Bojacá Cundinamarca, Noviembre de 2026

Señor:
LINO VARGAS HEREDIA
C.C. No. 5.978.375 de Prado
Carrera 18 A No. 21 - 21

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: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA DE BOJACA

2. ACTIVIDADES:

1. Efectuar de manera oportuna la distribución de documentación interna y externa según lo requiera el supervisor.
2. Efectuar la recolección y/o entrega de la documentación con las características y especificaciones determinadas dentro del término y sitio señalado.
3. Garantizar la protección de las características físicas de los envíos, los cuales deberán ser entregados en excelentes condiciones.
4. Diligenciar las planillas de recibo y entrega de la documentación, las cuales serán presentadas al supervisor del contrato.
5. Presentar los soportes de radicado de la documentación en la oficina de atención al ciudadano.
6. Operación de los vehículos asignados al municipio en caso que el supervisor lo requiera así.
7. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas desde la Secretaría Administrativa y la Alcaldía Municipal en las cuales se solicite colaboración por parte del supervisor
8. Presentar informes mensuales el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del mismo.
9. Las demás obligaciones que el supervisor requiera relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

3. Plazo de ejecución:

Un (1) mes y trece (13) dias

4. Valor y forma de pago:

TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 3.583.319).

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.500.000)**, así: a) Un (1) primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre el SUPERVISOR DEL CONTRATO y el CONTRATISTA, y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. b). Un (1) ultimo pago proporcional a los días calendario ejecutados, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor.

5. Garantías exigidas: N/A

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 ACADEMICO:	N/A
EXPERIENCIA GENERAL:	Un (1) año

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

1. Propuesta (PERSONA NATURAL/ JURIDICA)
2. Hoja de vida de la Función Pública SIGEP de la persona natural o representante legal.
3. Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (página web Función Pública), Ley 2013 de 2019 de la persona natural o representante legal.
4. Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses, (Formato establecido por la alcaldía) (PERSONA NATURAL/ JURIDICA)
5. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o representante legal.
6. Documento que acredite la definición de la situación militar de la persona natural o representante legal.
7. Registro Único Tributario – RUT- DIAN de la persona natural o representante legal.
8. Certificado de existencia y representación legal (PERSONA JURIDICA)
9. Antecedentes fiscales- Contraloría General de la República de la persona natural, jurídica y representante legal (No mayor a 30 días).
10. Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación de la persona natural, jurídica y representante legal (No mayor a 30 días).
11. Antecedentes Policía Nacional de la persona natural o representante legal (No mayor a 30 días).
12. Antecedentes registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional de la persona natural o representante legal (No mayor a 30 días).
13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o representante legal (No mayor a 30 días).
14. Registro de Inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural o representante legal (No mayor a 30 días).
15. Certificación de afiliación a salud y pensión, no mayor a treinta (30) días de persona natural o Certificación de cumplimiento en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, cajas de compensación, ICBF y SENA (persona jurídica)
16. Examen médico pre ocupacional con énfasis osteomuscular- optometría. Vigente por un término de 3 años. (PERSONA NATURAL)
17. Certificación cuenta bancaria. (PERSONA NATURAL/ JURIDICA)
18. Soportes de la formación académica. (PERSONA NATURAL)
19. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional. (PERSONA NATURAL)
20. Antecedentes de la tarjeta o matrícula profesional. No mayor a treinta (30) días, salvo los casos en los que la normatividad aplicable indique una vigencia diferente. (PERSONA NATURAL)
21. Soportes de la experiencia laboral de la persona natural. (ordenados desde el más antiguo hasta el más reciente). (PERSONA NATURAL/ JURIDICA)
22. Requisitos particulares para el ejercicio de la actividad (certificación de entrenamientos, cursos o licencias especiales).
23. Constancia de idoneidad y experiencia suscrita por la dependencia que requiere el servicio (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)
24. Certificado de Paz y Salvo (Articulo 255 Estatuto de Rentas Municipal)

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 ADMINISTRATIVA

Elaboró: (Stefanie Stahelin Moreno- Contratista)