ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Al contestar cite Radicado I-2026-01786 Id: 561469
Folios: 3 Fecha: 17-01-2026 08:50:12
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Fusagasugá, 16 de enero de 2026

Doctora
MARÍA PAULA ARANGO ORTIZ
Directora de Gestión del Talento Humano
Alcaldía de Fusagasugá

Respetada Doctora:

De manera atenta le solicito se revise la planta Global de la Alcaldía Municipal con el fin de determinar si existe el personal para la realización de las actividades relacionadas a continuación, de no ser así favor certificar:

PERFIL:

FORMACIÓN: Título profesional en Derecho en áreas afines.
EXPERIENCIA: Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS EN INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ACTIVIDADES QUE SE REALIZARIAN:

1. Apoyar las diferentes mesas de trabajo lideradas por la Secretaría de Educación en temas relacionados con la garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes de las instituciones educativas del municipio, conforme con la normatividad vigente y las competencias del ente territorial.
2. Participar en el desarrollo de los planes: Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM y Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia POAIV en lo relacionado con las acciones orientadas al cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, la Ley 1620 de 2013 y sus decretos reglamentarios, en Instituciones Educativas oficiales y privadas.
3. Apoyar y asesorar la elaboración de respuestas a derechos de petición de ciudadanos relacionados con temas de convivencia escolar, en coordinación con el equipo de Inspección y Vigilancia.
4. Apoyar las acciones adelantadas por la Secretaría de Educación en instituciones educativas oficiales y privadas en materia de convivencia escolar, restablecimiento de derechos, rutas de atención integral y articulación con otras entidades del orden Municipal, Departamental y Nacional.

Al contestar cite Radicado I-2026-01786 Id: 561469
Folios: 3 Fecha: 17-01-2026 08:50:12
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

5. Apoyar el proceso de respuesta y seguimiento a requerimientos formulados por entes de control, así como por entidades garantes de derechos, cuando estén relacionados con situaciones de niños, niñas y adolescentes de las comunidades educativas.

6. Acompañar el desarrollo de la Junta Municipal de Educación (JUME), dando alcance a las directrices y orientaciones del secretario de Educación en el marco de lo dispuesto en los artículos consagrados de la Ley 115.

7. Presentar informes mensuales detallando las actividades realizadas, logros alcanzados y recomendaciones para la mejora continua de los procesos de la Secretaría de Educación.

8. Participar en las reuniones, comités y eventos institucionales que la Secretaría de Educación considere pertinentes para el cumplimiento de sus funciones.

9. Mantener la confidencialidad de la información manejada en el ejercicio de sus funciones.

10. Adjuntar mensualmente la captura de pantalla que evidencie la aprobación de la cuenta de cobro del periodo anterior registrada en la plataforma SECOP II.

11. Presentar un informe mensual de actividades, evidenciando el cumplimiento de obligaciones, impacto de las acciones realizadas y análisis de percepción de la comunidad.

12. Contar con las herramientas tecnológicas y de transporte necesarias para el cumplimiento de las actividades propias del contrato.

13. Entregar mensualmente la información ejecutada durante el contrato, tanto en copia de seguridad digital (Drive institucional) como en archivos físicos actualizados, conforme a la Ley General de Archivo y lineamientos internos de la entidad.

14. Para efectos del último pago y/o liquidación del contrato, deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el formato FO GAAC022V2 Paz y Salvo de Control Documental para Funcionarios y Contratistas, así como el SAC, según corresponda.

15. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que 16. estén relacionadas con el objeto contractual.

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Al contestar cite Radicado I-2026-01786 Id: 561469
Folios: 3 Fecha: 17-01-2026 08:50:12
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

16. Estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR: VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 28.080.000), incluye Impuestos de Ley.

PLAZO: SEIS (6) MESES, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.

Cordialmente,

JUAN CAMILO CELEMIN MORA
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Dirección de Contratación
Nombre del archivo sistematizado: Cuentas 2026

Proyectó: Claudia Marcela Pachón – Profesional Área de Calidad
Aprobó: Juan Camilo Celemín Mora - Secretario de Educación

27

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Al contestar cite Radicado I-2026-01838 Id: 561521
Folios: 1 Fecha: 17-01-2026 11:24:11
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
Destinatario: SECRETARIA DE EDUCACIÓN

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
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 –**SECRETARIA DE EDUCACIÓN,** se pudo establecer que no se dispone de personal administrativo suficiente del perfil Profesional para atender el **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ENLAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS EN INSPECCIÓN Y VIGILANCIA;** a fin de realizar las actividades especificadas en el oficio radicado mediante software de correspondencia con el **ID N° 561469 del 17 de enero de 2026**, suscrito por **JUAN CAMILO CELEMIN MORA** como responsable de la Dependencia.

La presente certificación se expide en Fusagasugá, el 17 de enero de 2026.

MARÍA PAULA ARANGO ORTIZ
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

GESTION DOCUMENTAL
Original: Destinatario
Archivo sistematizado: Certificaciones 2026
Elaboró: Olga Mireya Bohorquez Cortes / Auxiliar Administrativo
Revisó y Aprobó: María Paula Arango Ortiz / Directora de Gestión del Talento Humano

