



## INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

Código  
GG-F-057

Versión  
06

Página  
1 de 2

Bojacá Cundinamarca, Enero 2025

Recibí  
Luis Buitrago

Señora:  
**YENNY MILENA BUITRAGO LARA**  
**C.C. 35.353.344 MADRID**  
**Carrera 11 A No. 11 A- 80**  
**Teléfono: 3178529581**

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Bojacá, en los términos que se describen a continuación:

### OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y RURAL DE LA ALCALDIA DE BOJACA

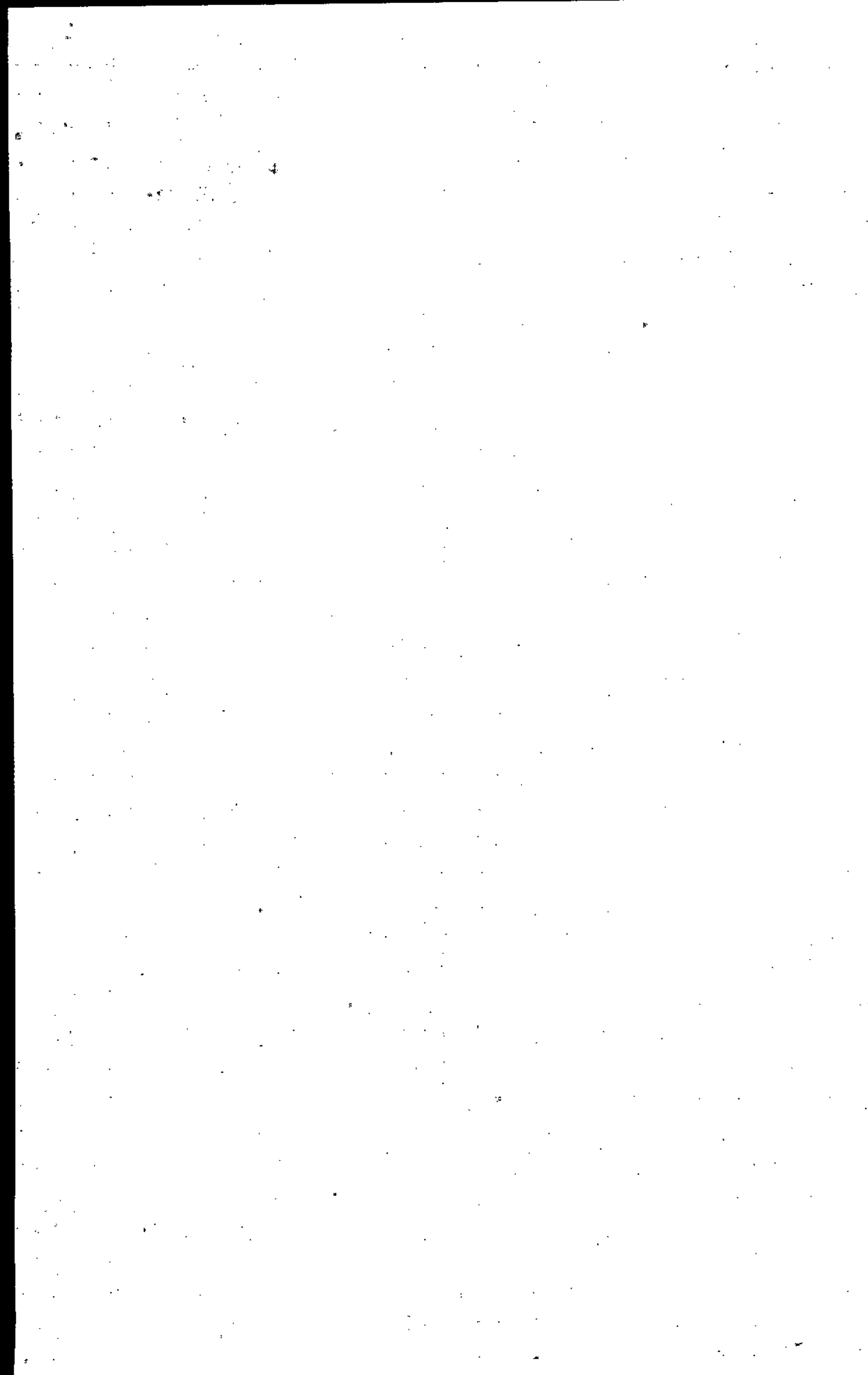
#### 1. ACTIVIDADES:

1. Operar, mantener y realizar seguimiento al sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría de Desarrollo Económico y rural.
2. Apoyar en la Gestión Administrativa y documental de la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural
3. Mantener organizada la documentación correspondiente a su área según lo dispuesto en la ley 954 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
4. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural y la Alcaldía Municipal en las cuales se solicite colaboración.
5. Presentar los informes mensuales, informando cada una de las obligaciones referidas contractuales.
6. Apoyo en la logística de las capacitaciones brindadas desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural y dirigidas a los comerciantes y emprendedores del municipio.
7. Apoyo en la búsqueda de convocatorias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural.
8. El contratista se compromete a cumplir durante el desarrollo de sus actividades, con todos y cada uno de los lineamientos exigidos por el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
9. Afiliarse y pagar los aportes al sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la ADMINISTRACION se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
10. Las demás obligaciones que el supervisor requiera relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

#### 2. Plazo de ejecución:

OCHO (8) MESES





### 3. Valor y forma de pago:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.100.000)**, así:  
a) Un (1) primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre el SUPERVISOR DEL CONTRATO y el CONTRATISTA, y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. b). **SIETE (7) PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR DE DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.100.000)**, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. c) Un (1) último pago proporcional a los días calendario ejecutados, previo al cumplimiento del objeto del contrato, presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista

### 4. Garantías exigidas

(conforme a lo señalado en estudios)

### 5. Contenido de la propuesta:

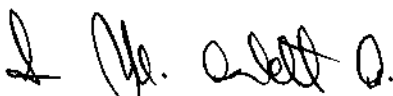
- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 6.
- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

### 6. Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función pública
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios (prestación de servicios)
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Fotocopia tarjeta profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consulta antecedente judiciales (policía – vigente)
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria
- Certificación REDAM

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

Sin otro particular:



LINA MARLEN CASTELLANOS APONTE  
Secretaria de Desarrollo Económico y Rural