Personería de Fusagasugá	GESTION CONTRACTUAL ACTA DE INICIO	Personería de Fusagasugá

ACTA DE INICIO CONTRATO Y/O CONVENIO N° CPSP-034-2026

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO 19 de enero de 2026.	**TIPO DE CONTRATO O CONVENIO** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
PLAZO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES	**VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000.00).
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO 19 de enero de 2026.	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATOO CONVENIO** 18 de julio de 2026.
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° 2026000035 del 19 de enero de 2026 por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000). Registro Presupuestal No. 2026000035 del 19 de enero de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000).
CONTRATANTE: PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	**CONTRATISTA O PARTE DEL CONVENIO:** **MARIA LIGIA MORENO RODRIGUEZ** **C.C.** 35.251.976 de Fusagasugá
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ADECUADO DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ, CONFORME A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA PERSONERA MUNICIPAL Y EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA ENTIDAD."	

Proyectó y elaboró: Solangie Cadena Hortua / Revisó: Sandra Liliana Naranjo / Aprobó: Lidia Marcela Bohórquez Chávez / Original: Destinatario – Copia: 1 Archivo

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

En el municipio de Fusagasugá (Cundinamarca), a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026 en las instalaciones de la Personería Municipal de Fusagasugá, **MARIA LIGIA MORENO RODRIGUEZ**, identificado con cedula de ciudadana No. **35.251.976 de Fusagasugá**, 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 Específicas serán las siguientes:

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

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

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

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

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

Gestión Administrativa y Procesos Misionales

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

Proyectó y elaboró: Solangie Cadena Hortua / Revisó: Sandra Liliana Naranjo / Aprobó: Lidia Marcela Bohórquez Chávez / Original: Destinatario – Copia: 1 Archivo

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

3. 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.

4. Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean asignadas por la Personera Municipal o el

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 (19) días del mes de enero de 2026.

LIDIA MARCELA BOHÓRQUEZ CHÁVEZ
PERSONERA MUNICIPAL

MARIA LIGIA MORENO RODRIGUEZ
CONTRATISTA

Proyectó y elaboró: Solangie Cadena Hortua / Revisó: Sandra Liliana Naranjo / Aprobó: Lidia Marcela Bohórquez Chávez / Original: Destinatario – Copia: 1 Archivo