

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-116
		Fecha:	11/01/2024
	INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Página:	1 de 2
		Versión:	5

Mosquera Cundinamarca,
Enero de 2026. Señora:
PEDRO INDALECIO TORRES
CELY
E.S.M.

Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Educación se encuentra interesada en contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MAYOR DE MOSQUERA**. cumpliendo las siguientes actividades:

1. Organizar y apoyar en el manejo de la plataforma institucional la comunicación virtual de la institución educativa dirigida a toda la comunidad educativa.
2. Distribuir y controlar material e insumos de aseo y cafetería en la institución educativa Mayor de Mosquera y sus sedes.
3. Distribuir y controlar material e insumos de ferretería para mantenimiento de la institución educativa.
4. Dar acompañamiento a las necesidades y requerimientos académicos (entrega, manejo y préstamo de tabletas, computadores, libros, material didáctico, etc.) a docentes y estudiantes de la institución educativa y sus sedes, de acuerdo a la necesidad.
5. Contribuir y coadyuvar al mantenimiento y la disposición de la documentación contable en el archivo conforme a las pautas de la institución educativa.
6. Elaborar la planificación de documentos administrativos para impulsar los procedimientos de la institución educativa
7. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Educación en la organización y puesta en marcha de eventos tendientes al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo

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**

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-116
		Fecha:	11/01/2024
	INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Página	2 de 2
		Versión:	5

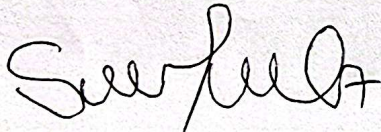
Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDIA DE MOSQUERA Y NIT 899.999.342-3)

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 **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$15.912.000)**, pagaderos así: **Se realizarán SEIS (6) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.652.000)**. Incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasa y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato, sin exceder la vigencia fiscal 2026.

El término para la ejecución del contrato será de **SEIS (6) 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.



SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
 Elaboró: Daniel Morales- Contratista

Mosquera Cundinamarca, Enero de
2026 Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta la invitación realizada, hago entrega de la propuesta para la ejecución del objeto contractual: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MAYOR DE MOSQUERA.**" de acuerdo con las siguientes actividades:

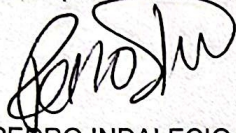
1. Organizar y apoyar en el manejo de la plataforma institucional la comunicación virtual de la institución educativa dirigida a toda la comunidad educativa.
2. Distribuir y controlar material e insumos de aseo y cafetería en la institución educativa Mayor de Mosquera y sus sedes.
3. Distribuir y controlar material e insumos de ferretería para mantenimiento de la institución educativa.
4. Dar acompañamiento a las necesidades y requerimientos académicos (entrega, manejo y préstamo de tabletas, computadores, libros, material didáctico, etc.) a docentes y estudiantes de la institución educativa y sus sedes, de acuerdo a la necesidad.
5. Contribuir y coadyuvar al mantenimiento y la disposición de la documentación contable en el archivo conforme a las pautas de la institución educativa.
6. Elaborar la planificación de documentos administrativos para impulsar los procedimientos de la institución educativa
7. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Educación en la organización y puesta en marcha de eventos tendientes al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo

Con base en lo expuesto, el valor de esta propuesta será de es de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$15.912.000)**, moneda corriente, incluido IVA (Si aplica) y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación de servicios, con honorarios mensuales por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.652.000)**. **El término para la ejecución del contrato será de seis (6) 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. Libreta Militar - Para hombres menores de 50 años (De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017)
13. Tarjeta Profesional

14. Certificado de antecedentes profesionales
15. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Salud, Pensiones.
16. Certificación bancaria
17. Examen Médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
18. Autorización para tratamiento de

datos personales Cordialmente,



PEDRO INDALECIO TORRES CELY
C.C 79.369.633