

Viterbo 7 de Enero de 2026

Doctor.
ANDRES DUQUE OSORIO
Secretario de Deporte, Recreación y Actividad Física Gobernación de Caldas

Asunto: Aceptación propuesta para la suscripción de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Respetuoso saludo,

la suscrita MARTHA CECILIA ALZATE, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No 25'248.754 expedida en Viterbo, Caldas, en atención a la invitación a presentar mi hoja de vida y sus soportes, para proceder con la contratación directa de prestación de servicios de apoyo a la gestión, someto a su consideración lo solicitado:

1. Adjunto documentación jurídica relacionada en el formato LX-CA-009 LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA – PERSONA NATURAL, la cual se encuentra actualizada y puede ser verificada por la entidad
2. Manifiesto que conozco y acepto los datos del contrato, referentes a:

Objeto contractual. Prestar los servicios de apoyo a la gestión como monitor bachiller para la ejecución de actividades recreativas con todos los grupos poblacionales en el municipio de VITERBO del departamento de caldas

Valor del contrato. TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 13.200.000)

Plazo del contrato. El contrato tendrá un plazo de ejecución de **seis (6) meses** a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

3. Manifiesto que conozco y acepto las obligaciones generales al igual que las siguientes obligaciones específicas para el contrato

Obligaciones Específicas:

1. Planear y realizar 4 actividades semanales que contengan componente recreativo y que busque el desarrollo de la psicomotricidad en la primera infancia de los (CDI "centros de desarrollo infantil del ICBF" modalidad institucional o familiar) jardines Infantiles y/o instituciones educativas que tengan grupos de primera infancia jardín o pre-jardín, en zona rural o urbana del Municipio.
2. Planear y Realizar 2 actividades mensuales de tipo recreativo y/o deporte recreativo con población víctima del conflicto armado en compañía y articulación con los enlaces municipales de víctimas. Actividades enfocadas en juegos deportivos y recreativos o actividades tales como caminatas, recreación dirigida, juegos y demás componentes de la recreación.
3. Planear y Realizar 2 actividades semanales que estén enfocadas en juegos recreativos o actividades tales como caminatas, ejercicio físico de mantenimiento, recreación dirigida, juegos de mesa y tradicionales de la calle y demás componentes de la recreación, con población personas mayores de 60 años en entidades que no reciban apoyo institucional de otras entidades.
4. Gestionar, apoyar y liderar en compañía del enlace Municipal de Persona Mayor el proceso del programa nuevo comienzo a nivel Municipal al igual que para garantizar la participación de la delegación del Municipio en el encuentro departamental del programa.
5. Realizar 2 actividades semanales que estén enfocadas en juegos recreativos o actividades tales como, ejercicio físico de mantenimiento, juegos de mesa y tradicionales de la calle, recreación dirigida, juegos y demás componentes de la recreación, con población personas con discapacidad.
6. Conformar el voluntariado Municipal en Recreación mínimo 10 personas con el cual se debe trabajar y evidenciar procesos de formación teórico y prácticos con un mínimo de 2 encuentros por semana.
7. Realizar 4 actividades semanales en plaza pública (parques, coliseos) de actividades o eventos recreativos, juegos de habilidades motrices, juegos tradicionales, deporte recreativo, caminatas,

juegos callejeros y juegos de mesa, con comunidad en general y/o población vulnerable en la cabecera Municipal (internos centros penitenciarios y/o, indígenas y/o afro-caldenses y/o comunidad LGTBI.

8. Planear y ejecutar durante una semana vacaciones recreativas realizando entre otros juegos de habilidades motrices, juegos tradicionales, deporte recreativo, caminatas, juegos callejeros y juegos de mesa, con su respectivo cronograma y con una intensidad de mínimo 5 jornadas, una actividad por día.

9. Realizar apoyo a las actividades recreativas y/o deportivas, cuando la Secretaría de Deporte, Recreación y Actividad Física o el supervisor del contrato lo requiera para el cumplimiento de sus objetivos y/o metas.

10. Asistir puntual y durante toda la jornada de duración a las capacitaciones, encuentros y/o reuniones, que programe la Secretaría de Deporte, Recreación y Actividad Física o el supervisor del contrato, apuntando esto a la actualización y formación en pro a la calidad del programa.

11. El contratista deberá elaborar y concertar con el supervisor del contrato plan de actividades en el cual se establezcan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se ejecutará el mismo; de igual manera deberá suministrar la información de contacto con el fin de tener comunicación fluida con la Entidad.

- 1. Que, en caso de resultar favorecido en la presente contratación, me comprometo a suscribir el respectivo **contrato de apoyo a la gestión** y allegar los demás documentos físicos que sean requeridos, al igual que cargarlos de manera correcta la plataforma que corresponda.
- 2. Que no existe incapacidad alguna, causal de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar el contrato que se pretende suscribir.
- 3. Que me encuentro afiliado en la calidad de cotizante independiente al Sistema de Seguridad Social y seguiré siendo el responsable del pago del mismo en la fecha que corresponda.
- 4. Recibiré notificaciones de todas las etapas del proceso contractual en:

Persona de contacto	MARTHA CECILIA ALZATE		
Dirección y ciudad	Carrera 4 bis n 12-65 – Viterbo		
Teléfono	3148448382	Celular	3148448382
Correo electrónico	marthaceciliaalzate714@gmail.com		

La dirección de correo electrónico suministrada por Usted se considerará, para todos los efectos, como válida y de uso exclusivo del proponente o contratista. En consecuencia, “El interesado” se compromete a utilizar dicho correo para la recepción de las notificaciones electrónicas y no podrá alegar desconocimiento de los actos administrativos o comunicaciones notificadas a través de este medio. Además, “El interesado” no podrá hacer responsables a terceros por la gestión de su correo electrónico.

“El interesado” será responsable de mantener su buzón de correo electrónico con la capacidad suficiente para recibir las notificaciones electrónicas. Asimismo, “El interesado” se obliga a revisar de manera periódica la bandeja de entrada y las carpetas asociadas al correo electrónico señalado, garantizando que no existan filtros, restricciones o configuraciones que impidan la recepción de las notificaciones.

En caso de que “El interesado” no mantenga su buzón de correo con la capacidad suficiente o no revise oportunamente las notificaciones enviadas, la notificación electrónica se considerara valida y debidamente efectuada. La omisión en el mantenimiento del buzón o en la revisión de las notificaciones no invalidara el trámite de la notificación, ni afectara la validez de los actos administrativos notificados.

- 5. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

marthaceciliaalzate

MARTHA CECILIA ALZATE

Cc 25'248.754