Bogotá D.C., **Fecha (DD/MM/AAAA)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del (la) candidato(a) a contratista |  |
| Cédula: |  |
| Nombre identitario[[1]](#footnote-1) | (Aplica: Registre el Nombre con el que se identifica)  (No aplica: Diligencie NA) |
| Ciudad |  |

**Asunto: Invitación para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales / Apoyo a la gestión.**

Cordial saludo,

Me complace extender a usted la presente invitación para celebrar un contrato estatal de prestación de servicios **profesionales/apoyo a la gestión** con el IDIGER en los términos establecidos en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1.993 y cuyo objeto consiste en *“****XXXXXXXXXXXXXXXXXX****.”*

Para los efectos del caso, adjunto al presente los Estudios Previos relacionados con la contratación, con el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. En consecuencia, de continuar su interés para la celebración del contrato estatal, usted deberá dentro de un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir del recibo de la presente comunicación, remitir a esta Entidad el formato adjunto a la presente, así como los documentos que se señalan en el referido documento. Si dentro del término anteriormente señalado no ha allegado los documentos el IDIGER entiende que no es de su interés celebrar el contrato estatal.

Se aclara que la intención del IDIGER (Complemente con este texto subrayado en azul en caso de que sean recursos Fondiger) ***en representación del FONDIGER*** con la presente invitación es única y exclusivamente la de suscribir un contrato de prestación de servicios **profesionales o de apoyo a la gestión**, regulado por las normas anteriormente citadas, estableciendo que, en ningún caso de aceptarse el contrato, se genera relación laboral alguna, ni la obligación de reconocer prestaciones sociales, es decir, que solo hay lugar a los honorarios expresamente pactados.

Por lo anterior, de encontrarse interesado, se comprometerá a desarrollar el objeto del futuro contrato utilizando para el efecto oficinas, materiales y equipos de cómputo de su propiedad, salvo que en la aceptación a la invitación a prestar servicios, haya manifestado su intención de utilizar equipo, oficina, papelería, y demás elementos de apoyo logístico de propiedad de la Entidad necesarios para tal fin y sin sujeción a horarios o jornada laboral alguna, aunque deberá coordinar con el supervisor la disponibilidad para el desarrollo de las obligaciones bajo su autonomía técnica, administrativa y operativa, para el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

Cordialmente,

(Firma según corresponda)

|  |
| --- |
| **XXXXXXXXXXXXXXXXX**  **Ordenador(a) del Gasto**   1. Para recursos Idiger use esta proforma y elimina la siguiente fila |
| **DIRECTOR(A) GENERAL IDIGER**  **REPRESENTANTE Y ORDENADOR(A) DEL GASTO DEL FONDIGER**   1. Para recursos Fondiger use esta proforma y elimina la fila anterior |

*Anexo: Estudios Previos*

*Proyectó: XXXXXXXX*

*Revisó: XXXXXXXXXX*

1. “Lineamientos para la protección de los derechos de las personas trans en el ámbito de la gestión del talento humano y la vinculación en el Distrito Capital” [↑](#footnote-ref-1)