Mosquera, Cundinamarca, Julio de 2026.

Señor(a):
CRISTIAM ANDREEY CUFIÑO VALERO
E. S. M.

Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la OFICINA DE CONTRATACIÓN se encuentra interesada en contratar la PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LAS DIRECCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL., cumpliendo las siguientes actividades:

1. Realizar la estructuración y revisión de estudios y documentos previos que se requieran para los procesos de contratación a cargo de la Secretaria General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento Humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados.
2. Apoyar la supervisión en la ejecución de los contratos o convenios a cargo de la Secretaria General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento Humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados.
3. Proyectar las solicitudes contractuales y pos contractuales que se requieran con ocasión de la ejecución de los contratos o convenios a cargo Secretaria General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento Humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados
4. Realizar el diligenciamiento de la matriz de procesos de selección de la secretaría que tenga a cargo.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes internas y externas radicadas a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA - Tingua.
6. Asistir a las mesas de trabajo, comités, y reuniones internas o externas en las cuales la Secretaria o sus Direcciones participa y que sean programadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual a desarrollar.
7. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato

Por lo anterior, lo/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. 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.
8. 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.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales
10. Certificado de Medidas Correctivas
11. Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDÍA DE MOSQUERA Y NIT 899.999.342-3)
12. Libreta Militar - Para hombres menores de 50 años (De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017)
13. Registro de Deudores Alimentarios Morosos
14. Tarjeta profesional (Cuando aplique)
15. Certificado de antecedentes profesionales (Cuando aplique)
16. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
17. Certificación bancaria
18. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
19. Autorización para el tratamiento de datos personales

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.961.400),** incluido IVA (Si aplica) e incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

Se realizarán **3 PAGOS** mensuales, cada uno por un valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.253.000)** y un último pago correspondiente a **24 DÍAS CALENDARIO** por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.202.400) INCLUIDO IVA** si aplica y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato, sin superar vigencia fiscal 2026.

El término para la ejecución del contrato será de **3 MESES Y 24 DÍAS CALENDARIO** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre del 2026. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, 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.

Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación
Nombre: Luis Carlos Castillo Pérez
Cargo: Secretario General y Desarrollo Institucional
Elaboró: Liliana M Poveda B - CPS 213-2026

Mosquera, Cundinamarca, Julio de 2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA, C/MARCA
LUIS CARLOS CASTILLO PÉREZ
Secretario General y Desarrollo Institucional

Cordial Saludo,

Teniendo en cuenta la invitación realizada, hago entrega de la propuesta para la ejecución del objeto contractual**: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LAS DIRECCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.,** de acuerdo con las siguientes actividades**:**

OBLIGACIONES

1. Realizar la estructuración y revisión de estudios y documentos previos que se requieran para los procesos de contratación a cargo de la Secretaria General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento Humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados.
2. Apoyar la supervisión en la ejecución de los contratos o convenios a cargo de la Secretaria General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento Humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados.
3. Proyectar las solicitudes contractuales y pos contractuales que se requieran con ocasión de la ejecución de los contratos o convenios a cargo Secretaria General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento Humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados
4. Realizar el diligenciamiento de la matriz de procesos de selección de la secretaría que tenga a cargo.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes internas y externas radicadas a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA - Tingua.
6. Asistir a las mesas de trabajo, comités, y reuniones internas o externas en las cuales la Secretaria o sus Direcciones participa y que sean programadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual a desarrollar.
7. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato

El valor de la presente propuesta es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.961.400),** incluido IVA (Si aplica) e incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

Se realizarán (3) PAGOS mensuales, cada uno por un valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.253.000)** y un último pago correspondiente a **(24) DÍAS CALENDARIO** por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.202.400) INCLUIDO IVA** si aplica y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato, sin superar vigencia fiscal 2026.

El término para la ejecución del contrato será de **3 MESES Y 24 DÍAS CALENDARIO** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre del 2026. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

Adicionalmente, adjunto relación de los siguientes documentos 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. 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.
8. 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.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales
10. Certificado de Medidas Correctivas
11. Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDIA DE MOSQUERA Y NIT 899.999.342-3)
12. Libreta Militar - Para hombres menores de 50 años (De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017)
13. Registro de Deudores Alimentarios Morosos
14. Tarjeta profesional (Cuando aplique)
15. Certificado de antecedentes profesionales (Cuando aplique)
16. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
17. Certificación bancaria
18. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
19. Autorización para el tratamiento de datos personales

Cordialmente,

CRISTIAM ANDREEY CUFINO VALERO
C.C. 1070956259