones relacionados con el objeto contractual y que se desarrollen dentro del proyecto de inversión. 8. Brindar apoyo en participar en las reuniones de seguimiento y las demás que le sean Indicadas por el responsable del área. 9. Brindar apoyo en verificar y controlar que se encuentren todos los documentos requeridos para adelantar los procesos de contratación, registrarlos adecuadamente en los expediente digitales de cada proyecto asignado. 10. Brindar apoyo técnico y asistir a todas las actividades a desarrollar por el programa de Participación Ciudadana tanto de la Alcaldía como las de la Secretaria del Deporte y la Recreación, al igual que los encuentros ciudadanos y comités con la comunidad y de planificación de las comunas y a los

Centros de Atención Local Integrada CALI para la formulación de proyectos de adecuación, mejoramiento y mantenimiento de los escenarios deportivos del Distrito de Santiago de Cali. 11. Brindar apoyo 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. 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.

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