ALCALDIA
EL ROSAL
CUNDINAMARCA

CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA- CONTRATACION DIRECTA		
Código	Versión	Página
GA-F-130	03	1 de 2

El Rosal, 09 de septiembre de 2026

Señores:
DIVA PUBLIC AFFAIRS S.A.S BIC
Atn. JENNY PAOLA MUÑOZ VERA
Representante Legal
DIVAPUBLICAF@GMAIL.COM.
AK 39 D No. 5 A - 52. Bogotà D.C

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA - CONTRATACIÓN DIRECTA *(literal h, numeral 4, artículo 2 Ley 1150 de 2011).*

Cordial saludo,

Me permito informarle que el Municipio de El Rosal - Cundinamarca, lo(a) invita a contratar el siguiente objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MUNICIPIO DE EL ROSAL, CUNDINAMARCA, ORIENTADOS AL SEGUIMIENTO Y APOYO TÉCNICO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO EN SUS COMPONENTES Y DIFERENTES PLANES."** bajo los siguientes parámetros:

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.600.000).

HONORARIOS MENSUALES: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.300. 000.oo).

PLAZO DE EJECUCION: Dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato.

ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista en cumplimiento del objeto y en atención a su propuesta deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Planeación y demás dependencias que tienen a cargo el reporte de información de avance de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Realizar la consolidación de los instrumentos de información para el seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal en plataformas propias y de orden nacional, haciendo revisión y validación de la información reportada por las dependencias.
3. Realizar la consolidación de los informes de seguimiento de metas y acciones del plan de desarrollo municipal y demás planes asignados por el supervisor del contrato.
4. Verificar y realizar los ajustes y modificaciones solicitadas por las dependencias del proceso de ejecución del plan de desarrollo del municipio en sus diferentes instrumentos de planeación (Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI-, Plan de Acción)
5. Proponer y diseñar herramientas, indicadores, plantillas y formatos para la consolidación y presentación de información de seguimiento y evaluación de los planes que dependen de la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo a cargo de la Secretaría de Planeación.
6. Sustanciar la generación de reportes e informes a entes internos y externos relacionados con la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el(la) supervisor(a) del contrato, siempre que guarden relación con la naturaleza del servicio profesional contratado.

PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADEMICA	**BÁSICA PRIMARIA**	
	SECUNDARÍA	
	PREGRADO	Titulo de formación profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales y afines
	POSGRADO	Especialización en alta gerencia.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	De 0 a 24 meses de experiencia
	ESPECÍFICA	N/A
REQUISITOS ADICIONALES	Tarjeta Profesional vigente en los casos que sea requerido	

Por lo anterior y teniendo en claro sus calidades académicas y de experiencia, lo invitamos para que presente propuesta acompañada de su hoja de vida, con los soportes correspondientes.

Le agradezco, si es de su interés, confirmar su aceptación en un término no mayor a 2 días hábiles y allegar la documentación requerida.

Atentamente,

JORGE MIKAN SALGADO
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Lizeth Galindo Daza – Técnica Administrativa
Revisó: Ing. Hector Maffui Herrera Rodríguez – secretario de Planeación
Aprobó: Ing. Hector Maffui Herrera Rodríguez – secretario de Planeación