Mosquera Cundinamarca, junio de 2024

Recibido
Junio 2024

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
NAZLY JULIETH SANDOVAL ROMERO
Secretaria de Hacienda y Jefe (E) de Oficina Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento
Secretaria de Hacienda.

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta la invitación realizada, hago entrega de la propuesta para la ejecución del objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y / O DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA LA OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO,** de acuerdo con las siguientes actividades:

1. Acompañar la promoción del intercambio de experiencias exitosas y buenas prácticas con otros municipios de la región.
2. Apoyar la gestión de iniciativas que promuevan reconocimiento al Municipio de Mosquera.
3. Contribuir en la definición de la agenda local, que contenga la priorización temática, las necesidades encontradas y los objetos a alcanzar en cooperativismo y banca -multilateral
4. Apoyar la realización de un mapeo de proyectos, instrumentos y actores de cooperación de las actividades
5. Brindar apoyo a la elaboración de un diagnóstico de capacidades y necesidades para la cooperación.
6. Creación de un banco de proyectos susceptibles a cooperación internacional.
7. Apoyar activamente en la formulación, planificación y ejecución de las actividades administrativas para la atención de los asuntos de cooperación, banca multilateral y gestión de intercambio con entidades.
8. Contribuir en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.
9. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.

Con base en lo expuesto, el valor de esta propuesta será de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.416.667),** pagaderos así:

Se realizarán pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.500.000).

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 3.500.000
2	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 3.500.000
3	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 3.500.000
4	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

El término para la ejecución del contrato será HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2024.

Adicionalmente, adjunto relación de los siguientes documentos en físico:

1. Hoja de vida del SIGEP II
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
3. Fotocopia RUT
4. **SOPORTE DE ESTUDIOS**: Diploma (s), acta de Grado y/o certificación (es) expedida (s) por la Institución Educativa respectiva, debidamente avalada por la autoridad competente.
5. **SOPORTES DE EXPERIENCIA**.
6. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta)

7. Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta)
8. Certificado de Antecedentes Judiciales
9. Certificado de Medidas Correctivas
10. Certificado de Delitos sexuales
11. Certificado REDAM
12. Tarjeta Profesional
13. Certificado de antecedentes profesionales
14. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Salud, Pensiones.
15. Certificación bancaria
16. Examen Médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
17. Autorización para tratamiento de datos personales

Cordialmente,

DIANA MARCELA CAMARGO CALDAS
1.073.506.449 de Funza Cundinamarca

Mosquera Cundinamarca, junio de 2024.

Recibí: 4/6/2024

Señora:
DIANA MARCELA CAMARGO CALDAS
E.S.M.

Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento se encuentra interesada en contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y / O DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA LA OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO.** Cumpliendo las siguientes actividades:

1. Acompañar la promoción del intercambio de experiencias exitosas y buenas prácticas con otros municipios de la región.
2. Apoyar la gestión de iniciativas que promuevan reconocimiento al Municipio de Mosquera.
3. Contribuir en la definición de la agenda local, que contenga la priorización temática, las necesidades encontradas y los objetos a alcanzar en cooperativismo y banca -multilateral
4. Apoyar la realización de un mapeo de proyectos, instrumentos y actores de cooperación de las actividades
5. Brindar apoyo a la elaboración de un diagnóstico de capacidades y necesidades para la cooperación.
6. Creación de un banco de proyectos susceptibles a cooperación internacional.
7. Apoyar activamente en la formulación, planificación y ejecución de las actividades administrativas para la atención de los asuntos de cooperación, banca multilateral y gestión de intercambio con entidades.
8. Contribuir en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.
9. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el

Por lo anterior, la invito a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación en físico:

1. Propuesta firmada
2. **HOJA DE VIDA DEL SIGEP II**
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia RUT
5. Soporte de Estudios: Bachilleres – Técnicos y/o Tecnólogos-Profesionales: Diploma (s), acta de Grado y/o certificación (es) expedida (s) por la Institución Educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente.
6. Soportes de la experiencia solicitada por la entidad: debe contener nombre o razón social de la Entidad o Empresa, periodo de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado y/o Copia de contratos de prestación de servicios y contratos.
7. Antecedentes:
   Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
   Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la Nación. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
   Certificado de Antecedentes Judiciales
   Certificado de Medidas Correctivas
   Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDIA DE MOSQUERA Y NIT 899.999.342-3)
8. **Libreta Militar - Para hombres menores de 50 años (De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017)**
9. **Registro de Deudores Alimentarios Morosos**
10. Tarjeta profesional (Cuando aplique)
11. Certificado de antecedentes profesionales (Cuando aplique)
12. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
13. Certificación bancaria

14. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
15. Autorización para el tratamiento de datos personales

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.416.667),** pagaderos así:

Se realizarán pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.500.000).

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 3.500.000
2	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 3.500.000
3	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 3.500.000
4	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

El término para la ejecución del contrato será HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2024.

Cordialmente.

NAZLY JULIETH SANDOVAL ROMERO
Secretaria de Hacienda y Jefe (E) de Oficina Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento
Secretaria de Hacienda.