Bojacá Cundinamarca, octubre de 2026

Señor (a)
ANDRES CAMILO OBREGOSO CASTAÑEDA
C.C. 1.070.984.537
Bojacá Cundinamarca

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, la invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Bojacá, en los términos que se describen a continuación:

1. **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS Y EL CARGUE Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SECOP I, SECOP II Y LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

2. **Actividades:**

1. Proyectar los diferentes documentos que se generen durante la etapa precontractual y/o contractual de los procesos de contratación hasta su adjudicación de los procesos de selección.

2. Asesorar en la planeación, estructuración y validación de los procesos contractuales, mediante la revisión de estudios previos, estudios de mercado, análisis y matrices de riesgos, así como la formulación y ajuste de cláusulas contractuales; verificando además la integridad, legalidad, coherencia técnica y cumplimiento de los requisitos de toda la documentación que conforme los expedientes contractuales en cada una de sus etapas.

3. Gestionar en las plataformas SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano el cargue, revisión y verificación de los documentos generados en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como realizar el seguimiento permanente de los procesos publicados, generando alertas y reportes oportunos que permitan garantizar el cumplimiento de los cronogramas y la correcta ejecución de cada fase contractual.

4. Diseñar, mantener y actualizar tableros de control, matrices y bases de datos, que permitan un seguimiento eficiente a la gestión contractual de la entidad, incluyendo indicadores de desempeño y alertas tempranas.

5. Participar en espacios de capacitación interna o externa, reuniones técnicas o comités institucionales, cuando así lo requiera la Secretaría de Gobierno para el fortalecimiento de la gestión contractual.

6. Las demás actividades afines y complementarias al objeto contractual.

3. **Plazo de ejecución:**

DOS (2) MESES – SIETE (7) DÍAS, sin exceder el 28 de diciembre de 2026.

4. **Valor y forma de pago:**

La Alcaldía Municipal de Bojacá pagará al contratista la suma **DIEZ MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($10.050.000).,** esto de la siguiente forma:

a) Un (01) primer pago proporcional al periodo ejecutado, comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario del primer mes, si aplica.
b) Un (1) pago mensual, por valor de valor de ($ 4.500.000)
c) Un (01) último pago correspondiente al último mes, proporcional al periodo ejecutado, si aplica

5. Garantías exigidas

(conforme a lo señalado en estudios)

6. Contenido de la propuesta:

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento
- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

PERFIL ACADÉMICO:	ABOGADO TITULADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL.
EXPERIENCIA:	EXPERIENCIA RELACIONADA DE 2 AÑOS.

7. Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios (prestación de servicios)
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Fotocopia tarjeta profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consulta de antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

Sin otro particular;

JEIMY DANIELA BLANCO SALAZAR
Secretaria de Gobierno (E)