



| | |
|----------------------|---------------------------------|
| CÓDIGO: | GDE-F-009 Estudio del sector |
| FECHA: | 04/06/2020 |
| VERSIÓN: | V2 |
| DOCUMENTO CONTROLADO | |

Bojacá, julio de 2025

Señora:
LUISA FERNANDA MURCIA VASQUEZ
C.C. No. 1.000.515.168 de Mosquera

Asunto: Invitación a presentar propuesta

La Personería Municipal de Bojacá, está interesada en contratar la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PERSONERÍA DE BOJACÁ”** Por tal razón le solicito presentar propuesta de acuerdo con las siguientes actividades:

1. ACTIVIDADES POR REALIZAR:

1. Apoyar la Proyección de oficios, y demás documentos requeridos por el supervisor del contrato.
2. Proyectar la documentación para el trámite de las PQRS, radicados ante la Personería Municipal de Bojacá, que sean asignadas por el supervisor del contrato.
3. Proyectar los Oficios a las diferentes entidades, secretarías, despachos, entre otros, con el fin de darle trámite a las diferentes PQRS, radicados ante la Personería Municipal de Bojacá, que sean asignadas por el supervisor del contrato.
4. Apoyar la Proyección las acciones constitucionales que sean asignadas por el supervisor del contrato.
5. Apoyar la proyección de los derechos de petición y acciones de tutela, que sean solicitadas por la ciudadanía en competencia de las funciones de la Personería Municipal de Bojacá, que sean asignadas por el supervisor del contrato.
6. Apoyar la atención a los usuarios, ciudadanos y comunidad en general, en competencia de las funciones de la Personería Municipal de Bojacá, que sean asignadas por el supervisor del contrato.
7. Asistir a los eventos, reuniones, actividades, comités, audiencias y demás, en los que haga parte la Personería, a indicación del supervisor del contrato.
8. Las demás que se desprendan por la naturaleza del presente contrato que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.

2. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE

Teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones a desarrollar, que requieren conocimientos jurídicos y normativos para apoyar la gestión misional de la Personería Municipal, se establecen las siguientes condiciones técnicas mínimas que deberá acreditar el contratista:

1. Formación Académica:

Estudios en curso de Derecho, con mínimo nueve (9) semestres aprobados, certificados por la institución educativa correspondiente.

Esta exigencia se justifica en razón a que las tareas asignadas —elaboración de documentos jurídicos, revisión normativa, acompañamiento en trámites administrativos y acciones constitucionales— requieren comprensión suficiente del ordenamiento jurídico y competencias básicas en derecho público.

2. Experiencia:

No se requiere experiencia previa.

Dado que el contrato corresponde a apoyo a la gestión, y considerando la naturaleza técnica y formativa del perfil solicitado, no se exigirá experiencia laboral o profesional. Esto permite brindar oportunidades a estudiantes avanzados de Derecho, que ya cuenten con la formación

| | |
|---------------------|---|
| Dirección: | Carrera 7 No 6-06 piso 2 palacio municipal |
| Teléfono: | 3155001731 |
| Código Postal: | 253001. Bojacá - Cundinamarca |
| Correo electrónico: | personeria@bojaca-cundinamarca.gov.co |
| Página web: | http://www.personeria-bojacacundinamarca.gov.co/ |



| | |
|----------------------|---------------------------------|
| CÓDIGO: | GDE-F-009 Estudio del sector |
| FECHA: | 04/06/2020 |
| VERSIÓN: | V2 |
| DOCUMENTO CONTROLADO | |

básica requerida para el desarrollo de las funciones bajo supervisión directa del Personero Municipal.

3. CONDICIONES BÁSICAS QUE REGIRÁN EL FUTURO CONTRATO.

3.1 Plazo de ejecución: El plazo del contrato es de CINCO (05) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.2 Lugar de ejecución: Personería Municipal de Bojacá - Boyacá

3.3 Forma de pago: La Personería Municipal de Bojacá, pagara al contratista de la siguiente forma: La entidad ordenará pagar al contratista el valor del contrato en CINCO (05) pagos parciales, cada uno por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000,00), cada pago se realizará previa entrega y aprobación de informe y soporte del cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, informe de actividades ejecutadas y pago de seguridad social integral, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

3.4 Pago de Seguridad Social: El proponente debe acreditar que se encuentra al día en Seguridad Social.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En su oferta deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad, que no ha incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado y que no ha sido sancionada por faltas a la ética profesional.

Subsanabilidad: Si durante la evaluación de la oferta se detectare que hacen falta documentos, deberá allegarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean requeridos, so pena de ser rechazada su oferta.

5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: Evaluada la oferta, se procederá a adjudicarle el contrato en caso de que la misma haya resultado conveniente y favorable para la entidad; en el evento contrario, se le hará llegar comunicación escrita donde conste que su oferta ha sido rechazada y los motivos del rechazo.

6. PRESUPUESTO OFICIAL PREVISTO: Para la ejecución del contrato, cuenta con un presupuesto de ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000) M/CTE amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000618 del 23 de julio de 2025 de la vigencia fiscal 2025.

7. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ADJUNTADOS A LA OFERTA: Adjuntar a la propuesta:

- Propuesta
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Hoja de Vida de la Función Pública.
- Formato de bienes y rentas de la función publica
- Soportes académicos
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario.
- Certificado Antecedentes fiscales.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado de Medidas Correctivas
- Constancia afiliación al sistema de salud y pensión
- Certificado de salud Ocupacional.

| | |
|---------------------|---|
| Dirección: | Carrera 7 No 6-06 piso 2 palacio municipal |
| Teléfono: | 3155001731 |
| Código Postal: | 253001. Bojacá - Cundinamarca |
| Correo electrónico: | personeria@bojaca-cundinamarca.gov.co |
| Página web: | http://www.personeria-bojacacundinamarca.gov.co/ |



| | |
|----------------------|---------------------------------|
| CÓDIGO: | GDE-F-009 Estudio del sector |
| FECHA: | 04/06/2020 |
| VERSIÓN: | V2 |
| DOCUMENTO CONTROLADO | |

Cordialmente,

SONIA LORENA MORENO GIL.
Personera Municipal Bojacá - Cundinamarca.

| | |
|----------------------------|---|
| Dirección: | Carrera 7 No 6-06 piso 2 palacio municipal |
| Teléfono: | 3155001731 |
| Código Postal: | 253001. Bojacá - Cundinamarca |
| Correo electrónico: | personeria@bojaca-cundinamarca.gov.co |
| Página web: | http://www.personeria-bojacacundinamarca.gov.co/ |