ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, Noviembre de 2023

Señor(a)
JUAN CARLOS GIRALDO TROCHEZ
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 al supervisor en la inspección de las actividades de los Gestores de Infraestructura Deportiva y Recreativa. 2. Brindar apoyo al supervisor, coordinando el trabajo en equipo dentro del proceso de producción de la Subsecretaria, enlazando las necesidades recibidas de los gestores de Territorio inicialmente y posteriormente con los Profesionales de Presupuesto y Contratación, para la estructuración de procesos de contratación. 3. Brindar apoyo al supervisor, coordinando el trabajo en equipo dentro de los procesos de producción de diseños de la Subsecretaría, enlazando las necesidades recibidas de los gestores de Territorio; discutir, analizar y generar directrices conjuntamente. 4. Brindar apoyo técnico profesional y asistir a todas las actividades a desarrollar por el programa de Participación Ciudadana. 5. Brindar apoyo en la participación y desarrollo de las mesas de trabajo y estrategias programadas por la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali. 6. Brindar apoyo técnico, asistencia y acompañamiento a los comités 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. 7. Brindar apoyo en la revisión de las actividades desarrolladas por los apoyos a la supervisión del área en sus respectivas visitas para los mantenimientos y obras civiles de los escenarios deportivos y recreativos adscritos a la Secretaria del Deporte y la Recreación. 8. Brindar apoyo al supervisor para el desarrollo del trabajo realizado por los arquitectos diseñadores quienes elaboran proyectos arquitectónicos requeridos para las obras que se realizan en los procesos de Situado Fiscal y Dependencia de la Secretaria del Deporte y la Recreación, tanto para los escenarios comunitarios como para los escenarios de Alto Rendimiento y los proyectos Especiales de Infraestructura Deportiva y Recreativa de la ciudad de Cali, presentando los diseños con los lineamientos de Diseño de la Subsecretaria de Infraestructura Deportiva y Recreativa, bajo los manuales de dibujo y de diseño IDR. 9. Brindar apoyo al supervisor en la verificación de los proyectos de obra terminados y efectuar las observaciones pertinentes de cada una. 10. Brindar a apoyo al supervisor para coordinar la elaboración de informes de estudios de áreas y memoria descriptiva de proyectos de arquitectura, normas establecidas según POT y demás generadas por Planeación Distrital, para los proyectos que se desarrollen en el área. 11. Dar apoyo en la Creación, desarrollo y formación de la base de datos y análisis de precios Unitarios manejados por la entidad, en la actualización de la base de datos en Insumos, equipos y mano de obra, Apoyar y Determinación los precios, para los ítem no previstos de los contratos que suscriba la SDR. 12. Brindar apoyo a la supervisión de los procesos contractuales de obra y de prestación de servicios que le sean asignados por el supervisor del

área, cumpliendo con las directrices dadas por el supervisor del área. 13. Brindar apoyo profesional y coordinar la entrega física y digital de los documentos y soportes, entre otros, relacionados con la ejecución del contrato y de las actividades encomendadas. 14. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por su Supervisor. 15. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma de ORFEO sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 16."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