

Mosquera Cundinamarca, febrero de 2025.

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE COOPERATIVISMO, BANCAMULTILATERAL Y GESTIÓN DE INTERCAMBIO A TRAVÉS DE LA COOPERACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA.”** Cumpliendo las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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. Brindar apoyo a la elaboración del plan de desarrollo municipal y su articulación con los instrumentos institucionales.
9. Contribuir en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.
10. 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.

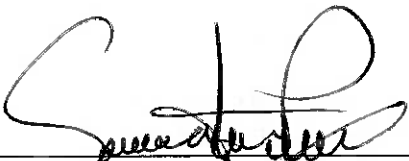
Por lo anterior, la invito a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación en físico:

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 PEREZ 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 LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE COOPERATIVISMO, BANCAMULTILATERAL Y GESTION DE INTERCAMBIO A TRAVÉS DE LA COOPERACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA.."

" 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. Brindar apoyo a la elaboración del plan de desarrollo municipal y su articulación con los instrumentos institucionales.
9. Contribuir en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.
10. 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,


DIANA MARCELA CAMARGO CALDAS
CC. 1.073.506.449 de Funza (cund)