Madrid, Cundinamarca, septiembre de 2026

Señora:
MARLIN YURANY PUENTES NIÑO
Calle 1b Sur No. 3ª-03
Correo electrónico: marlinpuentes@gmail.com
Madrid Cundinamarca

REF: INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE SERVICIOS.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la presentación del servicio requerido así:

CONDICIONES TÉCNICAS:

ESTUDIOS	TITULO DE BACHILLER
EXPERIENCIA	DOS (2) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA.
AREA DE DESEMPEÑO	CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID.

OBLIGACIONES PARA DESARROLLAR:

Atendiendo a la necesidad del CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID, la cual pretende satisfacer a través de la presente contratación, es importante garantizar que el eventual contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la elaboración de los documentos administrativos que le sean asignados como la proyección de notificaciones, circulares, oficios, reportes y demás documentos que deban ser generados desde la Secretaria General del Concejo Municipal.
2. Atender las consultas de los usuarios o visitantes del Concejo Municipal de Madrid y de ser posible, apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes elevadas por los mismos de manera verbal y/o escrita en los términos de la Ley 1755 del 2015.

3. Apoyar la proyección y contestación de las diferentes PQRS formuladas por los usuarios conforme a los términos establecidos.
4. Brindar apoyo en la recopilación de información, proyección y preparación de reportes, presentación de informes y demás documentos requeridos de acuerdo con las instrucciones recibidas para apoyar la adecuada ejecución administrativa de la entidad, asegurando la calidad y oportunidad en los mismos.
5. Brindar apoyo en la verificación y validación de informes, anexos y soportes contractuales que le sean remitidos por parte de la Secretaria General.
6. Apoyar en la trascripción de actas que le sean solicitadas por la supervisión del contrato.
7. Apoyar a los profesionales y asesores de la Corporación en la estructuración de informes para las diferentes entidades públicas y/o privadas.
8. Las demás que le sean requeridas por la supervisión del contrato

VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El termino adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación de contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($6.375.000.00) del presupuesto de funcionamiento de Concejo Municipal de Madrid, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de Setenta y Cinco (75) días hasta el 30 de Noviembre de 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios de Apoyo a la gestión serán prestados en el Concejo Municipal de Madrid – Cundinamarca.

DOCUMENTOS ANEXOS:

1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Formato de Hoja de Vida Función Pública.
3. Formato declaración de bienes y rentas.
4. Fotocopia del documento de identidad.
5. Fotocopia Libreta militar.
6. Formato divulgación proactiva Ley 2013 declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de intereses
7. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
8. Verificación de Medidas Correctivas – Artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.
9. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente no lo aporte el

Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Municipio según lo señalado en la Ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
11. Certificado de Antecedentes profesionales. (según sea el caso).
12. Fotocopia Tarjeta profesional. (según sea el caso).
13. Fotocopia Registro Único Tributario. RUT.
14. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
15. Certificados laborales o de experiencia
16. Certificado de afiliación al régimen de pensiones y salud.
17. Certificación bancaria.
18. Examen ocupacional
19. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM
20. Compromiso anticorrupción.

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos de la corporación municipal, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.

De ser de su interés, le agradezco por favor hacer llegar a la brevedad su propuesta de servicios según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia.

Cordialmente,

CRISTIAN ARLEY HERNANDEZ GARZON
PRESIDENTE CONCEJO MADRID CUNDINAMARCA