Mosquera Cundinamarca, febrero de 2025.

Señor:
ALBERTO LUIS JULIO TAPIA
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 PARA DESARROLLAR ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN QUE PERMITAN EL AVANCE Y LA GENERACIÓN DE UNA CULTURA DEL CONOCIMIENTO EN LA ALCALDÍA DE MOSQUERA CUNDINAMARCA." Cumpliendo las siguientes actividades:

1. Realizar ejercicios didácticos de innovación con métodos de ideación al grupo de innovación y/o enlaces de las dependencias de la administración municipal.
2. Apoyar a la planificación, gestión y seguimiento de la política de gestión del conocimiento y la innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
3. Coadyuvar a la definición e implementación del plan de trabajo bienal para las investigaciones académicas de la Alcaldía del municipio de Mosquera y los informes de seguimiento correspondientes
4. Apoyar la implementación para la vigencia 2025 de una ruta de trabajo para el modelo de prospectiva estratégica y de la estrategia de gestión del conocimiento y la innovación para la Alcaldía de Mosquera.
5. Colaborar con la elaboración de los informes de seguimiento del estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento y del estado de las buenas prácticas y lecciones aprendidas de la administración municipal.
6. Contribuir a la definición e implementación para la vigencia 2025 de una ruta de trabajo para la ejecución de los convenios y/o memorandos de entendimiento firmados por la Alcaldía de Mosquera en relación con la gestión del conocimiento y la innovación y a los informes de seguimientos
7. Apoyar en el marco de la gestión del conocimiento la documentación de las buenas prácticas de gestión de la administración municipal.
8. Apoyar la definición de las rutas de trabajo para la vigencia 2026 del modelo de prospectiva estratégica y la estrategia del conocimiento y la innovación de la Alcaldía del Municipio de Mosquera.
9. Apoyar el diseño y ejecución de las capacitaciones y/o socializaciones, o divulgaciones al grupo de innovación y/o enlaces de las dependencias de la administración municipal sobre la gestión del conocimiento y la innovación
10. Contribuir oportunamente en la atención de solicitudes e informes que requieran las diferentes entidades o dependencias de la administración y la innovación
11. Apoyar el proceso de archivo de los documentos que se generan a partir de la implementación y actualización de la política de gestión del conocimiento y la innovación conforme a los lineamientos de archivo de la administración municipal.
12. 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.

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 **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.375.000)**, pagaderos así: **CINCO (05)** pagos mensuales, cada uno por un valor de de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.675.000)**, El término para la ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución según el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y suscripción del Acta de Inicio. La propuesta debe ser presentada, en esta dependencia a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cordialmente.

MANUEL SANTIAGO PÉREZ SERRATO
JEFE DE OFICINA PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Mosquera Cundinamarca, febrero de 2025

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
MANUEL SANTIAGO PÉREZ SERRATO
JEFE OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta la invitación realizada, hago entrega de la propuesta para la ejecución del objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN QUE PERMITAN EL AVANCE Y LA GENERACIÓN DE UNA CULTURA DEL CONOCIMIENTO EN LA ALCALDÍA DE MOSQUERA CUNDINAMARCA." de acuerdo con las siguientes actividades:

1. Realizar ejercicios didácticos de innovación con métodos de ideación al grupo de innovación y/o enlaces de las dependencias de la administración municipal.
2. Apoyar a la planificación, gestión y seguimiento de la política de gestión del conocimiento y la innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
3. Coadyuvar a la definición e implementación del plan de trabajo bienal para las investigaciones académicas de la Alcaldía del municipio de Mosquera y los informes de seguimiento correspondientes
4. Apoyar la implementación para la vigencia 2025 de una ruta de trabajo para el modelo de prospectiva estratégica y de la estrategia de gestión del conocimiento y la innovación para la Alcaldía de Mosquera.
5. Colaborar con la elaboración de los informes de seguimiento del estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento y del estado de las buenas prácticas y lecciones aprendidas de la administración municipal.
6. Contribuir a la definición e implementación para la vigencia 2025 de una ruta de trabajo para la ejecución de los convenios y/o memorandos de entendimiento firmados por la Alcaldía de Mosquera en relación con la gestión del conocimiento y la innovación y a los informes de seguimientos
7. Apoyar en el marco de la gestión del conocimiento la documentación de las buenas prácticas de gestión de la administración municipal.
8. Apoyar la definición de las rutas de trabajo para la vigencia 2026 del modelo de prospectiva estratégica y la estrategia del conocimiento y la innovación de la Alcaldía del Municipio de Mosquera.
9. Apoyar el diseño y ejecución de las capacitaciones y/o socializaciones, o divulgaciones al grupo de innovación y/o enlaces de las dependencias de la administración municipal sobre la gestión del conocimiento y la innovación
10. Contribuir oportunamente en la atención de solicitudes e informes que requieran las diferentes entidades o dependencias de la administración y la innovación
11. Apoyar el proceso de archivo de los documentos que se generan a partir de la implementación y actualización de la política de gestión del conocimiento y la innovación conforme a los lineamientos de archivo de la administración municipal.
12. 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 **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.375.000),** pagaderos así: **CINCO (05)** pagos

mensuales, cada uno por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.675.000)**, El término para la ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES.**

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,

ALBERTO LUIS JULIO TAPIA
CC. 1.101.444.543 de San Onofre (Sucre)