Manizales, 01 de marzo de 2023

Abogado
DIEGO ALONSO RAMIREZ PIENDA
Ciudad

ASUNTO: Invitación para presentar Propuesta

El presente es con el fin hacerle invitación para formular propuesta económica para celebrar el contrato que tiene por objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE LA UNIDAD DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

Obligaciones específicas.

1. Revisión Saldos FONPET de manera periódica e informar al Departamento de Caldas.
2. Verificación Pasivo Pensional FONPET por Sectores e informar al Departamento de Caldas.
3. Revisión Porcentajes de cubrimiento del Pasivo Pensional por Sectores.
4. Revisión Pensionados y Beneficiarios de Pensión incluidos en el Proyecto de Historias Laborales de la Gobernación de Caldas.
5. Verificación Salarios Vigencia anterior y vigencia actual de Pensionados y Beneficiarios de Pensión.
6. Revisión Salario Inicial y Fecha de Pensión de los pensionados y beneficiarios de pensión.
7. Apoyo en la corrección de inconsistencias de los pensionados según requerimiento del Ministerio de Hacienda en los trámites FONPET.
8. Realizar las observaciones jurídicas correspondiente en la verificación de historias laborales de pensionados.
9. Apoyar los Sistemas de Gestión y desempeño institucional MIPG, respecto a las diferentes políticas compatibles con el objeto contractual y según cronograma de trabajo que se establezca con el supervisor del contrato, así como apoyar lo relacionado con el sistema de control interno.
10. Conocer y aplicar íntegramente en sus respectivos formatos los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Caldas y los propios de la dependencia durante toda la ejecución del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
11. Dar trámite y respuesta a los requerimientos asignados bien sea por medio físico o electrónico y en caso de que los mismos hayan ingresado a través del sistema FOREST, se entenderán debidamente atendidos con el cierre del caso que se tramitará a través del enlace designado por la Secretaría de Hacienda.
12. Apoyar las actividades y obligaciones derivadas de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que sean competencia de la Secretaría de Hacienda.
13. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y, en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.
14. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el proceso contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
15. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
16. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
17. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de

propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; d) No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Departamento de Caldas; e) Hacer uso de dispositivos de la Gobernación de Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

18. La propiedad intelectual que durante la ejecución del presente contrato resulte en estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
19. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual y las exigencias legales.

Lugar de ejecución: Municipio de Manizales.

Para tal efecto, usted deberá presentar a este despacho, la siguiente documentación:

DOCUMENTOS TECNICOS:

- Propuesta Económica y técnica

DOCUMENTOS JURIDICOS:

- Fotocopia legible de Cédula de Ciudadanía.
- Diligenciar formato de declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública.
- Fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Certificación de cuenta bancaria actualizada.
- Certificado de antecedentes disciplinarios conforme a la ley 1238 de 2008 para personas naturales y jurídicas.
- Certificado Antecedentes Fiscales conforme a la Circular No. 005 de 2008.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de ausencia de Medidas Correctivas (policía).
- Documento suscrito por el contratista, o cooperante de no encontrarse incurso en causal de incompatibilidad e inhabilidad para suscribir el contrato.
- Matrícula y/o Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- Constancia de Ausencia de Sanciones Disciplinarias del ejercicio profesional, expedida por el órgano competente para cada profesión, con una fecha no mayor 30 días calendario a la presentación de la propuesta.
- El contratista deberá estar afiliado a la seguridad social en salud y al Sistema General de Pensiones, siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con la fotocopia de recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
- Certificaciones de la experiencia profesional, y documentos que acrediten la experiencia cuando se trate de servicios no profesionales.
- Copia de los títulos de los estudios obtenidos, (postgrado, especialización, diplomados, seminarios etc.).
- Certificado de examen médico de aptitud laboral.

- Constancia de registro de la HOJA DE VIDA en la página del DAFP (SIGEP) Circular No. 0013 de 2014 y el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012. (aplica para personas naturales).

OTRAS CONDICIONES

Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y hasta el 30 de agosto de 2023.

Forma de pago: La forma de pago será de la siguiente manera: el pago se hará mediante actas parciales mensuales o fracción de mes, después de legalización del contrato, mediante la presentación y tramitación de las cuentas acompañada del informe de ejecución por parte de la Supervisión y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL.

- El presupuesto asignado es la suma de **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($23.969.400)**

Todos los costos administrativos como el pago de estampillas Pro- desarrollo, Pro adulto mayor, Pro hospital y Estampilla Pro- Universidad de Caldas – Universidad Nacional sede Manizales, deberán ser asumidos por el contratista.

Atentamente.

JAIME ALBERTO VALENCIA RAMOS
Secretario de Hacienda
Gobernación de Caldas.

Elaboró: Diego A. Carmona A.
Contratista Secretaria de Hacienda