Chocontá, Agosto de 2026

Señora
YENI ANDREA MUÑETON OSPINA
C.C. 1.039.703.856 de Puerto Berrio
CALLE 9 A Nro. 1-73 Choconta
Correo: maypinzom2121@gmail.com
Celular: 3044531292

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 DE APOYO OPERATIVO Y FUNCIONAL PARA ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA, LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE CHOCONTÁ".

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:

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 le 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.

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Planificar y brindar apoyo en cuanto el movimiento de vehículos en la zona urbana y rural del municipio de Chocontá.
2. Llevar a cabo informes del estado de la movilidad urbana
3. Realizar campañas de sensibilización sobre la movilidad, seguridad vial, tránsito peatonal, vehicular y señalización vial.
4. Velar por el orden, flujo vehicular y peatonal en las vías públicas del municipio de Chocontá.
5. Aplicar estrategias para la seguridad vial para el Municipio de Chocontá, de conformidad con las indicaciones dadas por la supervisión del contrato.
6. Implementar y ejecutar las políticas planes, programas y proyectos para la gestión del tránsito del Municipio de Chocontá, de conformidad con las indicaciones dadas por la supervisión del contrato.
7. Fomentar la participación ciudadana para el desarrollo vial.
8. Proponer y adoptar medidas de seguridad que garanticen la integridad, bienestar y minimicen los riesgos de un siniestro vial.
9. Realizar pedagogía para prevenir el mal estacionamiento vial.
10. Participar en las actividades de la secretaria de Gobierno de acuerdo con la indicación del supervisor.

11. Guardar la más estricta confidencialidad sobre los contenidos y resultados que conozca como consecuencia de la labor contratada.
12. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del Contrato y que sean relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **tres (03) meses y veintisiete (27) días**, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá el acta de inicio y de la expedición del registro presupuestal.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de: **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($10.334.000) 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 31 de agosto de 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 02 de septiembre de 2026
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, o 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.

Proyecto: Jenny Caro