ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, mayo de 2024

Señor(a)
BEATRIZ LORENA PEÑA VELASCO
Cali -valle

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta para celebrar Contrato de Prestación de Servicios APOYO A LA GESTION.

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 DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES 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 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. Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventarío de los bienes inmuebles y muebles que se ubican en los escenarios deportivos y recreativos. 2. Apoyar al líder de zona en los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones. 3. Apoyar al líder de zona en la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.4. Brindar apoyo a la comunidad sobre los escenarios asignados con respecto a las inquietudes y reclamos de las actividades desarrolladas en los escenarios deportivos y recreativos. 5. 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. 6. Mantener al líder de zona informado semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por la coordinación de escenarios.7. Asistir a las reuniones programadas por el apoyo a la coordinación de administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas.8. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 9. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por la Secretaría y Administradores. 10. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual. 11. Realizar visita periódicas a los diferentes escenarios deportivos y recreativos que le sean asignados.12.. Brindar apoyo, estructurar, organizar y mantener actualizado el archivo documental del área de escenarios deportivos, cumpliendo con las normas de gestión documental.13. Elaborar actas de las visitas periódica realizada a los escenarios deportivos

asignados, al igual que actas de las reuniones, mesas de trabajo con comunidad y ente de control.14, 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. 15.Participar en las capacitaciones y los cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.16.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:

- Copia de la Cedula de Ciudadanía Legible.
- Copia del Rut.
- Copia de Certificación de Estudios.
- Copia Certificados Laborales.
- Copia de Certificación Bancaria.
- Copia de Examen de Salud Laboral / Ocupacional.
- Certificado de Afiliación a EPS como cotizante independiente actualizado.
- Certificado de Afiliación a Pensión actualizado.
- Original de Antecedentes Judiciales – Policía actualizado.
- Original de Medidas correctivas de policía actualizado.
- Original de antecedentes Fiscales- Contraloría actualizado.
- Original de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría actualizado.
- Original de Inhabilidades
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
- Certificado PACO (El Portal Anticorrupción de Colombia)
- Consulta de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018 actualizados.
- Libreta militar. Aplica Si ( ) No ( ).

Atentamente,

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
NELSON FELIPE MONTOYA MONTOYA
Secretario del Deporte y la Recreación