



Mosquera, Cundinamarca. diciembre 24 de 2025.

Señores:
LUIS ENRIQUE GARZON HURTADO
NIT. 19.150.282-2
E. S. D.

Ref. Contrato No. MC-09 -2025
(Aceptación de la oferta dentro del proceso de selección No. MC - 09 - 2025).

Reciba un cordial saludo del Concejo Municipal de Mosquera y los mejores deseos de éxito en sus labores diarias.

Teniendo en cuenta que dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a la realización de la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. MC-09-2025. La Corporación Concejo Municipal de Mosquera, acepta la oferta presentada por usted en el marco del proceso referido, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la invitación pública No. MC-09-2025, por lo que se procederá con la contratación teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA													
NOMBRE O RAZON SOCIAL	LUIS ENRIQUE GARZON HURTADO													
NIT/C.C.:	NIT. 19.150.282-2													
FECHA ACEPTACION	24/12/2025													
CUANTIA DEFINITIVA	NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$9.540.000,00).													
FORMA DE PAGO	<p>La mencionada suma será cancelada al contratista en un único pago de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.</p> <p>Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.• Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato• Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.• Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.• Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda• Copia del RUT. <p>El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Concejo Municipal practique y que correspondan al pago de retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones que haya lugar como lo son:</p> <table border="1"><thead><tr><th>ESTAMPILLA</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>TARIFA</th></tr></thead><tbody><tr><td>ESTAMPILLA PRO-CULTURA</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>1%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-DEPORTE</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>1%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>2 %</td></tr></tbody></table> <p>Las estampillas referidas se liquidan antes de IVA.</p> <ul style="list-style-type: none">• La Corporación Concejo Municipal de Mosquera no entregara al contratista valor alguno por concepto de anticipo o pago anticipado.• La cancelación del valor del presente contrato por parte del Concejo se subordina a las apropiaciones que se hagan en su respectivo presupuesto, al correspondiente registro presupuestal y a la efectividad del giro de los recursos por parte del Municipio.• La suma mencionada será consignada por el Concejo Municipal en la cuenta corriente / ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor.		ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1%	ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	VALOR DEL CONTRATO	1%	ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2 %
ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA												
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1%												
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	VALOR DEL CONTRATO	1%												
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2 %												
DISPONIBILIDAD Y VALOR	Para la presente contratación, se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:													



	- DIS - - 2025000212 - RUBRO 2.1.2.02.01.003.08.18.1101 (Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo, Fuente: 101 - Libre asignación.
FECHA DE INICIO	A partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.
PLAZO	El plazo de ejecución será de ocho (8) días, a partir de la suscripción del acta de inicio.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaría General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación. 2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 3. Garantizar que cada uno de los bienes a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades establecidos en los estudios previos. 4. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en horas laborales del Concejo Municipal de Mosquera de 8:00 a.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes (no se tendrán en cuenta los días sábado, domingo y festivos). 5. Realizar las entregas en de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la Carrera 2 No. 2-68 (Parque principal - Mosquera). 6. Realizar la toma de medidas para adecuar el tallaje de las prendas de vestir conforme a las indicaciones del supervisor, y adendas (si se presentan). El Concejo se reserva el derecho de determinar el tallaje y la corrección de medidas. La toma de medidas se realizará en las instalaciones de la corporación. 7. Realizar una prueba de tallaje de las prendas confeccionadas, durante los 2 días calendario siguientes a la toma de las medidas a cada uno de los beneficiarios. 8. Garantizar el cambio, arreglo de dobladillos, mangas, confección y adecuación por talla o patronaje de las prendas sin que esto implique costo alguno para el Concejo de Mosquera, dentro del día hábil siguiente a la solicitud. 9. Entregar las prendas debidamente marcadas y empacadas de manera individual con el nombre del beneficiario. 10. Garantizar la sustitución de prendas que presenten defectos o daños en el color, material, o costuras, dentro de un plazo máximo de (2) días calendario contados a partir de la solicitud que sobre el particular genere el supervisor del contrato, sin que estos generen costos adicionales para el concejo. 11. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el concejo. 12. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el concejo, por causa o con ocasión del contrato. 13. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos. 15. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato. 16. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 17. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 19. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 20. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 21. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato. 22. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato. 23. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 24. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de



	<p>parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.</p> <p>25. Las demás que por ley o contrato le correspondan.</p>						
OBLIGACIONES DEL CONCEJO	<p>El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto. 3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. 4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato. 8. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 9. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato. 						
IDEMNIDAD	<p>Sera obligación del contratista, mantener a la Corporación Concejo Municipal indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.</p>						
SUPERVISIÓN	<p>La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario General del concejo delegado mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia. Para tal efecto, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Concejo y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 6. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato. 8. Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por EL CONTRATISTA. 9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el termino estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y al asesor jurídico del Concejo Municipal. 12. Efectuar la evaluación del Contratista. PARAGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.</p>						
GARANTÍAS	<p>Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CUMPLIMIENTO</td> <td>En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato</td> <td>Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA					
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.					



	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con una vigencia igual a al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como «ANEXO 1 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS».		

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el numero MC-09-2025, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El contratista debe, cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta. presentada.

Para constancia se firma en Mosquera, Cundinamarca a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente

HUMBERTO TORRES RODRÍGUEZ
Presidente

Proyecto/Elaboro, Juan Pablo Hernández Castillo
Asesor Jurídico





ANEXO NO.1 DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC-09-2025 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Luis E. Garzón H.
Nte. 19510282

ANEXO No. 03
OFERTA TÉCNICA

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN – CALIDAD MÍNIMA / FACTORES DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	BLAZER PARA CABALLERO	Blíser elaborado en paño de lana con una composición 50% poliéster y 50% lana, con una anchura de 1.50 y un peso 260g/m ² , con una resistencia de durabilidad muy alta, con corte recto en el frente y pinzas que ajustan a la silueta, cuello con solapa de color que contraste, abotonadura en la parte inferior de la manga con 4 botones que sale del costadillo y el centro frente botonadura de 4 ojales, bolsillos laterales con diseño en la parte frente del costadillo. En la espalda llevara costura para mejor ajuste de la silueta con corte en la espalda baja. Prenda elaborada con entretela de lata durabilidad, forro con pliegue interno en 100% poliéster, costuras reforzadas con sesgo. Hilos 100% poliéster para elaboración de la prenda con alta resistencia al lavado; Tallaje: sobre medida; Diseño: Logotipo del Concejo de Mosquera bordado en centro frente, lado izquierdo elaborado con hilos de alta resistencia y durabilidad al lavado y a los rayos UV, color y diseño según lo establezca la entidad. y color: Azul Oscuro - COD. 111144. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso	UND	15
2	CHAQUETA INSTITUCIONAL No1.	Chaqueta laborada con tela de alta resistencia, tejido plano con repelencia a líquidos por su protección lagard protector textil. Resistente a la tensión y al rasgado, que impida el paso de agua y líquidos, 100% filamento de poliéster. Chaqueta con corte clásico, cierre metálico reforzado de 70 cm en centro frente. Bolsillos laterales con pespunte de refuerzo. Mangas corte clásico con resorte, tejido en hilo en la parte inferior de la manga, pespunte en recta para todas las costuras en la prenda, en la parte intermedia de la manga líneas horizontales en color azul oscuro Cortes en color rojo de la parte superior de la manga. Parte inferior de la chaqueta con resorte en hilo, cuello sport con línea interna en hilo y pespunteado a 3mm. Bolsillo interno con tapa y pespunteado a 1/4 Forro: Chaqueta forrada en microfibr inteligente 100% poliéster de alta durabilidad al proceso de lavado. Tallaje: sobre medida; Diseño: Logotipo del Concejo de Mosquera bordado en centro frente, lado izquierdo elaborado con hilos de alta resistencia y durabilidad al lavado y a los rayos UV, color y diseño según lo establezca la entidad. y color: Blanco - COG. fffff Azul Oscuro - COD. 111144, Rojo - COD. D32f2f. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	UND	15

Luis E. Garzón H.
Nte. 19510282

3	CAMISA TIPO POLO PARA CABALLERO	Camisa tipo polo elaborada en microfibras composición 100% filamento de poliéster de alta durabilidad y resistencia, inteligente y transpirables con protector UV y secado rápido. Corte recto, ruedo inferior a 2cm de ancho, tipo cuello sport extendido, Manga corta con corte en la parte inferior, resorte tejido de hilo en parte inferior, centro frente en hilo de fibra sintética resistente al lavado y planchado. Botonadura centro frente parte superior. Costadillos en pespunte con continuidad a 4 mm en la prenda. Elaborado con hilazas spandex para mayor resistencia. Botonadura centro frente parte superior, botones en acrílico. Diseño: corte en parte del pecho superior con una línea de pespunte en ambos costados de 0,5 cm, cuello camisero con franja blanca la final de este, pechera con pespunte doble y remates en sus bordes, manga corta con dobladillo en tejido, botones blancos con acabado mate, costura partes inferior con puntada de collarata. Tallaje: sobre medida; Logotipo del concejo de Mosquera, ubicación y tamaño a elección de la entidad. Colores: Blanco - COG. Azul Oscuro - COD. 111144, Rojo - COD. D32f2f. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	UND	15
4	CAMISA INSTITUCIONAL (CABALLERO)	Camisa elaborada en textil resistente a las manchas y al desgaste. Composición en: 65% algodón y 35% filamento de poliéster. Cuello corte tipo Inglés reforzado en entretelas durable, pie de cuello en color oscuro pespunte a 3mm reforzado con entretelas durables. Perchero 3cm reforzada con pespunte a 1/4 con puntadas de 6cm, embonada en contorno con embores en tela de alta durabilidad. Parte interna de la perchero con costura a 1mm. Almilla doble con pespunte a 1/4 y preme en la espalda. Manga corte clásico, puños entretelados y fusionados con costuras de refuerzo por todo el contorno, portafuella con figura geométrica con costura de refuerzo. Bordado de logo institucional según el requerimiento de la entidad, con hilos resistentes al calor y con durabilidad al lavado, logo centro frente a la altura del pecho lado izquierdo. Bolsillo con pespunte a 3mm en su contorno, refuerzo en los laterales de 6 puntadas a 1cm. Ruedo en folder a 5mm en contorno de la parte inferior de la camisa. Botones en acrílicos resistentes al calor. Ojales industriales para el acabado final de la prenda. Tallaje: sobre medida; Color: a elección de la entidad. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	UND	15

Luis E. Garzón H.
Nte. 19510282

5	CHAQUETA INSTITUCIONAL No2.	Chaqueta tipo rompeviento, elaborada en impermeable de alta resistencia, 100% poliéster tecnológico. Cierre metálico reforzado de 70 cm en centro frente. Cuello doble con refuerzo interno, capota en doble faz. Bolsillo en corte asimétrico reforzado con presilla pespunteado a 1/4 en su contorno. Cortes en el costado en forma asimétricas en el área del costadillo. Parte superior izquierda logo institucional bordado en hilos de fibras sintéticas resistentes al lavado y planchado, Continuidad con pespunte a 1/4. Forro: Chaqueta forrada en fibra inteligente 100% poliéster de alta durabilidad al proceso de lavado. Tallaje: sobre medida; Color: Blanco - COG. Azul Oscuro - COD. 111144, Rojo - COD. D32f2f. Nota: Las prendas deben venir con su marquilla - composición e instrucciones de lavado; Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar los suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	UND	15
---	-----------------------------	--	-----	----

Luis Enrique Garzón Hurtado

LUIS ENRIQUE GARZÓN HURTADO
CC N°: 19.150.282 de Bogotá D.C.
Dirección de correo: Calle 12° No. 1B E - 85 MZ 13 INT 6 Casa 15
Dirección electrónica: luisenriquegarzon1951@gmail.com
Cédula: 3125470133
Ciudad: Mosquera

Parque Principal
Carrera 2 # 2 - 68

www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co

(311) 575-7940

administrativo@concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co

Horario de atención: Lunes a viernes
de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 1:00 P.M. a 5:00 P.M.