



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

6.01.25

12



Al contestar cite Radicado I-2025-00370 Id: 455691
Folios: 2 Fecha: 14-01-2025 15:59:19
Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Fusagasugá, 13 de Enero de 2025

Doctora
MARIA PAULA ARANGO ORTIZ
Directora de Gestión Humana
Centro Administrativo Municipal

Respetada Doctora:

De la manera más atenta le solicito su amable colaboración con relación a que se revise si en la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Municipal, existe personal suficiente para la realización de las actividades relacionadas a continuación, de no ser así por favor certificar.

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES EN LA DIRECCION DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.

PROFESIONAL II.

REQUISITOS. Título universitario en áreas afines para lo cual será contratado

Experiencia de trece (13) a veinticuatro (24) meses relacionada con el área para la cual se contratará, según aplique.

PLAZO: OCHO (8) MESES

Actividades a realizar:

1. Proyectar conceptos jurídicos.
2. Acompañar el trámite de los procesos de contratación de acuerdo a las normas que regulan la materia.
3. Acompañar a las diferentes dependencias del centro administrativo municipal en aspectos de consultas y asesorías en el área de contratación.
4. Adelantar el trámite en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección (Licitación pública, Selecciones abreviadas de menor cuantía y subasta inversa electrónica, concursos de méritos contratación directa, contratación de mínima cuantía, convenios y contratos interadministrativos, entre otros).

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



Al contestar cite Radicado I-2025-00370 Id: 455691
Folios: 2 Fecha: 14-01-2025 15:59:19
Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

5. Desarrollar (cuando se requiera) el trámite tendiente al proceso del incumplimiento contractual
6. Apoyar la respuesta oportuna y dentro de los términos, a las peticiones elevadas ante la Administración Municipal que le correspondan a la Dirección de Contratación.
7. Apoyar la proyección y seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios por incumplimiento contractual.
8. Hacer parte del comité de evaluación jurídica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección al igual que la revisión de la documentación requerida para la contratación directa.
9. Adelantar procesos de adquisición de bienes y servicios por medio de la tienda virtual del estado colombiano.
10. Apoyar como secretaria (o) ad hoc en las diferentes audiencias que se adelanten en los procesos de selección y procesos administrativos sancionatorios que adelante la Dirección de Contratación.
11. Revisar y aprobar la documentación soporte de la contratación asignada.
12. Realizar las publicaciones de los documentos en el Portal Único de Contratación (SECOP II), según corresponde.
13. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
14. Realizar verificación del diligenciamiento, cargue y aprobación de las Pólizas y los Registros Presupuestales al momento de inicio del contrato, así como en las adiciones y/o prorrogas realizadas
15. Alimentar la base de datos que correspondan a los procesos asignados.
16. Informar a la Dirección de Contratación sobre el estado de cada uno de los procesos asignados.
17. Tener los medios tecnológicos de equipo de cómputo portátil y conectividad a internet para el desarrollo de las actividades.

Cordialmente;

JAVIER OSWALDO JIMÉNEZ CÁRDENAS
DIRECTOR

JAVIER OSWALDO JIMÉNEZ CÁRDENAS

Director de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Destinatario

Copia: William Andrés Cerquera Beltrán / Profesional Universitario
Aprobó: Javier Oswaldo Jiménez Cárdenas / Director de Contratación



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ



Al contestar cite Radicado I-2025-00403 Id: 455776
 Folios: 1 Fecha: 15-01-2025 09:37:13
 Anexos: 0
 Remitente: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
 Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

**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 – **SECRETARÍA JURÍDICA- Dirección de Contratación**, se pudo establecer que no se dispone de personal suficiente del perfil profesional para el desarrollo de actividades contractuales en la Dirección de Contratación del Municipio de Fusagasugá; a fin de realizar las actividades especificadas en el oficio radicado mediante software de correspondencia con el **ID N° 455691 del 14 de enero de 2025, suscrito por JAVIER OSWALDO JIMÉNEZ CÁRDENAS** como responsable de la Dependencia.

La presente certificación se expide en Fusagasugá, a 14 de enero de 2025.

Maria Paula Arango
 MARIA PAULA ARANGO ORTIZ

**DIRECTORA
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

GESTION DOCUMENTAL

Original: Destinatario
 Copia Gestión del Talento Humano
 Archivo sistematizado: Certificaciones 2025
 Serie: Certificaciones
 Elaboró: Edna Patricia Orjuela Valenzuela / Auxiliar Administrativa
 Revisó y Aprobó: María Paula Arango Ortiz / Directora

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 1

