Personería de Fusagasugá	GESTION CONTRACTUAL ACTA DE INICIO	Personería de Fusagasugá

ACTA DE INICIO CONTRATO Y/O CONVENIO N° CPSP-018-2025

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO 20 de Enero de 2025.	**TIPO DE CONTRATO O CONVENIO** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
PLAZO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES.	**VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO** VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.600.000,00).
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO 20 de Enero de 2025.	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATOO CONVENIO** 19 de Julio de 2025.
ANTICIPO **PAGO ANTICIPADO**	**VALOR DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**
NOMBRE DEL SUPERVISOR, CARGO Y ÁREA LIDIA MARCELA BOHORQUEZ CHAVEZ- PERSONERA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	**APROPIACION PRESUPUESTAL:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2025000016 del 14 de Enero de 2025 por valor de VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.600.000,00). Registro Presupuestal 2025000016 del 17 de Enero de 2025 por valor de VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.600.000,00).
CONTRATANTE: PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	**CONTRATISTA O PARTE DEL CONVENIO:** NUBIA NANET MORENORODRIGUEZ C.C. No. 52.029.164 de Bogotá D.C.
OBJETO DEL CONTRATO: "*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES, RELACIONADAS CON LOS DERECHOS HUMANOS DE LA PERSONERIA DE FUSAGASUGA.*"	

VERIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE EJECUCION			
REQUISITOS	**SI**	**NO**	**N.A.**
Registro presupuestal	X		
Afiliación a Arl	X		

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

Aprobación de garantías			X

En el municipio de Fusagasugá (Cundinamarca), a los 20 días del mes de Enero de 2025 en las instalaciones de la Personería Municipal de Fusagasugá, **NUBIA NANET MORENO RODRIGUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. C.C. No. 52.029.164 de Bogotá D.C., en su calidad de Contratista y **LIDIA MARCELA BOHÓRQUEZ CHÁVEZ,** en su calidad de Supervisor, Se reunieron para dar comienzo real e inmediato al cumplimiento del objeto del contrato, cuyas obligaciones Especificas serán las siguientes:

Gestión de Relaciones Publicas

1. Gestionar y apoyar las relaciones publicas con las Eps y Ips de Fusagasugá.

2. Gestionar y apoyar las relaciones publicas con los usuarios que tengan problemas e inconformidades con el servicio de salud.

3. Apoyar la asistencia a mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el tema de migrantes, Adulto mayor, discapacidad, comunidad LGTBIQ+, Mujer y Genero, Niños Niñas y Adolescentes, Habitante de Calle.

4. Coordinar, articular y acompañar reuniones con los diferentes actores sociales, transectoriales y comunitarios para la promoción de los derechos humanos.

5. Apoyar y acompañar la gestión con entidades públicas, organizaciones no Gubernamentales, organizaciones internacionales, establecimientos educativos para realizar alianzas estratégicas que apoyen el desarrollo misional de la Personería.

6. Brindar apoyo en la elaboración conceptual de herramientas de comunicación relacionadas con la promoción de los derechos humanos.

Desarrollo de la Gestión Institucional

7. Atender y orientar a la población migrante, Adulto mayor, discapacidad, comunidad LGTBIQ+, Mujer y Genero, Niños Niñas y Adolescentes, Habitante de Calle.

8. Atender y orientar a la población vulnerable con enfoque diferencial en los temas relacionados a los derechos fundamentales.

9. Apoyar logísticamente las diferentes jornadas programadas por la personería municipal en el desarrollo del Plan de Acción 2025.

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

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

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

12. Diligenciar la base de datos mensual de la entidad relacionando cada uno de los PQRS, asignados de acuerdo a su objeto contractual.

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

14. Presentar informes de avances de metas del Plan de Acción, con relación a las obligaciones contractuales, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato o el funcionario delegado por el supervisor.

15. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

De acuerdo con la información anterior se procede a realizar la suscripción de la presente acta de inicio, que implica la aceptación de las condiciones para la debida ejecución del objeto del contrato.

Para constancia de lo anterior se firma por los que intervienen en la presente acta, en la ciudad de Fusagasugá (Cundinamarca), a los Veinte (20) días del mes de Enero de 2025.

LIDIA MARCELA BOHÓRQUEZ CHÁVEZ
PERSONERA MUNICIPAL

NUBIA NANET MORENORODRIGUEZ
CONTRATISTA

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