El Rosal, 11 de septiembre de 2026

Señora:
**ANGELICA YURANI ORTIZ LAVADO**
Calle 17N 6-38
yurani020522@gmail.com
El Rosal – Cundinamarca

**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 COMO ENLACE PARA FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA."** bajo los siguientes parámetros:

**VALOR DEL CONTRATO:** CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000.oo)

**PLAZO DE EJECUCION:** TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, 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. Diseñar, proponer e implementar estrategias de intervención integral para el fortalecimiento de los procesos de participación ciudadana y gobernanza, mediante el trabajo articulado con las Juntas de Acción Comunal (JAC) urbanas y rurales del municipio, en concordancia con las metas del Plan de Desarrollo Municipal. 2. Coordinar, estructurar y moderar espacios técnicos de diálogo, asambleas, mesas de concertación y proyectos comunitarios, asegurando metodologías participativas, levantamiento riguroso de actas, seguimiento a compromisos y evaluación de impacto de las iniciativas desarrolladas. 3. Dirigir la formulación y proyección de respuestas de fondo para atender peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) de los asuntos de su competencia, garantizando la oportunidad y el rigor analítico en su trámite. 4. Liderar el componente metodológico y pedagógico en encuentros comunitarios, talleres de capacitación y jornadas institucionales, brindando asistencia técnica en normatividad comunitaria, asociatividad y mecanismos de participación. 5. Formular planes de acción, cronogramas y directrices operativas para la ejecución de proyectos, programas y eventos de visibilización o reconocimiento dirigidos a las organizaciones comunales, optimizando la gestión y el cumplimiento de metas. 6. Evaluar la viabilidad técnica y legal del estado documental de las Juntas de Acción Comunal, brindando asesoría en los procesos de conformación, actualización de libros, legalización, registro y obtención de actos administrativos, así como en la estructuración de proyectos de inversión y planes de desarrollo comunal. 7. Consolidar informes técnicos de gestión, matrices de seguimiento e indicadores de cumplimiento sobre las actividades ejecutadas, estructurando recomendaciones para la mejora continua de los procesos a cargo. 8. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el(la) supervisor(a) del contrato, siempre y cuando guarden relación directa con la naturaleza del objeto contractual.

| PERFIL REQUERIDO | | |
|---|---|---|
| **FORMACIÓN ACADEMICA** | **BÁSICA PRIMARIA** | |
| | **SECUNDARÍA** | |
| | **PREGRADO** | Profesional en Trabajo Social, Sociología, Administración, Psicología, Comunicación Social, Gestión Humana, o carreras afines |
| | **POSGRADO** | Acreditación de estudios de posgrado en curso con un avance mínimo del 50% del plan de estudios en áreas afines a la gestión de proyectos, desarrollo territorial, administración o gerencia social. |
| **EXPERIENCIA** | **GENERAL** | De 0 a 24 meses de experiencia |
| | **ESPECIFICA** | N/A |
| **REQUISITOS ADICIONALES** | Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique | |

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: Daniela Wilches López – Abogada Contratista SGG
Revisó: Bibiana González Rojas – Secretaría General y de Gobierno
Aprobó: Bibiana González Rojas – Secretaría General y de Gobierno