INVITACIÓN

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1150 DE 2007 EN CONCORDANCIA CON EL DECRETO 1082 DE 2015

Chocontá, 07 de septiembre de 2026.

Señora:

PAULA FERNANDA BERMUDEZ ESPINOSA

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

OBJETO: ***"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ESPACIO PUBLICO DE FORMACION DE PIANO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOCONTA, ASDCRITA A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO."***

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACION 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.

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
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 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar las inscripciones y seguimiento de las personas que quieren Generar espacios que promuevan la sana convivencia y el buen uso del tiempo libre en los diferentes grupos etarios, mediante el aprendizaje y la práctica de piano y melódica, y apoyo musical técnico a la big band.
2. Entregar el plan de estudios a desarrollar en el espacio de formación durante el año de acuerdo a cada uno de los niveles y coordinar su ejecución
3. Presentar informes de planeación metodológica y actividades realizadas con los diferentes grupos poblacionales, participantes del programa de formación, con verificación de asistencia, archivo fotográfico
4. Cumplir con el horario de las actividades a desarrollar las cuales tendrán una intensidad horaria de 9 horas semanales, de acuerdo a las directrices del supervisor del contrato.
5. Participar como instrumentista, en donde la supervisión del contrato le asigne para apoyar los diferentes eventos de la Administración Municipal.

6. Responder y hacer uso correcto de las instalaciones a su cargo, materiales, instrumentos e insumos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones, y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió.
7. Llevar control de asistencia de los participantes a cada una de las clases, talleres, formaciones y/o actividades; entregarlo a quien corresponda.
8. Informar al secretario de Cultura y Turismo de Chocontá cualquier situación que frene el proceso de aprendizaje o evolución del grupo de formación.
9. Asistir y participar activamente en los encuentros pedagógicos organizados por el Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT).
10. Cumplir con los parámetros establecidos dentro del manual de convivencia de las escuelas de formación y darlo a conocer a sus alumnos.
11. Asistir a capacitaciones y eventos convocados por la alcaldía municipal de Chocontá y la secretaria de cultura y turismo
12. Brindar apoyo logístico para la Secretaría de Cultura y Turismo de Chocontá cuando el supervisor lo solicite.
13. Las demás que el supervisor considere pertinentes para la correcta ejecución contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de Tres (03) Meses y Quince (15) 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 **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($5.677.875) 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 07 de septiembre 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 09 de septiembre 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 la 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.

PROYECTÓ: Yeny Marlen Lizarazo Prieto--Secretaria Cultura y Turismo	**REVISÓN:** *Dr. Ricson David Cardenas Torres – RL de Ricson Cardenas Asesores, Consultores y Abogados S.A.S.*	**APROBÓ:** Yeny Marlen Lizarazo PrietoSecretaria Cultura y Turismo