

Santiago de Cali, 26 de octubre de 2023

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que:

El Señor JAIR ARLEY CASTRO RÍOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.397.741 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

| No. Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objeto                                                                                                                                                                                                                                       | Valor        | Fecha Inicio                | Fecha Terminación       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|-------------------------|
| 4162.0.14.1.<br>0052 de<br>2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Prestación de servicios Asistencia de apoyo a la gestión dentro de las aéreas de escenarios deportivos y administrativos de la Secretaria de deportes y Recreación, dentro del proyecto de inversión mantenimiento de escenarios deportivos. | \$18.000.000 | 04 de abril<br>2011         | 30 de diciembre<br>2011 |
| El Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran. 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área Administrativa. 3) Transcribir y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas por el área Administrativa, con la oportunidad y la periodicidad requeridas por el Despacho del Secretario y las demás autoridades administrativas y jurisdiccionales. 4) Mantener actualizado en las disposiciones sobre Plan de Desarrollo Municipal, conocimientos básicos en derecho administrativo, constitución política y en el Estatuto de contratación pública vigente, y conocimientos en informática. 5) Prestar apoyo en el área Administrativa para realizar visitas a los diferentes escenarios deportivos de La Secretaría de Deporte y Recreación. 6) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos de los escenarios deportivos de la Secretaria. 7) Elaborar transcripciones de informes de las anomalías encontradas de los escenarios deportivos de la Secretaria. 8) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas las novedades de los servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 9) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 10) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos de los diferentes escenarios de la Secretaria, de acuerdo a las tablas de retención. |                                                                                                                                                                                                                                              |              |                             |                         |
| 4162.0.26.1.<br>030 de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión como administrador de empresas dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali.                | \$21.000.000 | 10 de<br>febrero de<br>2012 | 31 de agosto<br>2012    |
| El Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1.- 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran. 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa. 3) Transcribir y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas por el área administrativa, con la oportunidad y la periodicidad requerida por el Despacho del Secretario y las demás autoridades administrativas y jurisdiccionales. 4) Mantener actualizado en las disposiciones sobre el Plan de Desarrollo Municipal, conocimientos básicos en derecho administrativo, constitución política y en el Estatuto de contratación pública vigente, y conocimientos en informática. 5) Prestar apoyo en el área administrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |              |                             |                         |

para realizar visitas a los diferentes Escenarios Deportivos de la Secretaria de Deporte y Recreación. 6) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos de los Escenarios Deportivos de la Secretaria. 7) Elaborar transcripciones de informes de las anomalías encontradas de los escenarios deportivos de la Secretaria. 8) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas las novedades de los Servicios Públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 9) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los Servicios Públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 10) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos de los diferentes escenarios de la Secretaria, de acuerdo a las tablas de retención. 11) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollan en el Municipio de Santiago de Cali. 12. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 13. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro a corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 14. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, 15. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                               |              |                                |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|-------------------------|
| 4162.0.26.1.<br>424 de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión como administrador de empresas dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali. | \$21.000.000 | 04 de<br>septiembre<br>de 2012 | 30 de diciembre<br>2012 |
| El Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1.1. Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran. 2. Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa. 3. Transcribir y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas por el área administrativa, con la oportunidad y la periodicidad requerida por el despacho de la Secretaria y las demás autoridades administrativas y jurisdiccionales 4. Mantener actualizado en las disposiciones sobre el Plan de Desarrollo Municipal, conocimientos básicos en derecho administrativo, constitución política y en el Estatuto de contratación pública vigente y conocimientos en informática 5. Presentar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes Escenarios Deportivos de la secretaria de Deporte y Recreación. 6. Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la secretaria 7. Tramitar de acuerdo a las normas establecidas las novedades de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la secretaria 8. Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la secretaria 9. Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos de los diferentes escenarios de la secretaria de acuerdo a las tablas de retención 10. Dar cumplimiento a los procesos de calidad que se desarrollan en el municipio de Santiago de Cali 11. Atender Las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 13. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 14. Deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público -SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, La información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. |                                                                                                                                                                                                                               |              |                                |                         |
| 4162.0.26.1.<br>031 de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión como administrador de empresas dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión Mantenimiento de Escenarios                              | \$12.800.000 | 01 de<br>febrero de<br>2013    | 31 de mayo<br>2013      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                               |             |                     |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Deportivos Santiago de Cali.                                                                                                                                                                                                  |             |                     |                      |
| <p>El contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran. 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa 3) Transcribir, presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en el área administrativa, con la oportunidad y la periodicidad requeridas por el despacho de la Secretaria y las demás autoridades administrativas y jurisdiccionales. 4) Mantener Actualizado en las disposiciones sobre el Plan de Desarrollo municipal, conocimientos básicos en derecho Administrativo, constitución Política y en el Estatuto de Contratación pública vigente y conocimientos en informática. 5) Prestar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria de Deporte y Recreación. 6) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 7) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas, las novedades de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria 8) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 9) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos en los diferentes escenarios de la Secretaria de acuerdo a las tablas de retención. 10) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 11) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación que considere conveniente y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12) Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, 13) Reportar a la Entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 14) Registrar en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida, 15) El contratista está en la obligación de la preservación, custodia, y guarda de la "tarjeta de proximidad" que es un sistema inteligente de seguridad necesaria para el ingreso a las instalaciones del CAM Torre Alcaldía, de igual forma será necesario el reintegro de la misma, al supervisor del contrato al momento de la terminación del contrato.</p> |                                                                                                                                                                                                                               |             |                     |                      |
| 4162.0.26.1<br>343 de 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión como administrador de empresas dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali. | \$9.600.000 | 04 de junio<br>2013 | 31 de agosto<br>2013 |
| <p>El contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran. 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa 3) Transcribir, presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en el área administrativa, con La oportunidad y La periodicidad requeridas por el despacho de la Secretaria y las demás autoridades administrativas y jurisdiccionales. 4) Mantener Actualizado en las disposiciones sobre el Plan de Desarrollo municipal, conocimientos básicos en derecho Administrativo, constitución política y en el Estatuto de Contratación público vigente y conocimientos en informática, 5) Prestar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria de Deporte y Recreación. 6) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 7) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas, las novedades de los Servicios públicos de las diferentes escenarios deportivos de la Secretaria 8) Realizar el seguimiento de Las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 9) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos en los diferentes escenarios de la Secretaria de acuerdo a las tablas de retención. 10) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 11) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación que considere conveniente y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12) Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 13) Reportar a la Entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                               |             |                     |                      |

presente contrato. 14) Registrar en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida. 15) El contratista está en la obligación de la preservación, custodia, y guarda de la "tarjeta de proximidad" que es un sistema inteligente de seguridad necesaria para el ingreso a las instalaciones del CAM Torre Alcaldía, de igual forma será necesario el reintegro de la misma, al supervisor del contrato al momento de la terminación del contrato.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                         |             |                    |                      |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|----------------------|
| 4162.0.26.1.<br>690 de 2013 | Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión como administrador de empresas dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión adecuación de Escenarios Deportivos Barriales de Santiago de Cali. | \$2.800.000 | 17 de octubre 2013 | 15 de noviembre 2013 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|----------------------|

El contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran. 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa 3) Transcribir, presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en el área administrativa, con la oportunidad y La periodicidad requeridas por el despacho de la Secretaria y las demás autoridades administrativas y jurisdiccionales. 4) Apoyo en la implantación e implementación del programa PGIRS Municipal 5) Mantener Actualizado en las disposiciones sobre el Plan de Desarrollo municipal, conocimientos básicos en derecho Administrativo, constitución Política y en el Estatuto de Contratación publico vigente y conocimientos en informática. 6) Prestar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria de Deporte y Recreación. 7) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 8) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas, las novedades de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria 9) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 10) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos en los diferentes escenarios de la Secretaria de acuerdo a las tablas de retención. 11) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 12) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación que considere conveniente y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 13) Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 14) Reportar a la Entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 15) Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de La Función Pública, la información de su hoja de vida. 16) El contratista está en la obligación de la preservación, custodia, y guarda de la "tarjeta de proximidad" que es un sistema inteligente de seguridad necesaria para el ingreso a las instalaciones del CAM Torre Alcaldía, de igual forma será necesario el reintegro de la misma, al supervisor del contrato al momento de la terminación del contrato.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                         |             |                      |                      |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|
| 4162.0.26.1.<br>835 de 2013 | Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión como administrador de empresas dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión adecuación de Escenarios Deportivos Barriales de Santiago de Cali. | \$4.200.000 | 18 de noviembre 2013 | 30 de diciembre 2013 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|

El contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran. 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa 3) Transcribir, presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en el área administrativa, con la oportunidad y la periodicidad requeridas por el despacho de la Secretaria y las demás autoridades administrativas y jurisdiccionales. 4) Apoyo en la implantación e implementación del programa PGIRS Municipal 5) Mantener Actualizado en las disposiciones sobre el Plan de Desarrollo municipal, conocimientos básicos en derecho Administrativo, constitución Política y en el Estatuto de Contratación publico vigente y conocimientos en informática. 6) Prestar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes

escenarios deportivos de la Secretaría de Deporte y Recreación. 7) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 8) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas, las novedades de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria 9) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 10) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos en los diferentes escenarios de la Secretaria de acuerdo a las tablas de retención. 11) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 12) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación que considere conveniente y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 13) Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 14) Reportar a La Entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 15) Registrar en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida. 16) El contratista está en la obligación de la preservación, custodia, y guarda de La "tarjeta de proximidad" que es un sistema inteligente de seguridad necesaria para el ingreso a las instalaciones del CAM Torre Alcaldía, de igual forma será necesario el reintegro de la misma, al supervisor del contrato al momento de la terminación del contrato.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                  |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|----------------------|
| 4162.0.26.1.<br>096 de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas a la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio Santiago de Cali, en el marco del proyecto de inversión denominado mantenimiento de Escenarios Deportivos de Santiago de Cali. | \$19.200.000 | 15 de enero 2014 | 14 de julio 2014     |
| El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran para los escenarios deportivos 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa .3) Apoyo en la implantación e Implementación del programa PGIRS Municipal 4) Prestar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria de Deporte y Recreación. 5) Asistir a las reuniones que le sean encomendadas, presentando los informes respectivos. 6) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 7) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas, las novedades de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria 8) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 9) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos en los diferentes escenarios de la Secretaria de acuerdo a las tablas de retención. 10) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 11) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación que considere conveniente y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12) Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 13). Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. 14). Dar cumplimiento a los procesos de calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 15). Registrar la información de su hoja de vida el Sistema de información y Gestión del Empleo Público —SIGEP- administrado por el departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 16) Preservar, custodiar y guardar la tarjeta de proximidad" que entregará el municipio para ingresar a las instalaciones del CAM Torre Alcaldía. 17) Reintegrar la "tarjeta de proximidad" mencionada anteriormente al momento de la terminación del contrato. 18). Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 19). Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, ORFEO. |                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                  |                      |
| 4162.0.26.1.<br>452 de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas a la Secretaria                                                                                                                                                                      | \$14.400.000 | 17 de julio 2014 | 30 de diciembre 2014 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |              |                     |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | de Deporte y Recreación del Municipio Santiago de Cali, en el marco del proyecto de inversión denominado Mantenimiento Escenarios Deportivos Santiago de Cali.                            |              |                     |                       |
| <p>El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran para los escenarios deportivos 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa .3) Apoyo en la implantación e Implementación del programa PGIRS Municipal 4) Prestar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria de Deporte y Recreación. 5) Asistir a las reuniones que le sean encomendadas, presentando los informes respectivos. 6) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 7) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas, las novedades de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria 8) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 9) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos en los diferentes escenarios de la Secretaria de acuerdo a las tablas de retención. 10) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 11) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación que considere conveniente y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12) Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 13). Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. 14). Dar cumplimiento a los procesos de calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 15). Registrar la información de su hoja de vida el Sistema de información y Gestión del Empleo Público —SIGEP-administrado por el departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 16) Preservar, custodiar y guardar la "tarjeta de proximidad" que entregará el municipio para ingresar a las instalaciones del CAM Torre Alcaldía. 17) Reintegrar la "tarjeta de proximidad" mencionada anteriormente al momento de la terminación del contrato. 18). Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 19). Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, ORFEO.</p> |                                                                                                                                                                                           |              |                     |                       |
| 4162.0.26.1.<br>025 de 2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas a la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio Santiago de Cal, teniendo como fuente de financiación honorarios | \$16.000.000 | 16 de enero<br>2015 | 29 de mayo<br>2015    |
| <p>El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran para los escenarios deportivos 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa .3) Apoyo en la Implantación e Implementación del programa PGIRS Municipal 4) Prestar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes escenarios deportivos de la Secretaría de Deporte y Recreación. 5) Asistir a las reuniones que le sean encomendadas, presentando los informes respectivos.6) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 7) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas, las novedades de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria 8) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 9) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos en los diferentes escenarios de la Secretaria de acuerdo a las tablas de retención. 10) Brindar Apoyo y seguimiento a las supervisiones que realice el jefe del área administrativa, cuando este así, lo requiera. 11) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 12) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Deporte y Recreación que considere conveniente y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           |              |                     |                       |
| 4162.0.26.1.<br>438 de 2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas a la Secretaria                                                                                                        | \$16.000.000 | 01 de junio<br>2015 | 30 de octubre<br>2015 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                      |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | de Deporte y Recreación del Municipio Santiago de Cal, teniendo como fuente de financiación honorarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                      |                      |
| El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran para los escenarios deportivos 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa .3) Apoyo en la Implantación e Implementación del programa PGIRS Municipal 4) Prestar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes escenarios deportivos de la Secretaría de Deporte y Recreación. 5) Asistir a las reuniones que le sean encomendadas, presentando los informes respectivos.6) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 7) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas, las novedades de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria 8) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 9) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos en los diferentes escenarios de la Secretaria de acuerdo a las tablas de retención. 10) Brindar Apoyo y seguimiento a las supervisiones que realice el jefe del área administrativa, cuando este así, lo requiera. 11) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 12) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Deporte y Recreación que considere conveniente y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                      |                      |
| 4162.0.26.1.<br>773 de 2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas a la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio Santiago de Cal, teniendo como fuente de financiación honorarios                                                                                                                                                                                                                                | \$6.400.000  | 10 de noviembre 2015 | 30 de diciembre 2015 |
| El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Transcribir y elaborar los actos administrativos que se requieran pala los escenarios deportivos 2) Realizar transcripciones de documentos generados en el área administrativa .3) Apoyo en la Implantación e implementación del programa PGIRS Municipal 4) Prestar apoyo en el área administrativa para realizar visitas a los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria de Deporte y Recreación. 5) Asistir a las reuniones que le sean encomendadas, presentando los informes respectivos.6) Verificar y confrontar en el estado que se encuentran los medidores de los Servicios Públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 7) Tramitar de acuerdo a las normas establecidas, las novedades de los Servicios públicos de los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria 8) Realizar el seguimiento de las solicitudes sobre la cancelación y normalización de los servicios públicos en los diferentes escenarios deportivos de la Secretaria. 9) Archivar los documentos generados sobre los servicios públicos en los diferentes escenarios de la Secretaria de acuerdo a las tablas de retención. 10) Brindar Apoyo y seguimiento a las supervisiones que realice el jefe del área administrativa, cuando este así la requiera. 11) Dar cumplimiento a los procesos de Calidad que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali. 12) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato, en el marco del proyecto de inversión denominado MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS SANTIAGO DE CALI, según FICHA EBI 05-042981 vigencia 2015. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                      |                      |
| 4162.0.26.1.<br>013 de 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el área de la administración de empresas, para realizar actividades afines a su profesión en los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado mantenimiento de escenarios deportivos con B.P. No. 05042981 | \$21.000.000 | 19 de enero 2016     | 30 de junio 2016     |

El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Recepción de facturas, digitalización y gestión para el pago, convenios con Emcali y verificación de consumo en los escenarios. 2) Elaboración de actas de inicio y liquidación. 3) Revisar la documentación, revisar los informes que presentan los contratistas, verificar los pagos de los aportes y seguimiento, informes de supervisión y actas de recibo final. 4) Apoyo en la verificación de documentos para pago del contratista. 5) Seguimiento a la supervisión contratos a cargo del líder administrativo. 6) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                     |                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|-------------------------|
| 4162.0.26.1.<br>571 de 2016 | Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión en el área de la Administración de empresas, para realizar actividades afines a su profesión en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Adecuación de Espacios Recreativos para la Primera Infancia en Santiago de Cali" con B.P. No. 05-043656. | \$ 21.000.000 | 13 de julio<br>2016 | 30 de diciembre<br>2016 |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|-------------------------|

El Contratista brindará apoyo en las siguientes obligaciones: 1) Dar apoyo a la supervisión de contratos para la adecuación de espacios recreativos. 2) Respuesta a las solicitudes de préstamo de uso de los escenarios deportivos. 3) Recepción de facturas, digitalización y gestión para el pago, convenios con Emcali y verificación de consumo en los escenarios deportivos. 4) Dar apoyo en la programación de los préstamos de los escenarios deportivos. 5) Dar apoyo en la adecuación de espacios recreativos para la primera infancia. 6) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                       |                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|------------------|
| 4162.0.26.1.<br>193 de 2017 | Prestación de servicios profesionales en el área de la administración de empresas, para realizar actividades afines a su profesión en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: "Adecuación escenarios y parques recreativos y deportivos de Santiago de Cali" con B.P. No. 05-044415. | \$13.200.000 | 02 de<br>febrero 2017 | 29 de abril 2017 |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|------------------|

El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Apoyar a coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones. 2) Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y convenios suscritos por la Secretaria del deporte y la Recreación a las Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones u Otros. 3) Apoyar a la coordinación en la verificación de los contratos de arrendamiento y convenios de las actas de uso de quienes ocupan los escenarios deportivos y recreativos en cada acción. 4) Apoyar la coordinación con los diferentes programas de la Secretaria del Deporte y la Recreación en las actividades desarrolladas en los escenarios sin generar conflictos con las actividades comunitarias. 5) Apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por el instituto, los cuales deben tener a legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la asesoría Jurídica de la Secretaria del Deporte y Recreación. 6) Apoyar la elaboración del plan de actividades. 7) Atender las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 8) Establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 9) Apoyar la asignación de los espacios y el uso adecuado para cada escenario informando que grupos, días

y jornadas hacen uso de este (Programa institucional, Liga Deportivas, Clubes Deportivos, Organizaciones Comunitarias, Instituciones Educativa Publicas, instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la política Publica del Deporte y la Recreación. 10) Atender a todas las personas y miembros de las comunidades sin diferencia, además de recibir las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 11). Participar en reuniones con la comunidad, solo cuando los temas tratados en ella sean de entera relación con la administración de los Escenarios Deportivos. 12) Establecer periódicamente la revisión del mantenimiento preventiva y correctivo de los escenarios deportivos para su diagnóstico de necesidades y posterior mantenimiento a través del apoyo a la unidad de apoyo a la gestión, y con el profesional ingeniero arquitecto asignado. 13) Mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de una rápida atención a los escenarios deportivos. 14) Asistir a las reuniones programadas por el apoyo a la coordinación de la administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados para la fecha de citación. 15) Apoyar a la Administración de Escenarios Deportivos en actividades relacionadas con los programas y acciones encomendadas por la Secretaria del Deporte y la Recreación. 16) Custodiar la documentación propia de cada escenario, de forma del que se encuentra organizada.17) Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                    |                         |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------------|
| 4162.0.26.1.<br>1710 de<br>2017 | Prestación de servicios profesionales en el área de la administración de empresas, para realizar actividades afines a su profesión en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: "Mantenimiento escenarios deportivos Santiago de Cali" con B.P. No.05-042981. | \$26.400.000 | 30 de mayo<br>2017 | 29 de diciembre<br>2017 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------------|

El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2) Aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaria en los tiempos acordados. 3) Moderar los COCIDE del territorio en cual fue asignado. 4) Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. 5) Apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones. 6) Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y convenios suscritos por la Secretaria del deporte y la Recreación a las Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones u Otros, en la Zona asignada. 7) Apoyar a la coordinación en la verificación de los contratos de arrendamiento y convenios de las actas de uso de quienes ocupan los escenarios deportivos y recreativos en cada acción. 8) Apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por el instituto, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la asesoría Jurídica de la Secretaria del Deporte y Recreación. 9) Atender en unos horarios específicos y en el territorio asignado las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios.10) Establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos. Además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 11) Apoyar la asignación de los espacios y el uso adecuado para cada escenario informando que grupos, días y jornadas hacen uso de este (Programa institucional, Liga Deportivas, Clubes Deportivos, Organizaciones Comunitarias, Instituciones Educativa Publicas, Instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios. 12) Apoyar periódicamente la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos para su diagnóstico de necesidades y posterior mantenimiento a través del apoyo a la unidad de apoyo a la gestión, y con el profesional técnico ingeniero o arquitecto asignado al territorio. 13) Mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado

por las áreas de apoyo institucional. 14) 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. 15) Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 16) Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por el por la secretaria y asociados. 17) Brindar apoyo en la información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde será asignado. 18) Apoyar el diligenciamiento de la información de escenarios deportivos en los escenarios deportivos establecidos en el Sistema de Gestión de la información de manera correcta y oportuna, además de generar la información pertinente solicitada por la UAG (Unidad Apoyo a la Gestión, Planeación, Financiera y Jurídica) de la Secretaria del Deporte y la Recreación. 19) Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 20) Moderar reuniones propias del territorio con el equipo de trabajo de la Secretaria.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                         |              |                     |                  |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|------------------|
| 4162.010.26.<br>1.207 de<br>2018 | Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali. BP-05044531 | \$23.793.000 | 17 de enero<br>2018 | 31 de julio 2018 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|------------------|

EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y Control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2. Aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaria en los tiempos acordados. 3. Moderar los COCIDE del territorio en cual fue asignado. 4. Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. 5. Apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones. 6. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y convenios suscritos por la Secretaria del deporte y la Recreación a las Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones u Otros. en la Zona asignada. 7. Apoyar a la coordinación en la verificación de los contratos de arrendamiento y convenios de las actas de uso de quienes ocupan los escenarios deportivos y recreativos en cada acción. 8. Apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por el instituto, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la asesoría Jurídica de la Secretaria del Deporte y Recreación. 9. Atender en unos horarios específicos y en el territorio asignado las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 10. Establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos. Además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 11. Apoyar la asignación de los espacios y el uso adecuado para cada escenario informando que grupos, días y jornadas hacen uso de este (Programa institucional, Liga Deportivas, Clubes Deportivos, Organizaciones Comunitarias, Instituciones Educativa Publicas, Instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios. 12. Apoyar periódicamente la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos para su diagnóstico de necesidades y posterior mantenimiento a través del apoyo a la unidad de apoyo a la gestión y con el profesional técnico, ingeniero o arquitecto asignado al territorio. 13. Mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por las Áreas de apoyo institucional. 14. 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. 15. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentre organizado y dispuesto para su consulta, 16. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administradas por el por la secretaria y asociados. 17. Brindar apoyo en la información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde será asignado. 18. Apoyar el diligenciamiento de la información de

escenarios deportivos en los escenarios deportivos establecidos en el Sistema de Gestión de la información de manera correcta y oportuna, además de generar la información pertinente solicitada por la UAG (Unidad Apoyo a la Gestión, Planeación, Financiera y Jurídica) de la Secretaria del Deporte y la Recreación. 19. Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 20. Moderar reuniones propias del territorio con el equipo de trabajo de la Secretaria. 21. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaria del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual. 22. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                        |              |                      |                         |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|-------------------------|
| 4162.010.26.<br>1.2233 de<br>2018 | Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali.BP-05044531 | \$16.995.000 | 16 de agosto<br>2018 | 28 de diciembre<br>2018 |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|-------------------------|

EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y Control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2. Aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaria en los tiempos acordados. 3. Moderar los COCIDE del territorio en cual fue asignado. 4. Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. 5. Apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones. 6. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y convenios suscritos por la Secretaria del deporte y la Recreación a las Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones u Otros. en la Zona asignada. 7. Apoyar a la coordinación en la verificación de los contratos de arrendamiento y convenios de las actas de uso de quienes ocupan los escenarios deportivos y recreativos en cada acción. 8. Apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por el instituto, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la asesoría Jurídica de la Secretaria del Deporte y Recreación. 9. Atender en unos horarios específicos y en el territorio asignado las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 10. Establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos. Además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 11. Apoyar la asignación de los espacios y el uso adecuado para cada escenario informando que grupos, días y jornadas hacen uso de este (Programa institucional, Liga Deportivas, Clubes Deportivos, Organizaciones Comunitarias, Instituciones Educativa Publicas, Instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios. 12. Apoyar periódicamente la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos para su diagnóstico de necesidades y posterior mantenimiento a través del apoyo a la unidad de apoyo a la gestión y con el profesional técnico, ingeniero o arquitecto asignado al territorio. 13. Mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por las Áreas de apoyo institucional. 14. 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. 15. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentre organizado y dispuesto para su consulta. 16. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administradas por el por la secretaria y asociados. 17. Brindar apoyo en la información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde será asignado. 18. Apoyar el diligenciamiento de la información de escenarios deportivos en los escenarios deportivos establecidos en el Sistema de Gestión de la información de manera correcta y oportuna, además de generar la información pertinente solicitada por la UAG (Unidad Apoyo a la Gestión, Planeación, Financiera y Jurídica) de la Secretaria del Deporte y la Recreación. 19. Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 20. Moderar reuniones propias del territorio con el equipo de trabajo de la Secretaria. 21. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o

asistenciales de carácter misional de la Secretaria del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual. 22. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                     |                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|------------------|
| 4162.010.26.<br>1.0355 de<br>2019 | Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del municipio de santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI 05044531) | \$14.008.000 | 24 de enero<br>2019 | 30 de abril 2019 |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|------------------|

EL CONTRATISTA TIENE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2. aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la secretaria en los tiempos acordados. 3. moderar los cocide del escenario al cual fue asignado, 4. apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. 5. apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones. 6. realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la secretaria del deporte y la recreación a las federaciones, ligas, clubes, juntas de acción comunal, fundaciones, corporaciones, asociaciones u otros, en los escenarios asignados. 7. apoyar a la coordinación en la verificación de los contratos de arrendamiento y préstamo de uso, realizando las actas de entrega y recibo de las instalaciones de los escenarios deportivos y recreativos. 8. apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la secretaria del deporte, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la oficina jurídica. 9. atender en unos horarios específicos y en el escenario asignado las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 10. establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 11. 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. 12. mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por las áreas de apoyo institucional. 13. 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. 14. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 15. velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los escenarios deportivos administrados por el por la secretaria y asociados. 16. brindar apoyo en la información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde será asignado. 17. apoyar el diligenciamiento de la información de escenarios deportivos en los escenarios deportivos establecidos en el sistema de gestión de la información de manera correcta y oportuna, además de generar la información pertinente solicitada por la UAG (unidad de apoyo a la gestión. planeación, comunicaciones, financiera y jurídica) de la secretaria del deporte y la recreación. 18. velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 19. moderar reuniones propias de los escenarios con el equipo de trabajo de la secretaria. 20. brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la secretaria del deporte y la recreación en cumplimiento del objeto contractual. 21. apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|
| 4162.010.26.1.2333 de 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI 05044531) | \$10.506.000 | 10 de mayo 2019   | 31 de julio 2019   |
| <p>EL CONTRATISTA TIENE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2. aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la secretaria en los tiempos acordados. 3. moderar los cocide del escenario al cual fue asignado, 4. Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. 5. apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones. 6. realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la secretaria del deporte y la recreación a las federaciones, ligas, clubes, juntas de acción comunal, fundaciones, corporaciones, asociaciones u otros, en los escenarios asignados. 7. apoyar a la coordinación en la verificación de los contratos de arrendamiento y préstamo de uso, realizando las actas de entrega y recibo de las instalaciones de los escenarios deportivos y recreativos. 8. apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la secretaria del deporte, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la oficina jurídica. 9. atender en unos horarios específicos y en el escenario asignado las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 10. establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 11. 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. 12. mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por las áreas de apoyo institucional. 13. 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. 14. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 15. velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los escenarios deportivos administrados por el por la secretaria y asociados. 16. brindar apoyo en la información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde será asignado. 17. apoyar el diligenciamiento de la información de escenarios deportivos en los escenarios deportivos establecidos en el sistema de gestión de la información de manera correcta y oportuna, además de generar la información pertinente solicitada por la UAG (unidad de apoyo a la gestión. planeación, comunicaciones, financiera y jurídica) de la secretaria del deporte y la recreación. 18. velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 19. moderar reuniones propias de los escenarios con el equipo de trabajo de la secretaria. 20. brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la secretaria del deporte y la recreación en cumplimiento del objeto contractual. 21. apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                   |                    |
| 4162.010.26.1.3492 de 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$10.506.000 | 08 de agosto 2019 | 31 de octubre 2019 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                      |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | adelanta la secretaria del deporte y la recreación del municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI 05044531) |             |                      |                      |
| <p>EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2. aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la secretaria en los tiempos acordados. 3. moderar los cocide del escenario al cual fue asignado, 4. Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. 5. apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones. 6. realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la secretaria del deporte y la recreación a las federaciones, ligas, clubes, juntas de acción comunal, fundaciones, corporaciones, asociaciones u otros, en los escenarios asignados. 7. apoyar a la coordinación en la verificación de los contratos de arrendamiento y préstamo de uso, realizando las actas de entrega y recibo de las instalaciones de los escenarios deportivos y recreativos. 8. apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la secretaria del deporte, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la oficina jurídica. 9. atender en unos horarios específicos y en el escenario asignado las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 10. establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 11. 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. 12. mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por las áreas de apoyo institucional. 13. 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. 14. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 15. velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los escenarios deportivos administrados por el por la secretaria y asociados. 16. brindar apoyo en la información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde será asignado. 17. apoyar el diligenciamiento de la información de escenarios deportivos en los escenarios deportivos establecidos en el sistema de gestión de la información de manera correcta y oportuna, además de generar la información pertinente solicitada por la UAG (unidad de apoyo a la gestión. planeación, comunicaciones, financiera y jurídica) de la secretaria del deporte y la recreación. 18. velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 19. moderar reuniones propias de los escenarios con el equipo de trabajo de la secretaria. 20. brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la secretaria del deporte y la recreación en cumplimiento del objeto contractual. 21. apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                      |                      |
| 4162.010.26.1.4548 de 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las                                 | \$7.004.000 | 09 de noviembre 2019 | 30 de diciembre 2019 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                     |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | actividades del proyecto denominado<br>MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS<br>DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL<br>MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI<br>(FICHA EBI 05044531)                                                                                                                                                                              |             |                     |                  |
| <p>EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2. aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la secretaria en los tiempos acordados. 3. moderar los cocide del escenario al cual fue asignado, 4. Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. 5. apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones. 6. realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la secretaria del deporte y la recreación a las federaciones, ligas, clubes, juntas de acción comunal, fundaciones, corporaciones, asociaciones u otros, en los escenarios asignados. 7. apoyar a la coordinación en la verificación de los contratos de arrendamiento y préstamo de uso, realizando las actas de entrega y recibo de las instalaciones de los escenarios deportivos y recreativos. 8. apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la secretaria del deporte, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la oficina jurídica. 9. atender en unos horarios específicos y en el escenario asignado las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 10. establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 11. 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. 12. mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por las áreas de apoyo institucional. 13. 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. 14. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 15. velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los escenarios deportivos administrados por el por la secretaria y asociados. 16. brindar apoyo en la información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde será asignado. 17. apoyar la diligencia miento de la información de escenarios deportivos en los escenarios deportivos establecidos en el sistema de gestión de la información de manera correcta y oportuna, además de generar la información pertinente solicitada por la UAG (unidad de apoyo a la gestión. planeación, comunicaciones, financiera y jurídica) de la secretaria del deporte y la recreación. 18. velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 19. moderar reuniones propias de los escenarios con el equipo de trabajo de la secretaria. 20. brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la secretaria del deporte y la recreación en cumplimiento del objeto contractual. 21. apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                     |                  |
| 4162.010.26.<br>1.319 de<br>2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades inherentes en los planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL | \$3.500.000 | 18 de marzo<br>2020 | 17 de abril 2020 |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                            |                             |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------|
|                                    | MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI<br>FICHA EBI 26001384                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                            |                             |
| 4162.010.26.<br>1.987 de<br>2020   | Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades inherentes en los planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: MEJORAMIENTOS DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI(FICHA EBI BP-26001454 ) | \$8.439.940  | 21 de mayo<br>2020         | 30 de junio<br>2020         |
| 4162.010.26.<br>1.1250 del<br>2020 | Prestación de servicios profesionales en el área de Infraestructura para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del municipio de Santiago de Cali en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: MANTENIMIENTO DE UNIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DE SANTIAGO DE CALI, CON (BP-26001384)  | \$21.099.850 | 14 de julio<br>2020        | 30 de octubre<br>2020       |
| 4162.010.26.<br>1.2761 del<br>2020 | prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de 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 DE SANTIAGO DE CALI (BP-26002547                              | \$8.439.940  | 18 de<br>noviembre<br>2020 | 31 de diciembre<br>2020     |
| 4162.010.26.<br>1.0301 de<br>2021  | prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de 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 DE SANTIAGO DE CALI (BP-26002547                              | \$21.440.000 | 10 de<br>febrero 2021      | 31 de mayo<br>2021          |
| 4162.010.26.<br>1.1643 de<br>2021  | prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto                                                                                                                                     | \$17.152.000 | 25 de junio<br>2021        | 30 de<br>septiembre<br>2021 |

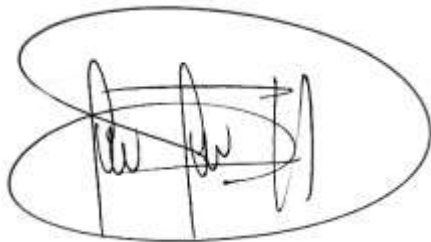
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                      |                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|-----------------------|
|                            | denominado MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI (BP-26002547                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                      |                       |
| 4162.010.26.1.2554 de 2021 | prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de 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 DE SANTIAGO DE CALI (BP-26002547 | \$4.288.000  | 15 de octubre 2021   | 31 de octubre 2021    |
| 4162.010.26.1.3193 de 2021 | prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de 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 DE SANTIAGO DE CALI (BP-26002547 | \$8.576.000  | 12 de noviembre 2021 | 31 de diciembre 2021  |
| 4162.010.26.1.0270 de 2022 | prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de 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 DE SANTIAGO DE CALI (BP-26002547 | \$25.728.000 | 22 de enero 2022     | 30 de junio 2022      |
| 4162.010.26.1.1954 de 2022 | prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de 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 DE SANTIAGO DE CALI (BP-26002547 | \$8.576.000  | 22 de julio 2022     | 31 de agosto 2022     |
| 4162.010.26.1.3533 de 2022 | prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LOS                                                                         | \$17.152.000 | 16 de noviembre 2022 | 301 de diciembre 2022 |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                   |                  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|------------------|
|                            | EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI (BP-26002547)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                   |                  |
| 4162.010.26.1.0260 de 2023 | Prestación de servicios como profesional en el área de infraestructura, 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 DE SANTIAGO DE CALI | \$ 17.152.000 | 4 de febrero 2023 | 28 de abril 2023 |

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:



JHON JAIRO HENAO GRAJALES  
Jefe de Oficina  
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Karol Bastidas, Contratista  
Revisó: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA  
GESTIÓN TRIBUTARIA

## RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

FECHA EXPEDICIÓN  
DÍA MES AÑO

27-10-2023

FECHA VENCIMIENTO  
DÍA MES AÑO

27-10-2023

RECIBO OFICIAL No

333301609948

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE  
JAIR ARLEY CASTRO RIOS

CORREO ELECTRONICO

jairarleycastro@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

94397741

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

3206749744

ORGANISMO

DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO  
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y  
SERVIDORES PÚBLICOS

| CODIGO | CONCEPTO                | VALOR |
|--------|-------------------------|-------|
| 012    | PRODESARROLLO MUNICIPAL | 1,700 |
| 069    | PROCULTURA MUNICIPAL    | 1,700 |
|        |                         | 0     |
|        |                         | 0     |
|        |                         | 0     |
|        |                         |       |
| TOTAL  |                         | 3,400 |

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali  
Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente,  
Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:  
333301609948



FORMA DE PAGO

CHEQUE

EFFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

TIMBRE



(415)7707262084207(8020)333301609948(3900)3400(96)20231027

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

RECIBO ESTAMPILLA

**RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000007908876      FECHA EXPEDICION      27/10/2023**

|                                                                                                                                      |            |                                        |          |                                      |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|----------|--------------------------------------|---------|
| <b>DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA</b>               |            |                                        |          | <b>NIT 890.399.029-5</b>             |         |
| BENEFICIARIO O USUARIO: <b>JAIR ARLEY CASTRO RIOS</b>                                                                                |            | C.C O NIT: <b>94397741</b>             |          | ORDEN MUNICIPAL                      |         |
| DEPENDENCIA: <b>SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL</b>                                                                               |            |                                        |          |                                      |         |
| ACTO O DOCUMENTO: <b>LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI</b> |            |                                        |          |                                      |         |
| VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: <b>\$ 9.200</b>                                                                                     |            | NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: <b>1</b> |          |                                      |         |
| <b>VALOR TOTAL:                      \$ 9.200</b>                                                                                    |            | <b>PAGO EN EFECTIVO</b>                |          | USUARIO GENERADOR: <b>9451242401</b> |         |
| DESCRIPCIÓN DEL PAGO:                                                                                                                |            |                                        |          |                                      |         |
| CONCEPTO                                                                                                                             | V.UNITARIO | V.TOTAL                                | CONCEPTO | V.UNITARIO                           | V.TOTAL |
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES                                                                                                        | 4600       | 4600                                   |          |                                      |         |
| 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD                                                                                                             | 4600       | 4600                                   |          |                                      |         |



(415)770998394001(8020)99010000007908876(3900)000009200(96)20231027

**BANCO**  
V-1.4

**RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000007908876      FECHA EXPEDICION      27/10/2023**

|                                                                                                                                      |            |                                        |          |                                      |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|----------|--------------------------------------|---------|
| <b>DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA</b>               |            |                                        |          | <b>NIT 890.399.029-5</b>             |         |
| BENEFICIARIO O USUARIO: <b>JAIR ARLEY CASTRO RIOS</b>                                                                                |            | C.C O NIT: <b>94397741</b>             |          | ORDEN MUNICIPAL                      |         |
| DEPENDENCIA: <b>SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL</b>                                                                               |            |                                        |          |                                      |         |
| ACTO O DOCUMENTO: <b>LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI</b> |            |                                        |          |                                      |         |
| VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: <b>\$ 9.200</b>                                                                                     |            | NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: <b>1</b> |          |                                      |         |
| <b>VALOR TOTAL:                      \$ 9.200</b>                                                                                    |            | <b>PAGO EN EFECTIVO</b>                |          | USUARIO GENERADOR: <b>9451242401</b> |         |
| DESCRIPCIÓN DEL PAGO:                                                                                                                |            |                                        |          |                                      |         |
| CONCEPTO                                                                                                                             | V.UNITARIO | V.TOTAL                                | CONCEPTO | V.UNITARIO                           | V.TOTAL |
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES                                                                                                        | 4600       | 4600                                   |          |                                      |         |
| 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD                                                                                                             | 4600       | 4600                                   |          |                                      |         |

**GOBERNACION**  
V-1.4

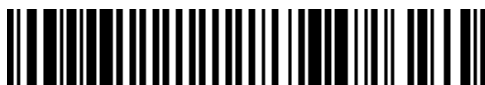
**RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000007908876      FECHA EXPEDICION      27/10/2023**

|                                                                                                                                      |            |                                        |          |                                      |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|----------|--------------------------------------|---------|
| <b>DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA</b>               |            |                                        |          | <b>NIT 890.399.029-5</b>             |         |
| BENEFICIARIO O USUARIO: <b>JAIR ARLEY CASTRO RIOS</b>                                                                                |            | C.C O NIT: <b>94397741</b>             |          | ORDEN MUNICIPAL                      |         |
| DEPENDENCIA: <b>SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL</b>                                                                               |            |                                        |          |                                      |         |
| ACTO O DOCUMENTO: <b>LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI</b> |            |                                        |          |                                      |         |
| VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: <b>\$ 9.200</b>                                                                                     |            | NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: <b>1</b> |          |                                      |         |
| <b>VALOR TOTAL:                      \$ 9.200</b>                                                                                    |            | <b>PAGO EN EFECTIVO</b>                |          | USUARIO GENERADOR: <b>9451242401</b> |         |
| DESCRIPCIÓN DEL PAGO:                                                                                                                |            |                                        |          |                                      |         |
| CONCEPTO                                                                                                                             | V.UNITARIO | V.TOTAL                                | CONCEPTO | V.UNITARIO                           | V.TOTAL |
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES                                                                                                        | 4600       | 4600                                   |          |                                      |         |
| 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD                                                                                                             | 4600       | 4600                                   |          |                                      |         |



EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

**USUARIO**



V-1.4