Personería de Fusagasugá

Fusagasugá, Enero de 2025

Señora
MARIA LIGIA MORENO RODRIGUEZ

ASUNTO: SOLICITUD DE OFERTA

De la manera más atenta, solicito oferta para el proceso contractual cuyo objeto consiste en: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CORRECTO DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÀ.*"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Gestiones Educativas

1. Facilitar espacios de diálogo entre líderes estudiantiles autoridades educativas para fortalecer la participación y el protagonismo de los estudiantes en la toma de decisiones.

2. Realizar visitas periódicas a las instituciones educativas verificando la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y verificando la calidad y cantidad de los alimentos entregados.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección de las respuestas a los requerimientos de la entidad, la expedición de oficios u otros documentos necesarios para dar trámite a las solicitudes radicadas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

4. Apoyar en la elaboración los informes detallados sobre los hallazgos de las visitas correspondientes.

5. Gestionar y analizar las PQR recibidas para identificar patrones o problemas recurrentes en las instituciones educativas.

Proyectó y elaboró: Solangie Cadena Hortua/ Revisó y aprobó: Lidia Marcela Bohórquez Chávez / Original: Destinatario – Copia: 1 Archivo

6. Brindar acompañamiento a mesas de trabajo con directivos y comunidad educativas para abordar y resolver problemas estructurales señalados en las PQR.

7. Realización de encuentros y actividades con personeros estudiantiles y líderes (RED DE LÍDERES), orientados fortalecimiento de sus funciones como representantes y líderes estudiantiles.

8. Asistir al Personero Municipal en las actividades requeridas para cumplir con sus funciones constitucionales.

9. Asistir y/o acompañar al Personero Municipal en las diferentes reuniones que le sean delegadas.

Gestión Administrativa y Procesos Misionales

10. Apoyar los procesos misionales de la Personería Municipal de Fusagasugá.

11. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, para el cumplimiento y desarrollo de las metas y competencias misionales de la personería.

12. Apoyar la consolidación de la base de datos de acuerdo a la asignación del supervisor.

13. Organizar la estructuración, proyección, consolidación y presentación de los informes de gestión y/o de rendición de cuentas, presentados a corporaciones públicas y a la comunidad como parte del proceso de cumplimiento de la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública, así como los requeridos por los diferentes entes de control.

14. Cumplir con las acciones del "Plan de trabajo" y desarrollar las actividades consignadas en él.

Proyectó y elaboró: Solangie Cadena Hortua/ Revisó y aprobó: Lidia Marcela Bohórquez Chávez / Original: Destinatario – Copia: 1 Archivo

15. Diligenciar los formatos y matrices del cumplimiento de las acciones establecidas por la entidad, para evidenciar el buen desarrollo de sus obligaciones.

FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Fusagasugá, pagará al contratista el valor total del contrato de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,00),** los cuales se cancelarán de la siguiente manera:

1. Un primer pago proporcional a los días trabajados desde el inicio del contrato hasta el último día del mes en curso.

2. Cinco (05) pagos en mensualidades vencidas por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) M/CTE. P**revia certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, correspondiente a los honorarios mensuales.

3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. El Contratista deberá presentar informes mensuales, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato.

Con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Contadora de la Personeria Municipal de Fusagasugá.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, acreditación que se encuentre al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral, que está conformado por el sistema de pensiones, seguridad social en salud y riesgos profesionales, así como los parafiscales como son el Instituto de Bienestar Familiar, SENA, Caja de Compensación cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, Parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007 y certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI).

Proyectó y elaboró: Solangie Cadena Hortua/ Revisó y aprobó: Lidia Marcela Bohórquez Chávez / Original: Destinatario – Copia: 1 Archivo

Personería
de Fusagasugá

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de **SEIS (6) MESES**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la afiliación a la ARL y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

Cordialmente,

LIDIA MARCELA BOHÓRQUEZ CHÁVEZ
Personera Municipal de Fusagasugá

Proyectó y elaboró: Solangie Cadena Hortua/ Revisó y aprobó: Lidia Marcela Bohórquez Chávez / Original: Destinatario – Copia: 1 Archivo