ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, noviembre de 2023

Señor(a)
INGRID VANESSA CUBILLOS GONZALEZ
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 DEL 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 DEL DISTRITO SANTIAGO DE CALI BP- 26002547.

Las actividades específicas a ejecutar en el contrato son:

1. Apoyo logístico para la realización de eventos por parte de la Secretaría del Deporte y la Recreación en los diferentes escenarios de la secretaria y escenarios o sitios por fuera de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Apoyar el proceso para la realización de los planes de emergencia, contingencia y recursos de las diferentes actividades y/o eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 3. Apoyar el proceso para la realización de los planes de movilidad de las diferentes actividades y/o eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. Apoyar el proceso para la realización del plan de rutas y vías de evacuación de las diferentes actividades y/o eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Apoyar el proceso para la realización del plan de atención médica y primeros auxilios de las diferentes actividades y/o eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 6. Apoyar el proceso para la realización del plan de informacion publica de las diferentes actividades y/o eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 7. Apoyar el diseño de los planos de evacuación y recursos de las diferentes actividades y/o eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 8. Apoyar y verificar el cumplimientos a la normatividad vigente dentro de las actividades y eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, teniendo en cuenta la ley 1493 de 2011, decreto municipal 0690 de 2014, ordenanza 343 de 2012 y ley 1801 de 2016, además de todas sus normas concordantes. 9. Apoyar el proceso de requisitos exigidos por los diferentes organismos, para el desarrollo de actividades y/o eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 10. Brindar apoyo en la Coordinación del Transporte asignado al área. 11. Brindar apoyo en el seguimiento a la presencia de marca en escenarios deportivos y actividades y/o eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 12. Brindar apoyo como enlace en el desarrollo de las actividades y/o eventos frente a los diferentes organismos de control y/o competentes del Distrito Especial de Santiago de Cali.13. Brindar apoyo como enlace en los eventos donde se plantea PMU (Puesto de Mando Unificado) en

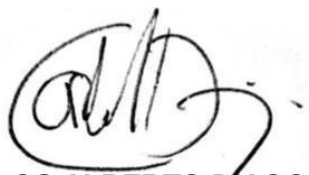
eventos masivos. 14. Apoyar la elaboración de informes del área. 15. Recepcionar las respuestas de los diferentes organismos, entidades y empresas, involucradas en el desarrollo de las actividades y/o eventos que maneja el área de eventos y espectáculos. 16. Apoyar la asistencia a mesa de eventos del Distrito Especial de Santiago de Cali por parte del área. 17. Apoyar la elaboración de informes del área. 18. 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. 19. 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.

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