Gobierno de CALDAS

Manizales, marzo del 2025

Señora
NORMA CONSTANZA ANDICA BUENO
Manizales, Caldas

Asunto: Invitación para formular propuesta.

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

Prestar los servicios de apoyo a la gestión como monitor bachiller para promover hábitos y estilos de vida saludable del programa muévete caldas por tu salud en el municipio de VITERBO del departamento de caldas, desarrollando las siguientes obligaciones:

Las **obligaciones generales** que se adquieren con la celebración del contrato son las siguientes:

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
3. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión el presente contrato. EL CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga a acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
4. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
5. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
6. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
7. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura, informe de ejecución y la planilla y los comprobantes de pago de la Seguridad Social correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo en la plataforma SECOP II.
8. 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.
9. 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.
10. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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 Deporte, Recreación y Actividad Física.
12. Apoyar las actividades y obligaciones derivadas de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que sean competencia de la Secretaría.
13. Acompañar y verificar que la Secretaría a la que pertenece solicite a las dependencias respectivas el respectivo coreo institucional en el cual deberá reposar toda la documentación o tramites de su ejecución contractual y solicitud del usuario de la plataforma ALMERA con el fin de que se usen todos los formatos y se apliquen los respectivos procesos y procedimientos de la entidad.
14. Integrar los Comités de Evaluación de los procesos de contratación que le sean asignados y coadyuvar en la elaboración de los informes de evaluación de los diferentes procesos contractuales, así como las respuestas a las observaciones presentadas.
15. 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.
16. 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.
17. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
18. 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.
19. 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.

20. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

Obligaciones Específicas

1. Conformar dos (2) grupos regulares de actividad física musicalizada impactando todo el ciclo vital, en los ámbitos: comunitario, salud, educativo o laboral, tres 3 veces por semana.
2. Conformar como mínimo tres (3) grupos no regulares de actividad física musicalizada en los ámbitos: comunitario, salud, educativo o laboral, una vez por semana. De estos tres (3) grupos mínimo debe ser uno (1) en la zona rural.
3. Realizar un activa tu barrio mensual, donde puede ser en (barrio, vereda, sector, donde debe ser un lugar diferente cada mes) para la promoción de la actividad física en los diferentes actividades y segmentos poblacionales.
4. Desarrollar de manera intersectorial una caminata cada mes. Para esta actividad debe unirse con instituciones del municipio, organismos de seguridad u/o salud para realizar debidamente el evento.
5. Realizar tamizaje a todos los usuarios de los grupos regulares y no regulares de actividad física musicalizada y grupos de caminantes y no musicalizada, utilizando el formato de evaluación del programa Muévete Caldas por tu Salud, durante los tres primeros meses del inicio del contrato y una valoración durante el último mes de contrato, para proyectar unas inferencias.
6. Realizar como mínimo (4) consejerías por mes en hábitos y estilos de vida saludable a los hogares de los usuarios de los grupos de actividad física musicalizada y no musicalizada que hacen parte del programa, deberán estar sustentadas con su respectiva acta de consejería
7. Asesorar mínimo una (1) institución u organización por mes, en hábitos y estilos de vida saludable garantizando que se intervenga a la comunidad asesorada a través de un evento de actividad física, deberán estar sustentadas con su respectiva acta de mecanismo.
8. Desarrollar y mantener el sistema MUNICIPAL Y REGIONAL de capacitación con el fin de identificar y conformar un grupo de mínimo 8 líderes en el municipio y capacitarlos en torno a la actividad física musicalizada y no musicalizada y a la promoción de hábitos y estilos de vida saludable.
9. Apoyar a la Secretaría de deporte de Caldas, Alcaldías Municipales, instituciones educativas de su municipio, coordinadores de deporte, profesores de educación física y estudiantes, para la inscripción, participación y coordinación en los juegos "Intercolegiados" versión 2025, en las categorías prejuvenil, juvenil y festivales escolares cuando la secretaría de deporte y el supervisor lo requiera.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Se tendrá como lugar de ejecución del objeto contractual el municipio de VITERBO del Departamento de Caldas.

DOCUMENTOS JURÍDICOS:

1. Fotocopia cédula de ciudadanía.
2. RUT actualizado
3. Certificado de ausencia de antecedentes disciplinarios PROCURADURIA
4. Certificado de ausencia de antecedentes fiscales CONTRALORIA
5. Certificado de ausencia de antecedentes judiciales POLICIA
6. Certificado de ausencia de medidas correctivas RNMC
7. Certificado REDAM
8. Antecedentes Delitos sexuales Ley 1918
9. Certificación de afiliación a la EPS como cotizante en régimen contributivo
10. Certificación de afiliación a PENSION
11. Declaración de bienes y rentas de SIGEP
12. Certificados de estudio
13. Certificados laborales

OTRAS CONDICIONES

- El contrato tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 18 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- La forma de pago de dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: **i)** Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; **ii)** Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; **iii)** Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral
- Todos los costos administrativos como el pago de estampillas **i)** ProDesarrollo (1%); **ii)** ProUniversidad (2%); **iii)** Prohospital Santa Sofía (1%); **iv)** Proadulto Mayor (3%), y **v.** Procultura (1%), su importe se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista.
- El presupuesto asignado es la suma de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($13.651.320)**

Cordialmente,

ANDRES DUQUE OSORIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Deporte, Recreación y Actividad Física
Departamento de Caldas