ACTA No. 4162.030.13.1.13	FECHA:	29/ene/2026
	HORA INICIAL:	2:10 pm
OBJETIVO: Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario - Concierto de Ciudad- Estadio Pascual Guerrero.	HORA FINAL:	3:30 pm
	LUGAR: secretaria del Deporte y la Recreación	

ASISTENTES: Luz Dary Salazar, Sergio y - SDR y STAGE EVENTOS se anexa listado de asistencia.

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de asistentes
2. Socialización de la información
3. Compromisos

DESARROLLO:

Siendo las 02:10 pm se inicia el comité administrativo y técnico / mesa de trabajo eventos, citada con ocasión a la respuesta dada a la solicitud No. 20254173010221748 2 del 17 de diciembre del 2025, a través de la cual solicita la suscripción de un contrato de aprovechamiento económico de escenario deportivo del estadio PASCUAL GUERRERO con el fin de presentar dos espectáculos musicales de artistas internacionales en las siguientes fechas:

- Marzo 21 de 2026 J Balvin
- Abril 25 de 2026 Grupo Firme

Para el efecto se requiere disponer del escenario para el montaje durante los cinco (5) días previos a la fecha indicada y entregarlo dentro de los tres (3) días siguientes.

La mesa realiza una breve explicación sobre la importancia de radicar las solicitudes de eventos con la debida antelación, toda vez que la Secretaría del Deporte debe planificar y articular el apoyo a las diferentes entidades que lo requieran, garantizando a su vez el cumplimiento de los requerimientos técnicos y la disponibilidad de los escenarios

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

deportivos. Para este tipo de actividades, el proceso de solicitud debe adelantarse como mínimo con un (1) mes de anticipación.

Lo anterior cobra especial relevancia teniendo en cuenta la limitada disponibilidad de escenarios, debido a la alta demanda generada por la programación de eventos deportivos, sociales y culturales propios.

Análisis de la solicitud:

Ítem	**Descripción / Verificación**	**✓**
Tipo de evento	Deportivo ☐ Cultural ☐ Comercial ☐ Concierto **X**	✓
Escenario	ESTADIO PASCUAL GUERRERO	✓
Responsable del evento (Nombre completo / Razón social)	STAGE EVENTOS Y PRODUCIONES S.A.S	✓
Fecha del evento 1	Inicia el 21 marzo de 2026	✓
Aforo autorizado (Número de asistentes)	Directo: 40.000 mil persona Indirecta: por definir de acuerdo al plan de emergencia aprobado.	✓
Horario del evento 1 (Inicio – Finalización)	Apertura de puerta 4 pm / final concierto 3 am	✓
Fecha de montaje	Tres días de montaje 16 al 20 de marzo de 2026	✓
Fecha de desmontaje	24 de marzo 2026	✓
Fecha del evento 2	25 de abril de 2026	✓
Aforo autorizado (Número de asistentes)	Directo: 38.000 Indirecta: por definir de acuerdo al plan de emergencia aprobado.	✓
Horario del evento 2 (Inicio – Finalización)	Apertura de puertas 4:00 pm hasta las 4:00 am finaliza	✓
Fecha de montaje	Inicia 20 de abril 2026	✓

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Ítem	Descripción / Verificación	✓
Fecha de desmontaje	Entrega 28 de abril 2026	✓
Boletería	Sí X No ☐ Tipo: Física ☐ / Digital ☐	✓
Venta de alimentos	Sí X No ☐ responsable:	✓
Venta de licor	Sí X No ☐ Permiso requerido ☐ responsable:	✓
Requiere permisos de otras Secretarias	Sí ☐ No ☐ Permiso requerido ☐	✓
Pólizas PULEP:	Sí ☐ No ☐ Sí ☐ No ☐	✓

Teniendo en cuenta los antecedentes de la solicitud, y que el escenario solicitado se encuentra regulado por Decreto **4112.010.20.0160 de 2025** "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LO CONCERNIENTE A LA ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESTADIO OLÍMPICO PASCUAL GUERRERO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" se remitirá al área financiera con el fin de que se realice la respectiva liquidación.

RECOMENDACIONES TECNICAS PARA EL USO Y CUIDADO DEL ESCENARIO:

Con el fin de establecer los cuidados del escenario deportivo, se procede a indicar por parte del equipo técnico adscrito a la Secretaría lo siguiente:

Descripción especificaciones técnicas:

Zonas habitadas:

- Las salas ubicadas en el sector de ingreso Maratón Sur, denominadas Sala de Baile Deportivo y Sala de Esgrima, las cuales serán destinadas para la instalación de camerinos.
- El parqueadero Sur Occidental, habilitado para el estacionamiento de vehículos autorizados por la producción 40 unidades.
- La totalidad del complejo de camerinos ubicados en la parte inferior del escenario, incluyendo los camerinos de jugadores, con todos sus accesorios, zonas de apoyo y cuartos técnicos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Los parqueaderos del sector Norte, los cuales se habilitan para el ingreso del público general hacia la Gramilla, de acuerdo con la logística definida por el productor.
- Se habilitan para los dos concierto, y conforme a lo informado por el productor, se habilitarán todas las puertas de acceso y todas las tribunas del escenario: Occidental, Oriental, Norte y Sur.
- De igual forma, se habilitan todas las baterías sanitarias disponibles en las tribunas y zonas comunes del escenario y se recomienda reforzar con baterias portalites en oriental piso 2.

Protección de superficie:

La protección de las superficies deberá implementarse de manera obligatoria bajo los siguientes lineamientos técnicos:

- La pista atlética deberá permanecer totalmente cubierta con toperol y estibadura, garantizando la protección frente a impactos, tránsito y arrastre de elementosa antes del montaje.
- El campo de juego o gramilla deberá cubrirse en su totalidad con estiba translúcida, permitiendo el proceso de fotosíntesis de la grama, asegurando su durabilidad y reduciendo el nivel de afectación durante el evento.

Ingresos de público:

El ingreso del público se realizará por todos los accesos habilitados, de acuerdo con la distribución establecida en la boletería oficial del evento y al plan de emergencia del la produccion.

- La producción deberá garantizar una logística suficiente y organizada, con personal capacitado para el control, orientación, seguridad y orden del público durante todas las fases del evento.

Suministro de agua:

- Se recomienda a la producción contar con un suministro alterno de agua, disponiendo de dos (2) carrotanques, ya sea en sitio o bajo disponibilidad inmediata, con el fin de atender cualquier eventualidad en caso de agotarse el suministro regular del estadio durante los conciertos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Energía y operación:

- Durante las fases de montaje, el suministro de energía será proporcionado por el estadio, habilitando las luminarias necesarias para garantizar condiciones seguras de operación.
- El día del concierto, la producción deberá contar obligatoriamente con plantas eléctricas propias, garantizando el suministro continuo de energía mediante generadores, sin dependencia de la red interna del escenario.

Tratamiento de la grama:

El empresario deberá:

- Presentar un plan de contingencia y manejo adecuado de la grama, previo a la realización de los eventos.
- Entregar la certificación técnica correspondiente que garantice la recuperación de la grama en el menor tiempo posible con una empresa certificada.
- Presentar la certificación de limpieza y aseo, conforme a estándares como PGIRS (plan gestion integral de residuos solidos.
- Realizar un lavado integral de la pista atlética una vez finalizado el evento, entregándola en óptimas condiciones.

Boletería – Consideraciones técnicas y contractuales

En la parte técnica se dejó constancia del componente de boletería, indicando que existe una condición contractual vigente relacionada con los palcos de la Tribuna Oriental, los cuales mantienen una vinculación directa con la Secretaría del Deporte y la Recreación.

En virtud de lo anterior, y conforme a los términos contractuales y a la negociación existente, el productor del concierto deberá entregar a la Secretaría del Deporte la boletería correspondiente al concierto o a los dos eventos, según aplique, como parte integral de las obligaciones derivadas del contrato de aprovechamiento del escenario.

Los palcos objeto de esta obligación contractual son:

- Palco 15
- Palco 14

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Palco 11
- Palco 8
- Palco 10
- Palco 26
- Palco 32
- Palco 33
- Palco 35

Adicionalmente, se incluye la Sala VIP, correspondiente a un total de doscientas trece (213) sillas, cuya boletería deberá igualmente ser concertada con la Secretaría del Deporte, de manera previa, formal y documentada, garantizando su control y trazabilidad institucional.

Personal del estadio y operación durante el evento

Para garantizar la adecuada operación del escenario antes, durante y después del evento, se deja constancia de que se socializa y autoriza lo siguiente:

- La habilitación de veinte (20) parqueaderos destinados exclusivamente para el personal del estadio y operación, los cuales deberán contar con una acreditación oficial válida para el día del evento.
- La entrega de quince (15) manillas tipo “Full Access”, destinadas al personal que cumple funciones operativas esenciales dentro del escenario.

Estas acreditaciones y manillas estarán asignadas al personal del estadio que desarrolla labores relacionadas con:

- Mantenimiento general del escenario.
- Operación y mantenimiento de bombas a agua potable.
- Mantenimiento eléctrico.
- Operación y control de sistemas de iluminación.
- Mantenimiento y operación de ascensores.
- Operación de puertas enrollables.
- Atención de cualquier requerimiento técnico asociado a la operatividad integral del escenario durante el desarrollo del evento.

La producción del evento deberá reconocer, respetar y facilitar el acceso de este personal, garantizando su movilidad interna y disponibilidad permanente, en aras de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

asegurar el correcto funcionamiento del escenario y la atención oportuna de cualquier eventualidad operativa.

Recomendaciones generales:

- El evento deberá contar con ambulancia medicalizada durante toda la jornada, con la presencia de un médico y o (2) APH. En caso de que la ambulancia deba retirarse del lugar, el evento deberá suspenderse de manera inmediata.

- No se puede perforar o colocar puntillas en el escenario deportivo.

- El organizador deberá disponer de la logística necesaria para garantizar el correcto desarrollo del evento y la seguridad de los asistentes.

- Se deberá realizar aseo antes, durante y después del evento de todas las zonas afectadas, incluyendo recolección y adecuada disposición de los residuos generados.

- Es importante precisar que en la Unidad no está permitido el ingreso ni el parqueo de vehículos, sin embargo, alrededor del sector existe una amplia oferta de parqueaderos privados y bahías de parqueo público que podrán ser utilizados por los asistentes.

- Se requiera acompañamiento de la policía nacional con el fin de salvaguardar la seguridad de los asistentes.

RECOMENDACIONES JURÍDICAS PARA EL USO Y CUIDADO DEL ESCENARIO:

Se informa al solicitante que, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad previamente indicada, es necesario cumplir con los requisitos establecidos en la misma. Para ello, deberá aportar la documentación que se enlista a continuación, aplicable al caso particular. Dicha documentación deberá ser remitida, numerada según lo indicado en la tabla, y enviada al correo electrónico:juridicaear@cali.gov.co

ÍTEM	DOCUMENTOS	Según aplique para cada caso	RECOMENDACIONES
1.	Carta de presentación de la entidad (Liga, club, empresa, fundación, persona natural, etc.)		Debidamente firmada por la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica donde se relacionen la totalidad de los documentos anexados.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2.	Solicitud del escenario deportivo		Debidamente firmada por la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica donde se relacione el escenario que solicita y el uso específico.
3.	Certificado de Existencia y Representación Legal		Expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario.
3.1	Autorización para contratar.		Aportar en caso de tener limitaciones para contratar.
3.2	Estatutos y sus reformas.		Aportar si no está claramente definida la competencia en el certificado de cámara y comercio.
4.	Resolución de Reconocimiento Deportivo vigente		Emitido por la autoridad competente.
5.	Documento de acreditación existencia ante la Secretaria de Gobierno del Distrito de Santiago de Cali o entidad que haga sus veces.		Aplica solo para entidades interreligiosas, los Comités de Libertad Religiosa y los Consejos de Juventud que realicen actividades deportivas, recreativas, físicas y culturales dentro del desarrollo de su aporte social o funciones. (Solo aplica para préstamo del Estadio Olímpico Pascual Guerrero).
6.	Formato Único Hoja de Vida Persona Jurídica o persona natural – Función Pública. (Según sea el caso).		Debidamente actualizada y suscrita en digital.
6.1	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) de la entidad.		Documento legible, con fecha de generación de la vigencia en que se tramita el contrato, que cuente con las actividades económicas actualizadas.
7.	Documentos del Representante Legal / Persona natural: • Fotocopia de Cédula de ciudadanía. (Por ambas caras). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República. • Antecedentes Judiciales – Policía. • Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC Policía. • Certificación de Situación Militar Definida (Para hombres hasta los 50 años de edad) (Cuando Aplique) • Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM		Documentos legibles y en un solo PDF. *Los certificados la fecha de expedición no debe ser mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar. *REDAM: En consideración a la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia por medio del Decreto 1310 de 2022, se deberá aportar el certificado VIGENTE que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana https://carpetaciudadana.and.gov.co/
8.	Para representante legal y persona natural: • Certificado consulta de inhabilidades delitos sexuales - Ley 1918 de 2018 (Policía Nacional).		Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin inhabilidades para ejercer las actividades del contrato, la entidad consultante es la Alcaldía de Santiago de Cali con NIT 890.399.011-3.
9.	Información contable: Persona Jurídica: Estados financieros auditados del último ejercicio. Persona natural: Declaración de Renta últimos tres (3) años.		
10.	Aportes al Sistema de Seguridad Social: Persona jurídica: Certificación de Paz y Salvo		Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, la certificación debe ser expedida de conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, suscrito por Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador (Según sea el caso). <u>Persona natural:</u> Planilla de pago de seguridad social vigente.		Documentos legibles y en un solo PDF.
11.	Documentos del Contador o Revisor fiscal (Según sea el caso): • Fotocopia de Cédula de ciudadanía • Fotocopia de Tarjeta Profesional • Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación • Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República. • Antecedentes Judiciales – Policía. • Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC Policía.		Documentos legibles y en un solo PDF. Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, en el caso del certificado expedido por la Junta Central de Contadores encontrarse en vigencia. Los demás certificados la fecha de expedición no debe ser mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
12.	PDF que constate la inscripción como proveedor en la plataforma SECOP II de la entidad.		<u>Persona jurídica</u>: Inscripción de la liga, club, empresa, fundación, etc. <u>Persona natural</u>: Inscripción como proveedor.
13.	Carta de Compromiso Anticorrupción		Suscrito por el representante legal y/o persona natural.
14.	Paz y salvo expedido por la Universidad del Valle.		Para los casos en que se haya suscrito contrato previo con esta Secretaría (Aplica únicamente para Estadio Olímpico Pascual Guerrero y Coliseo Evangelista Mora).
15.	<u>Pago de la Reserva del Estadio Olímpico Pascual Guerrero:</u> La persona natural o jurídica que desee reservar el Estadio Olímpico Pascual Guerrero deberá ser la misma que organice el evento y suscriba el contrato y deberá consignar para la reserva del estadio o área que requiere, el valor correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato por el aprovechamiento económico del estadio, en la cuenta que el Distrito - Secretaria del Deporte y la Recreación disponga para ello.		Una vez aprobado el evento en el COMITE ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO, se deberá realizar el pago en los siguientes tres (3) días hábiles para continuar con la reserva.

La documentación solicitada deberá ser presentada en la fecha indicada en el cuadro de tareas y compromisos establecidos durante esta reunión. En caso de no ser entregada en el plazo señalado, se procederá a la liberación del escenario, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, el cual establece que “Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga por un término igual”. Lo anterior se aplicará siempre que exista el tiempo suficiente para agotar el procedimiento interno correspondiente a la suscripción del respectivo contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Se da por terminada la reunión a las 3:30 pm

OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/o Adiciones):

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN: N/A

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Enviar la totalidad de la documentación	Organizador	03/02/2026
Visita de reconocimiento	Organizador	17/02/2026

Firmas (responsables)

LUZ DARY SALAZAR
Contratista
SDR

FABIAN REYES GARCIA
Representante
STAGE S.A.S.

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (1) folio(s).

Elaboró: Claudia Lorena León Botero- Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.