Bojacá Cundinamarca, noviembre de 2026

Señora
ANGIE ALEJANDRA RODRIGUEZ LEIVA
C.C. **1.073.520.116**
La Ciudad

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 EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE BOJACA.**

2. **Actividades:**

1. Apoyar la coordinación, articulación y seguimiento de las acciones institucionales relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres en el municipio, en los procesos de conocimiento y reducción del riesgo, así como el manejo para la respuesta, mediante la organización y el seguimiento a las alertas tempranas y los eventos que puedan afectar a la población, en coordinación con las dependencias y entidades competentes.

2. Proyectar, revisar, tramitar y realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás comunicaciones relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres, incluyendo requerimientos de la comunidad y de entidades públicas o privadas, así como elaborar respuestas, informes, conceptos administrativos y documentos de soporte, conforme a las competencias institucionales y en coordinación con la Secretaría de Gobierno y las instancias municipales correspondientes.

3. Brindar apoyo administrativo, técnico y organizacional al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) y a las demás instancias de coordinación municipal, mediante la preparación de convocatorias, agendas, documentos de trabajo, presentaciones, actas, o demás documentos soportes requeridos para el desarrollo de las sesiones.

4. Apoyar la identificación, recopilación, organización y análisis de información relacionada con los escenarios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo del municipio, mediante la consolidación de antecedentes, registros de eventos, reportes institucionales y demás información disponible, para contribuir a la actualización de diagnósticos, la priorización de acciones y la toma de decisiones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, en coordinación con los profesionales y entidades competentes.

5. Recopilar, consolidar, organizar, actualizar y reportar la información municipal relacionada con la Gestión del Riesgo de Desastres en las plataformas, sistemas de información y mecanismos de reporte dispuestos por las entidades nacionales y departamentales competentes, incluida la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), cuando corresponda, conforme a los lineamientos vigentes, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes respectivos.

6. Cumplir las demás actividades que, siendo compatibles con el objeto y las obligaciones del contrato, resulten necesarias para el adecuado desarrollo de las acciones administrativas y de gestión institucional en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión contractual.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

UN (01) MES – VEINTE (20) DÍAS, sin exceder el 30 de diciembre de 2026

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

La Alcaldía Municipal de Bojacá pagará al contratista la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($5.666.666).** 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 (01) pago final por valor de $ 3.400.000.

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 ACADEMICO:	Un perfil de profesional en salud ocupacional, ingeniería civil, abogado, ingeniería forestal, administración de empresas.
EXPERIENCIA:	N/A

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)
Elaboró: DFBR