Bugalagrande, Febrero de 2025

Doctor
JORGE ELIECER ROJAS
Alcalde Municipal
L. C.

ASUNTO:

Propuesta

Cordial saludo,

Me dirijo a ustedes en la oportunidad de presentar la propuesta laboral, para la prestación de servicios profesionales para las diferentes actividades administrativas y operativas en el Municipio de Bugalagrande, con las siguientes condiciones a celebrar.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAPACITACION, GENERACION DE EMPLEO Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN AL MERCADO LABORAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.

Código UNSPSC: 80111601 **Producto:** Asistencia de oficina o administrativa temporal.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las obligaciones contenidas en al artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá:

1. Apoyar la creación, integración, desarrollo, ejecución y participación activa, de manera semanal, quincenal o mensual, en la Mesa Técnica (MT) de Talento Humano (TH), conformada por representantes de las áreas de TH del sector privado y la administración municipal, con el propósito de alinear necesidades y estrategias para alcanzar objetivos comunes, contribuyendo al desarrollo social, económico y cultural del municipio de Bugalagrande, Valle

2. Apoyar de manera integral la (MT) en la definición de metas, estrategias e indicadores, conforme a los objetivos establecidos, para la ejecución de tareas. Esto con el fin de generar reportes cuantitativos y cualitativos que permitan identificar los perfiles de la población cesante y empleada, la cantidad de personas formadas y capacitadas en la presentación de HDV, los procesos de selección realizados y cuántos de ellos han sido vinculados laboralmente. Además, se deberá identificar la cantidad de empleados vinculados a las empresas que han

sido formados o capacitados en temas específicos requeridos por el sector privado, entre otros.

3. Apoyar, junto a la (MT), la creación de la tabla de indicadores KPI para medir los objetivos planteados, así como desarrollar, actualizar y analizar de manera constante las bases de datos, facilitando la toma de decisiones.

4. Apoyar activamente el suministro de información necesaria para actualizar los indicadores establecidos o KPI alineados con los objetivos generales y específicos de la (MT), permitiendo realizar los análisis correspondientes y respaldar la toma de decisiones.

5. Apoyar, junto a la (MT), la creación, integración, desarrollo y ejecución del Programa de Fortalecimiento a la Vinculación Laboral para la población joven de grado 10 y 11 de las instituciones educativas del municipio de Bugalagrande, incluyendo formación, capacitación, preparación de HDV, procesos de entrevista, pruebas técnicas y psicotécnicas, entre otros.

6. Apoyar, junto con la (MT), la creación, integración, desarrollo y ejecución del Programa de Habilidades para la Competencia Laboral, dirigido a los empleados del sector privado y a la población cesante, con el propósito de fortalecer competencias y habilidades para el desarrollo personal, fomentando el liderazgo en los entornos laborales, sociales y económicos, entre otros.

7. Apoyar, junto a la (MT), la creación, integración, desarrollo, ejecución, definición y establecimiento del Manual de Procedimiento, alineado con el objetivo principal y los objetivos específicos, proporcionando claridad sobre el “paso a paso” o el direccionamiento a seguir para cumplir con las capacidades requeridas y alcanzar los objetivos del plan estratégico definido en la Mesa Técnica. Este compendio deberá quedar establecido de manera interna en la administración municipal de Bugalagrande.

8. Apoyar la implementación, desarrollo, gestión y ejecución de las tareas derivadas del objetivo general y los objetivos específicos establecidos por la administración municipal y el sector privado en la (MT), con el propósito de consolidar la información de manera eficiente, medir los indicadores definidos y estructurar los planes de trabajo subsecuentes.

9. Apoyar y participar en reuniones, capacitaciones y eventos organizados por la Secretaría de Desarrollo Económico o relacionados con sus estrategias, con el propósito de impulsar el emprendimiento en el municipio.

10. Brindar apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia a su expediente contractual.

11. Las demás actividades requeridas que tengan injerencia con su formación profesional, experiencia y el objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Tendrá un plazo de ejecución de siete (7) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor de la contratación requerida es por la suma **VEINTISIETE MILLONES CIENTO ONCE MIL PESOS ($27.111.000,oo) MDA. LEGAL COLOMBIANA**, el cual el Municipio
de Bugalagrande pagará al CONTRATISTA en actas parciales, cada pago procederá previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

ÁREA DONDE SE PRESTA EL SERVICIO.

Secretaria de Desarrollo Económico.

Atentamente,



CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
C.C. 1.116.439.040 ZARZAL VALLE