Magangué - Bolívar, febrero de 2024

Doctor:
PEDRO MAUEL ALI ALI
Alcalde Municipal

Cordial Saludo,

Presento a usted muy respetuosamente, oferta de servicios de apoyo a la gestión, para el **FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MAGANGUE EN SERVICIOS GENERALES DURANTE LA VIGENCIA 2024** en desarrollo de actividades propias de las funciones de la Alcaldía Municipal de Magangué, para realizar las siguientes actividades:

1. Colaborar con la Entidades contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse,
3. Garantizar la calidad de los servicios contratados.
4. Encontrarse al día en el pago de los aportes a la seguridad social durante la ejecución del contrato (salud, pensión y ARL).
5. Presentar mensualmente informe de las actividades realizadas relacionadas con el objeto contractual al Supervisor del Contrato.
6. Apoyar en la coordinación de estrategias de control de entrada y salida del personal que colabora en la institución, como también el de la población estudiantil.
7. Coadyuvar en el buen uso de los elementos o materiales que son utilizados para la prestación del servicio, además ser responsable con las actividades encomendadas, y mantener buenas relaciones interpersonales con todos los funcionarios que laboran en la institución, colaborando a su vez en cualquier solicitud requerida en el desarrollo de su prestación de servicios.
8. Apoyar en la coordinación de estrategias que lleven a la protección y tranquilidad de la restricción de ingreso a la institución de personas extrañas.
9. Cumplir con las normar de Bioseguridad y procedimientos de seguridad integral.
10. Participar en las actividades planificadas por el centro educativo cuando lo solicite.
11. Entregar informes mensuales de las actividades presentadas.
12. Informar a la dirección del establecimiento cualquier dificultad que tenga en el desempeño de sus funciones.
13. Y demás funciones que le sean asignados por parte del supervisor.

La oferta corresponde a la suma de SIETE MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.800.000), con una remuneración mensual de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000).

Declaro que conozco y acepto las condiciones para esta contratación y que no me encuentro inmersa en causal de inhabilidades e incompatibilidades algunas de orden constitucional y legal para ejercer cargos públicos o celebrar contratos de prestación de servicio con la Administración pública y me comprometo a firmar el contrato en caso de que me sea adjudicado.

Acredito la formación adquirida a través de los soportes anexos a mi hoja de vida.

Atentamente,

YOSIMAR ANTONIO TURIZO DIAZ
C.C. 1193568908