Chocontá, 05 de enero de 2026.

Señores,
LATÍN SOFTWARE SAS
NIT: 8300495265
LUIS CARLOS ALZATE GARRIDO
C.C. No. 17.588.807
Celular: 3107710708
Correo: info@aclatinsoftware.com.co
Representante Legal.

El Municipio de Chocontá está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS AFILIADOS AL REGIMEN SUBSIDIADO "SICRESUB" EN EL MUNICIPIO DE CHOCONTA.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Conforme al numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados de acuerdo a la normatividad vigente realizados por los diferentes entes de control, inspección y vigilancia., en los términos y las condiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y de buen trato con la población sujeto de atención del municipio, así como con los funcionarios y contratistas de la misma, tanto en sus instalaciones como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas de la orden.
3. Informar al supervisor, cualquier anomalía que se presente con ocasión del contrato o en cumplimiento del mismo.
4. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos en la ejecución normal del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando al municipio y a las autoridades competentes de llegarse a presentar

6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre el manejo de la información que por causa o con ocasión del presente contrato le sea suministrada por el municipio, o de aquella conocida por cualquier otro medio; por lo que, será responsable de los perjuicios que cause al municipio cuando dicha información sea utilizada para propósitos diferentes o irregulares.
7. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias, certificaciones o recibos válidos del pago de aportes mensuales en los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, aportes parafiscales y cajas de compensación, en la forma y montos establecidos y dando cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el inciso 6 del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.
8. Presentar al supervisor del contrato, al momento de finalizar el mismo, un informe final en que se evidencie la totalidad del porcentaje del presupuesto ejecutado en el contrato.
9. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea.
10. Apoyar al Municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y descontado automáticamente de los honorarios o pago pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza, calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
12. Realizar los informes con las planillas asignadas con las actividades propuestas en los informes.
13. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en el contrato.
14. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el municipio.
15. Pagar cumplidamente los aportes a la seguridad social, en concordancia con la legislación vigente.
16. Mantener la reserva sobre la información suministrada para el desarrollo.
17. Acatar y cumplir los reglamentos, políticas, procedimientos, normas e instructivos, establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, de la Alcaldía Municipal de Chocontá.
18. Las demás que pacten las partes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Actualizar el software para nuevas bases de datos o para nuevas versiones que se consideren necesarias y/o surjan modificaciones por requerimientos normativos en la

operación de las bases de datos de afiliación y reporte de novedades del Sistema integral de Información del Sector salud mientras dure el período de garantía
2. Realizar capacitación técnica y operativa sobre instalación, configuración y manejo del software en Secretaria de desarrollo social
3. El PROVEEDOR realizará cada (2) meses, mediante visitas presenciales, una verificación de los sistemas para comprobar su funcionamiento. Y procederá a subsanar cualquier anomalía, previo conocimiento por parte del contratante
4. Generación cada (2) meses de cruces y validaciones entre: A). Afiliados incluidos en el MS del municipio vs el MS del FTP. B). Ms Municipio vs Ms EPS. C) MS del municipio vs Base SISBEN. D). Reporte de Usuarios que no figuran en SISBEN E). potenciales a retirar por duplicidad, F). Potenciales a contribución solidaria por nivel mayor al permitido. G) Documentos no válidos según edad, H). Documentos inválidos. I)inconsistencias con BDUA de Nombres, apellidos, fecha de nacimiento, documentos y nivel con base SISBEN certificada I) Generación mensual resultados de validación de los archivos Maestro de Ingreso y novedades
5. Exportación de bases de datos de poblaciones especiales, maestro de afiliados, histórico de afiliados, de elegibles PPNA, novedades y resultado de LMA para su posterior interpretación, seguimiento y control
6. Los servicios se prestarán en la Secretaria de desarrollo social como servicio presencial y/o virtual en todos los componentes del software cada dos (2) meses, en horario de 15:00 a 18:00 horas (pudiendo realizarse en otros horarios cuando fuere necesario) para realizar tareas de mantenimiento que requieran la presencia del personal técnico.
7. Generar actas de seguimiento, depuración y control de las bases de datos y establecer compromisos de mejora
8. Apoyar proceso de generación trimestral de cobertura de aseguramiento municipal
9. Cargue y revisión de la Liquidación mensual de afiliados para la expedición de la certificación de la validación de la LMA
10. Cargue y procesamiento y validación de novedades reportadas por las EPS
11. Cargue y procesamiento de la información del SFTP
12. Cargue y procesamiento de la información del SAT
13. Soporte telefónico, remoto y presencial cinco por ocho. Esto significa que el Municipio puede contar con soporte las ocho horas hábiles del día, los cinco días hábiles de la semana, sin incluir días festivos durante el tiempo contratado.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **SEIS (06) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE.** valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter

Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

FECHA DE APERTURA: Desde las 09:00 Am. del día 05 de Enero 2026.

FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN: Las propuestas será enviada al correo contratacion@choconta-cundinamarca.gov.co**,** o presentada en la oficina de contratación.

La fecha límite para la presentación será el día 07 de enero de 2026, a las 4:00 Pm.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar. Para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

1. Diligenciar Formato Único de Hoja de vida para persona natural - jurídica
2. Diligenciar Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
3. Copia de los títulos obtenidos
4. Certificaciones de la experiencia profesional y/o laboral
5. Afiliación al sistema de seguridad integral (salud, pensión COMO COTIZANTE INDEPENDIENTE). El contratista deberá estar afiliado a un programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 d e1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación , junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos. Persona jurídica - certificado parafiscales al día.
6. Certificado de Salud Ocupacional (si aplica)
7. Certificado Judicial vigente (Expedido por la Policía Nacional)
8. Boletín de Responsabilidad Fiscal vigente (Expedido por la Contraloría general de la Nación)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente ((Expedido por la Procuraduría General de la Nación)
10. Registro Único Tributario (R.U.T.) Expedido por la DIAN (Actualizado).
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía,
12. Propuesta presentada por el contratista, describir actividades a realizar, Obligaciones, tiempo de ejecución y valor.
13. El futuro contratista no deberá hallarse incursos en las inhabilidades, Incompatibilidades de que trata los Arts.127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000, lo cual será declarado en la propuesta, ni ser deudores morosos de entidad estatal alguna, a nivel nacional, departamental o municipal.
14. Tener inscrita la hoja de vida en el SIGEP.
15. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
16. Libreta militar (fotocopia) y/o acreditación de situación militar definida.

Cordialmente,

JAVIER GARZON FARFAN
Alcalde Municipal.