



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

00123173

Al contestar cite Radicado I-2021-25750 Id: 123173
Folios: 2 Fecha: 2021-09-27 16:38:54
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL
Destinatario: DIRECCION DE GESTION HUMANA

instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

16. Realizar los desplazamientos que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual.

17. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que disponen a nivel nacional e institucional frente a la declaratoria de emergencia decretada por Covid-19.

18. Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, concertación, socialización y demás que se convoquen por parte del supervisor so quien haga sus veces.

19. Guardar la confidencialidad de la información resultante del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito, y de todos sus productos asociados y resultantes, así como de los datos personales o de cualquier tipo que estén protegidos legalmente o sometidos a reserva, durante el término de ejecución del contrato y dos (2) años más conforme a lo establecido en la Ley 1266 de 2008, Ley 1273 de 2009 y Ley 1581 de 2012 o demás normas que las deroguen o modifiquen.

20. Brindar apoyo en la articulación e interoperabilidad del Catastro Multipropósito con los instrumentos de planificación urbana y rural del municipio.

21. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaría de Planeación Municipal

22. Brindar apoyo en el levantamiento de procesos para el desarrollo integral del sistema de información catastral – Software.

23. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, o quien haga sus veces de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.

24. Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato.

25. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.

26. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.

27. Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.

VALOR DE LA PROPUESTA: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 10.415.773), incluye Impuestos de Ley.

PLAZO: TRES (3) MESES Y DOCE (12) DÍAS Y/O HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2021 término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.

Cordialmente,

CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO
DIRECTOR

DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Dirección de Información y Panificación Territorial

Proyecto: Jairo Quevedo Lozano- Contratista

con la FUERZA de la
agente

Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionalciudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 886 81 81 – Fax: 886 81 86



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

***001232**

32*

Al contestar cite Radicado I-2021-25780 Id: 123232
Folios: 2 Fecha: 2021-09-27 17:43:26
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: DIRECCION DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO Y FINANZAS PUBLICAS

61-5.1286

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA

**DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
NIT 890 680 008-4**

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la base de datos de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá – DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, se pudo constatar que no se dispone de personal administrativo suficiente del perfil y nivel requerido para atender los diversos asuntos que surjan, a fin de realizar las actividades especificadas y requeridas en el oficio radicado mediante software de correspondencia con el ID N° 123173 del 27/09/2021, suscrito por el arquitecto CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO, Director, como responsable de la dependencia.

La presente certificación se expide en Fusagasugá, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

GLORIA AMPARO CASTRO TURMEQUE
DIRECTOR

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

GESTION DOCUMENTAL



Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionalciudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 886 81 81 – Fax: 886 81 86
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211
Página 1 de 2



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

***001232**

32*

Al contestar cite Radicado I-2021-25780 Id: 123232
Folios: 2 Fecha: 2021-09-27 17:43:26
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: DIRECCION DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO Y FINANZAS PUBLICAS

Original: Destinatario
Copia Gestión Humana
Archivo sistematizado: Certificaciones 2021
Serie: Certificaciones
Elaboró: Andrea Liceth Tamayo Bonilla / Auxiliar Administrativa *Liceth*
Revisó: Gloria Amparo Castro Turmequé / Directora de Gestión Humana



Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionalciudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 886 81 81 – Fax: 886 81 86
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211
Página 2 de 2