Mosquera-Cundinamarca. Enero 21 de 2026

Señor (a):
YURI ALEXANDRA GONZALEZ PINEDA
Calle 17 Nº 7-58 Sur interior 8 – 131.
Mosquera Cundinamarca.

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA.

Respetado (a)

Teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Mosquera está interesada en contratar para "**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES CAMPAÑAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA**" comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo a presentar propuesta de servicios, de acuerdo con las especificaciones que se relacionan a continuación:

ACTIVIDADES GENERALES.

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual
2. Colaborar con la Personería Municipal para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal
4. Apoyar con la documentación normativa necesaria
5. Realizar seguimiento para el cumplimiento del cronograma establecido.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos y/o información que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
9. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado
10. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la Personería o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar.
11. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.
12. El contratista durante la ejecución del contrato deberá tener presente lo establecido en el artículo 2 de la ley 2365 de 2024 lo cual reza "se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH)."
13. El contratista deberá tener en cuenta el procedimiento para la queja, investigación y atención de los casos de acoso sexual conforme a la Ley 2365 de 2024.
14. El contratista se acogerá a los mecanismos de atención integral en caso de ser víctima de acoso sexual conforme a lo establecido en la Ley 2365 de 2024.
15. El contratista acogerá las sanciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006, todas las actuaciones serán perpetradas conforme al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

1. Coordinar la Difusión y cubrimiento de las actividades misionales de la Personería Municipal de Mosquera.
2. Acompañamiento para la difusión y fortalecimiento en eventos de carácter institucional a través de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones
3. Realizar las Convocatoria telefónica e invitaciones vía correo electrónico a las diferentes entidades y empresas prestadoras de servicios públicos del municipio, para el acompañamiento al programa de Feria de Servicios.
4. Coordinar las convocatorias y agendamientos de las diferentes actividades que realiza la entidad en cumplimiento de su objeto misional.
5. Garantizar el compromiso de reserva y la absoluta confidencialidad de toda la información que maneje durante la ejecución del contrato, bajo ninguna circunstancia la información podrá ser utilizada por la contratista para fines distintos al desarrollo del contrato.
6. Apoyar en las labores de atención al usuario cuando sea requerido por el supervisor del contrato
7. Apoyar en la elaboración de respuestas a derechos de petición del personero delegado de derechos humanos.
8. Apoyo a la Personería Municipal en la recepción de documentos.
9. Recibir y organizar el material documental en forma archivística y coordinar la entrega y organización de carpetas.
10. Realizar seguimiento a la calidad de la prestación del servicio a través de los diferentes canales de atención.
11. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto para dicha contratación es de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.600.000).**

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución a contratar será de **SIETE (07) MESES**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER SELECCIONADO

Deberá aportar junto con su oferta o cotización los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de estos generara la exclusión de la oferta dentro de los procesos de selección:

REQUISITOS JURIDICOS:

1. Presentación de propuesta de servicios.
2. Formato Único de Hoja de Vida. (Diligenciado, junto con los soportes)
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
4. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural. Función publica.
5. Certificado de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
6. Registro único tributario.
7. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (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

8. Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (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.
9. Certificados de antecedentes judiciales.
10. Certificados de antecedentes de Multa o sanciones – sistema nacional de medidas correctivas RNMC.
11. Certificado de delitos sexuales.
12. Certificado REDAM.
13. Acta de grado o diploma.
14. Copia de la tarjeta profesional
15. Examen preocupacional.
16. Documentos que acrediten la experiencia solicitada.
17. Autorización de datos personales.
18. Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato

PERFIL

FORMACION ACADEMICA: Profesional En áreas De La Administración.

EXPERIENCIA: Acreditar Experiencia General: Deberá contar con una experiencia mínima de un (01) año.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
OSCAR DAVID MORALES LOPEZ
PERSONERO MUNICIPAL

Proyectó: Valentina Giraldo – Abogada Contratista
Reviso y Aprobó: Fernando Quimbaya García- Asesor Jurídico externo área Contratación