Copacabana, Octubre 14 de 2022

DOCTORA:
YULY ANDREA MEJÍA LONDOÑO
Gerente INVICOP
Copacabana, Antioquia

ASUNTO: Propuesta para contratar con el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana –INVICOP-.

Cordial Saludo.

Comedidamente me permito agradecer la invitación que se me hace a celebrar el contrato prestación de servicios y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA PARA ACOMPAÑAR LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, VIVIENDA CON SEGURIDAD Y PLANEAMOS LA VIVIENDA DEL FUTUTO DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD"."

Estoy dispuesta a realizar las siguientes actividades:

A. Elaborar y estructurar un plan de trabajo detallado que permita la ejecución y seguimiento mensual de las obligaciones contractuales según las indicaciones de la supervisión.
B. Apoyar a la Gerencia desde el componente jurídico en los procesos de contratación en la etapa de planeación, selección de proveedores, ejecución, liquidación, modificación de convenios y/o contratos, que se requieran para la ejecución del plan de desarrollo vigente.
C. Apoyar en el seguimiento de los convenios y contratos interadministrativos que se ejecutaron por INVICOP.
D. Responder en los términos de ley los requerimientos, derechos de petición, acciones populares y tutelas que sean de competencia de la Gerencia de INVICOP.
E. Adelantar las acciones y seguimientos pertinentes a los fallos de acciones populares y de tutela.
F. Orientar y acompañar en las reuniones, comités y demás estrategias institucionales en los cuales deba participar la Gerencia de INVICOP, con el componente jurídico.
G. Cumplir con el archivo de gestión correspondiente a su proceso, debidamente organizado.
H. Apoyar el establecimiento y/o fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales mediante la participación en la postulación al subsidio municipal de vivienda, en las entregas, citaciones, talleres, mesas de trabajo, y reuniones delegadas, así como todas las actividades y eventos de carácter social que adelante el Instituto.
I. Apoyar los procesos, programas y proyectos que tiene a cargo el INVICOP, con el fin de cumplir las metas del plan de desarrollo municipal.
J. Apoyar el seguimiento de las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas, hasta la efectiva notificación del peticionario.

K. Apoyar en la proyección de oficios, solicitudes, derechos de petición, requerimientos y demás documentos solicitados por el Gerente de INVICOP.
L. Apoyar en la rendición de los contratos de INVICOP en la Plataforma de Secop II.
M. Apoyar la orientación a los usuarios de manera presencial y telefónica y suministro de la información requerida acorde a los procedimientos establecidos desde el componente jurídico.

Estas actividades se encuentran consignadas en los estudios previos que se me entregaron, e igualmente en la invitación en donde se me explico los requisitos de ley y condiciones generales para la celebración del mismo.

Me acojo a la reglamentación que para estos casos se tienen en la legislación Colombiana así como la disponibilidad presupuestal por el periodo invitado.

Atentamente,



LAURA MARCELA CORREA YEPES
C.C. 1.035.425.018