ACTA No. 4162.030.14.10.94	FECHA:	11/JUN/2026
	HORA INICIAL:	2:00 PM
OBJETIVO: Socializar aspectos del cuidado y uso del escenario deportivo Coliseo Evangelista Mora para las eliminatorias del Mundial 2027 Baloncesto	HORA FINAL:	2:44 PM
	LUGAR: secretaria del Deporte y la Recreación	

ASISTENTES: Claudia Lorena León Botero- Contratista, Felipe Lotero - Contratista Jhon Mario Tejada, representante de la Federación Colombiana de Baloncesto y 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 2:00 p. m., se da inicio al Comité Administrativo y Técnico / Mesa de Trabajo de Eventos, convocado con ocasión de la respuesta emitida a la solicitud No. 2026.417.30.10.10.91.642, mediante la cual se solicita la ampliación del horario de entrenamientos programados entre el 22 y el 28 de julio en doble jornada, teniendo en cuenta que la autorización previamente otorgada por el equipo profesional de baloncesto contemplaba únicamente media jornada, con ocasión del evento desarrollado los días 3 y 6 de julio.

Durante la sesión, la abogada Claudia Lorena León Botero realizó la revisión de los aspectos jurídicos relacionados con la solicitud, informando que, a la fecha, no se ha suscrito contrato formal de aprovechamiento económico ni se ha expedido autorización formal de préstamo del escenario para la realización del evento de baloncesto.

Igualmente, se informó que para los días de realización del evento se proyecta un aforo aproximado de ochocientas (800) personas. Por su parte, durante las jornadas de entrenamiento programadas entre las 10:00 a. m. y las 12:00 m., y entre las 2:00 p. m. y las 8:00 p. m., se estima un aforo de veinte (20) personas.

Se presentó solicitud para la realización de un campamento de baloncesto orientado al fortalecimiento y desarrollo del talento deportivo de los jugadores, programado para los días 8 y 9 de julio, con jornadas en doble horario.

Frente a dicha solicitud, la Dra. Claudia informó que esta deberá ser presentada de manera independiente y por escrito, con el fin de surtir el trámite correspondiente y realizar la respectiva evaluación por parte de la dependencia competente.

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.

Finalmente, se dejó constancia de que la solicitud relacionada con la ampliación del horario de uso del escenario deportivo, así como los planteamientos e inquietudes expuestos durante la mesa de trabajo respecto del escrito radicado No. 2026.417.30.10.10.91.642, serán objeto de análisis y evaluación por parte de las dependencias competentes, con el propósito de emitir una respuesta integral, debidamente fundamentada, frente a los asuntos abordados y a las solicitudes formuladas por los asistentes.

Análisis de la solicitud:

Ítem	**Descripción / Verificación**	**✓**
Tipo de evento	Deportivo X Cultural ☐ Comercial ☐ Concierto ☐	☐
Escenario	COLISEO EVANGELISTA MORA	☐
Responsable del evento (Nombre completo / Razón social)	JHON MARIO TEJADA – Federación Nacional de Baloncesto	☐
Aforo autorizado (Número de asistentes)	800 personas aproximadamente	☐
Aforo Directo	20 deportistas por jornada	
Fecha del evento	Entrenamiento: Del 22 al 28 de Junio Eliminatorias al mundial del 03 y 06de julio Campamento el 08 y 09 de julio	☐
Horario del evento (Inicio – Finalización)	Mañana y Noche	☐
Fecha de montaje	Pantallas LED, a partir del 01 de Julio	☐
Fecha de desmontaje	07 de julio del 2026	☐
Boletería	Sí X No ☐ Tipo: Física ☐ / Digital ☐	☐
Venta de alimentos	Sí ☐ No X responsable:	☐
Venta de licor	Sí ☐ No X Permiso requerido ☐	☐
Requiere permisos de otras Secretarias	Sí ☐ No X Permiso requerido ☐	☐

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 secretaria lo siguiente:

- El evento deberá contar con ambulancia básica durante toda la jornada, con la presencia de un médico y o (4) APH. En caso de que la ambulancia deba retirarse del lugar, el evento deberá suspenderse de manera inmediata.

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.

- En la instalación de tarima se debe proteger el piso con moquetas.
- 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.

RECOMENDACIONES JURÍDICAS PARA EL USO Y CUIDADO DEL ESCENARIO:

Teniendo en cuenta los antecedentes de la solicitud, y que el escenario solicitado se encuentra regulado por Decreto **4112.010.20.0128 de 2023** "POR EL CUAL SE ESTABLECE LA RETRIBUCIÓN ECONÓMICA POR EL APROVECHAMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO EN EL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTROS DISPOSICIONES"

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.
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.

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.

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 de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, suscrito por Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador (Según sea el caso).		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. Documentos legibles y en un solo PDF.

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.

	Persona natural: Planilla de pago de seguridad social vigente.		
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.		Persona jurídica: Inscripción de la liga, club, empresa, fundación, etc. Persona natural: 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.	Pago de la Reserva del Estadio Olímpico Pascual Guerrero: 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

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.

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.

Pauta Publicitaria

Adicionalmente, se solicita las piezas de divulgación o promoción del evento se incluya el reconocimiento institucional del Distrito especial Santiago de Cali, incluyendo el logotipo institucional que será siniestrado por esta dependencia, para ello se debe solicitar al siguiente correo electrónico.

No se autoriza la utilización de versiones descargadas de otras fuentes ni modificaciones no aprobadas. En las pautas publicitarias, trasmisiones, actos protocolarios y piezas promocionales deberá otorgarse el crédito institucional correspondiente, reconociendo expresamente a la Secretaria del Deporte y la Recreación, como entidad que apoya el evento.

El incumplimiento de estas condicione y de los requisitos jurídicos impedirá la autorización para la apertura del escenario.

Se da por terminada la reunión a las 2:44 PM

OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/o Adiciones):
TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN: N/A

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Entrega de la documentación por parte del solicitante	SOLICITANTE	16/06/2026

Firmas

Felipe Lotero
Contratista
SDR

Claudia Lorena León Botero
Contratista
SDR

Jhon Mario Tejada
Federación Colombiana de Baloncesto

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (1) folio(s).
Elaboró: María Camila López Villada - Contratista
Aprobó: 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.