Fusagasugá, enero de 2024

Señor:
FERNANDO AUGUSTO MARTÍNEZ CÓMBITA
Personero Municipal de Fusagasugá

ASUNTO: PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, Y LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN EN LA SALVAGUARDA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

Por medio de la presente me permito poner en consideración la siguiente propuesta para desarrollar el contrato de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, Y LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN EN LA SALVAGUARDA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.**

Con la ejecución de las siguientes actividades en un periodo de tiempo de El plazo de ejecución será de 11 meses y 15 días.

1. Evaluar y asesorar las actividades y/o campañas que contribuyan a promocionar los Derechos Humanos y aumenten el reconocimiento y apropiación de los mismos en la población.
2. Apoyar a partir de un enfoque administrativo, el desarrollo e implementación de acciones encaminadas a la de promoción y divulgación de los Derechos Humanos en el Municipio, de manera eficiente y óptima de acuerdo con las metas trazadas por la Entidad.
3. Prestar sus servicios profesionales de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.
4. Apoyar en las actividades de recepción y atención al público en general cuando sea requerido por el Personero Municipal.
5. Apoyar en el proceso de organización del archivo de gestión documental, en su clasificación, organización, inventario, cuando sea requerido por el supervisor del contrato
6. Apoyar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y los sistemas de gestión implementados por la Personería Municipal de Fusagasugá
7. Brindar apoyo en el alistamiento y monitoreo de las actividades y acciones para el correcto diligenciamiento de las herramientas Autodiagnósticos del MIPG y de las recomendaciones resultantes del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), que realiza el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública).
8. Desempeñar las labores de apoyo administrativo, encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las áreas de desempeño.
9. Realizar la elaboración y presentación de los diferentes informes de las rendiciones de cuentas públicas realizadas en el año y demás que se le asignen.
10. Apoyar la planeación logística de las actividades, jornadas y eventos de la personería Municipal y acompañamiento permanente durante los mismos.
11. Elaborar y dar respuestas a oficios designados por el Personero.
12. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.
13. Las demás que le asigne el Personero correspondiente a la naturaleza del objeto contractual.
14. Cumplir con el diligenciamiento del documento institucional "Plan de trabajo CREE EN TI 2024" y desarrollar las actividades consignadas en él.

El valor de la propuesta es de: **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL M/CTE ($24,725,000).**

Forma de pago: **11 mensualidades vencidas por la suma de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/TE ($ 2.150.000,00) UN (01) último pago por valor de UN MILLON SETENTA Y CINCO MIL PESOS (1.075.000)**

Agradeciendo la atención a la presente,

MARIA LUZ DARY ZAMBRANO TORRES
C.C. 1.024.540.021 de Bogotá