Cajicá, AGOSTO de 2026

Señor (a):
OSCAR FABIAN PACHON ACERO
Correo: ofp54@hotmail.com

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

En ejercicio de la facultad de selección directa prevista en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá – INSDEPORTES Cajicá, se permite invitarlo(a) a presentar oferta para la celebración del contrato que se describe a continuación, teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual de la siguiente manera:

OBJETO: 315-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y POLÍTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ

1. OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la coordinación y seguimiento de las actividades procias del proceso de gestión documental y atención al ciudadano.
2. Apoyar con la asesoría y acompañamiento respecto de las transferencias realizadas desde los diferentes procesos de la Entidad.
3. Apoyar con la elaboración, implementación y actualización de los documentos del proceso de Gestión Documental, Ventanilla Única y atención al Ciudadano
4. Apoyar con la realización y evaluación de capacitaciones en cuanto a temas de gestión documental y administración de archivos de la Entidad
5. Apoyar con la elaboración, actualización e implementación de formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de los procesos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá
6. Apoyar con la correcta administración de la documentación que se encuentra en el archivo central dispuesto por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá.
7. Apoyar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos en materia de Gestión Documental del Instituto
8. Apoyar con las actividades requeridas para el desarrollo del comité de gestión y desempeño institucional (Comité de gestión documental)
9. Implementar, armonizar y articular en el marco institucional la política de servicio al ciudadano y la política de transparencia y acceso a la informacion publica y lucha contra la corrupción conforme a los principios que rige la función pública y los lineamientos administrativos de la entidad
10. Participar en reuniones, eventos y demás actividades institucionales relacionadas con el objeto contractual y convocadas por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá.

11. Prestar apoyo en las actividades administrativas relacionadas con el Sistema de Gestión Documental y el Sistema de Gestión de Calidad, en los aspectos que correspondan al proceso de gestión del cual corresponda.
12. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los estudios previos y análisis del sector de los procesos de selección que correspondan o se relacionen directamente con el objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** CUATRO (4) MESES contados a partir del inicio en la plataforma SECOP II, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
3. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato corresponde a la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000). El Instituto realizará el pago del 100% del valor total del contrato en pagos discriminados así: CUATRO (4) PAGOS MENSUALES SUBSIGUIENTES CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)
4. **GARANTÍAS EXIGIDAS:** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el valor y el plazo de ejecución, la Entidad considera que no es necesaria la constitución de garantía única de cumplimiento, toda vez que el pago se efectuará contra la ejecución efectiva de las obligaciones, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
5. **CONTENIDO DE LA PROPUESTA:**
   - ➤ Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación.
   - ➤ Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: Se requiere contratar una persona natural, que cuente con título profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística, el cual se acreditará mediante acta y/o diploma de grado por institución educativa de Entidad superior y deberá presentar tarjeta y/o matricula profesional si aplica.

EXPERIENCIA: Deberá contar con mínimo 12 meses de experiencia en actividades relacionadas con gestión documental y archivo, la cual deberá ser acreditada a través de certificaciones laborales y/o copias de contrato con actas de terminación o liquidación, ya sea con entidades públicas o privadas.

Además, deberá presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida formato único función pública.
- Certificados de experiencia.
- Certificados de estudios.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional y antecedentes disciplinarios del órgano rector (SI APLICA).
- Fotocopia de las certificaciones académicas (En un solo PDF, cronológicamente unidas).
- Fotocopia de las certificaciones de experiencia laboral (En un solo PDF, cronológicamente unidas).
- Copia del RUT.

- Fotocopia libreta militar (SI APLICA).
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificación de NO inhabilidades e incompatibilidades.
- Pago de salud y pensión.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría – vigente).
- Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría – vigente).
- Consulta de antecedentes judiciales (Policía – vigente).
- Certificado médico pre-ocupacional de ingreso.
- Certificado RNMC.
- Consulta antecedentes delitos sexuales contra menores.
- Certificación bancaria.
- REDAM.
- Autorización de uso de datos para verificar títulos y experiencia.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN:

La Entidad verificará que la oferta cumpla los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la presente invitación y seleccionará al proponente que acredite la idoneidad y experiencia requeridas para satisfacer la necesidad descrita en los estudios previos.

Sin otro particular;

DUVAN ALEJANDRO LÓPEZ CALDERÓN
DIRECTOR
INSDEPORTES CAJICÁ