Pinchote, Santander, diecisiete (17) de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

Señora
YOLANDA LARROTA ORTIZ
C.C. 37687627
CALLE 11 A 21-19 VILLA OLIMPICA
SAN GIL, SANTANDER
3102220418
ylarrotao@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA PARA ADELANTAR PROCESO CONTRACTUAL A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Por medio de la presente, la invitamos a participar en el proceso que adelanta la Administración Municipal a través de la modalidad de contratación directa para la **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AGENTE DE TRANSITO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES Y ACCIONES PREVENTIVAS DE ASISTENCIA TECNICA, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS NORMAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE LOS ACTORES VIALES, EN EL MUNICIPIO DE PINCHOTE, SANTANDER"**

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

-VALOR OFRECIDO: El valor total ofrecido es por la suma de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($5.100.000,00).**

-PLAZO: Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, el plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la fecha de inicio que se acuerde en el acta que se suscriba para tal efecto.

PARÁGRAFO: En todos los casos, el presente contrato no tendrá una duración superior al Treinta y Uno (31) de diciembre de 2026, excepto por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

-FORMA DE PAGO: El Municipio realizará el pago mediante dos (02) actas parciales, pagaderos de la siguiente forma: UN (01) PRIMER PAGO, por valor de TRES MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($3.400.000), pagadero mediante mensualidad vencida y UN (01) ULTIMO PAGO, por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000), pagadero con corte al 23 de diciembre de 2026. Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar la factura o cuenta de cobro según sea el caso, acompañada de los Informes correspondientes a las actividades ejecutadas, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces, así como el informe del supervisor y el acta de recibo y pago parcial o final de acuerdo al periodo de pago. Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar la factura o cuenta de cobro según sea el caso, acompañada de los Informes correspondientes a las actividades ejecutadas, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces, así como el informe del supervisor y el acta de recibo y pago parcial o final de acuerdo al periodo de pago

El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y

Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

En virtud de lo consagrado en el numeral 1 del artículo 7 de la ley 2381 de 2024, y la resolución 467 de 2025, el contratista, tendrá la facultad de autorizar al municipio el descuento por concepto de pagos a los aportes de seguridad social, en todo caso, la misma deberá contar con autorización de lo contrario la entidad no se encuentra obligada a realizar el descuento.

PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

-ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades específicas que se desarrollaran por parte del contratista son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en el municipio, según los cronogramas que se establezcan por parte del supervisor.
2	Realizar los reportes en los sistemas de Información como son: atenciones en Salud de Víctimas de Accidentes de Tránsito (SIRAS) en el Registro Nacional de Accidentes de tránsito del RUNT, el SIMIT,

	ANSV, ONSV y demás programas o aplicativos que se requieran por parte del municipio, el supervisor del contrato y que se establezcan en la normatividad aplicable en materia de tránsito, transporte y seguridad vial.
3	Desempeñar con calidad, eficacia y eficiencia los procesos y procedimientos en materia de tránsito, transporte y seguridad vial.
4	Asistir a las audiencias de los procesos contravencionales, coactivos y judiciales que le sean citados. (CUANDO APLIQUE).
5	Apoyar y acompañar en las campañas, capacitaciones y formaciones que se realicen sobre tránsito, transporte, seguridad vial.
6	Efectuar y entregar los informes mensuales en los que se detallen las obligaciones y actividades efectuadas; así como realizar los informes y documentos que le sean requeridos, de acuerdo con las pautas que establezca el supervisor del contrato.
7	Brindar acompañamiento y apoyo técnico, documental y administrativo en las actividades relacionadas con las órdenes de comparendo, los informes policiales de accidentes de tránsito - IPAT y los informes de infracciones al transporte - IUIT, sin diligenciar, imponer ni suscribir órdenes de comparendo ni asumir funciones reservadas a las autoridades competentes. (CUANDO APLIQUE).
8	Planear, organizar y realizar los operativos de control y pedagógicos de tránsito, transporte y seguridad vial que le sean requeridos, aplicando el debido proceso.
9	Cumplir con las obligaciones señaladas en las Ley 105 de 1993, Ley 336 de 1996, Ley 769 de 2022, Ley 1310 de 2009, Ley 2161 de 2021, Ley 2197 de 2022, Ley 2251 de 2022, Decreto 3366 de 2003, Decreto 1079 de 2015, Resolución 3027 de 2010, Resolución 20203040003785 de 2020, Resolución 20223040045295 de 2022 y demás normas que se expidan o modifiquen sobre la materia y sean aplicables en el municipio.
10	Aplicar el principio del debido proceso dentro de los procesos sancionatorios de tránsito y transporte. (CUANDO APLIQUE).
11	Coordinar con la supervisión del contrato o el que éste delegue, el cronograma de actividades mensuales que deberá efectuar.
12	Trasladar a la dependencia competente a los conductores que conduzcan en estado de embriaguez para que se les practique el examen de alcoholemia o en casos de colisión cuando se presenten daños o heridos.
13	Brindar apoyo en el control y vigilancia del cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de los actores viales en las vías públicas, en los días y horarios dispuestos por el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio del Municipio.
14	Planear, organizar y realizar los operativos de control y pedagógicos de tránsito, transporte y seguridad vial que le sean requeridos, aplicando el debido proceso.
15	Realizar la verificación de presuntas infracciones detectadas a través de sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos. (CUANDO APLIQUE).
16	Brindar acompañamiento y apoyo administrativo en las actividades de recepción, registro, organización y verificación documental de las libretas de comparendos o dispositivos electrónicos utilizados por las autoridades competentes, sin asumir su asignación, custodia oficial ni utilización para imponer comparendos.
17	Brindar acompañamiento y apoyo documental y logístico en la organización y entrega de las órdenes de comparendo diligenciadas por las autoridades de tránsito competentes, incluidas las relacionadas con infracciones y accidentes de tránsito, así como los registros de órdenes anuladas, de acuerdo con los procedimientos y términos legales aplicables, sin diligenciar, imponer ni suscribir dichas órdenes. (CUANDO APLIQUE).

19	Brindar apoyo en la inmovilización de los vehículos automotores cuando las normas lo determinen, levantando los respectivos informes.
20	Movilizar o trasladar con ayuda de los medios idóneos todo tipo de vehículos que sean inmovilizados o retenidos a las instalaciones destinadas para tal fin u otros lugares autorizados, según lo demande el procedimiento.
21	Estar en disponibilidad para el cumplimiento de sus funciones en caso de emergencia.
22	Participar activamente en los cursos de capacitación y actualización que se dicten en materia de tránsito, transporte y seguridad vial.
23	Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre derechos, deberes, prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
24	Apoyar en todas las actividades necesarias para el desarrollo de los operativos de control, revisión de información y manejo de logística propia de cada operativo.
25	Consolidar y mantener disponibles las estadísticas de datos en materia de seguridad vial que se le sean requeridos por el supervisor del contrato.
26	Apoyar en la consolidación de informes sobre accidentes y siniestros viales relacionados con temas de tránsito y seguridad vial.
27	Generar los demás informes que sean solicitados y que competan a su labor de servicio.
28	Asistir a las audiencias de los procesos contravencionales, coactivos y judiciales a las que sean citados. (CUANDO APLIQUE).
29	Mantener informado a la Administración Municipal de las situaciones que evidencien y pongan en riesgo a los actores viales que circulan por el municipio.
30	Acompañar y participar en las actividades y reuniones que le sean solicitadas.
31	Realizar el acompañamiento y apoyo a la Administración Municipal, durante la planeación y ejecución de las diferentes actividades en las que se traten temas relacionados con la seguridad vial en el municipio de Pinchote.
32	Las demás requeridas por la entidad contratante y que sean de naturaleza del objeto contractual.

-IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

-IDONEIDAD: La oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y, para el caso concreto del presente estudio, debe corresponder a una persona natural con título de **TÉCNICO EN TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN A2 Y B1**

-ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Acreditar mínimo dos (2) contratos de prestación de servicios cuyo objeto u obligaciones estén relacionados con actividades de regulación y orientación del tránsito, transporte, seguridad vial, prevención, campañas pedagógicas, sensibilización de actores viales o apoyo técnico y administrativo en asuntos de tránsito y transporte, ejecutados con entidades públicas o privadas.

Si está interesada en participar del presente proceso de selección, deberá enviar la hoja de vida a la alcaldía municipal de Pinchote, con los siguientes documentos:

PROPUESTA TECNICO ECONOMICA
HOJA DE VIDA NORMAL DEL PERSONAL PRESTADOR DEL SERVICIO

FOTOCOPIA DE LOS DIPLOMAS DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS
CERTIFICACIONES, CONTRATOS, O ACTAS DE LIQUIDACIÓN EN LAS CUALES ACREDITE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA
HOJA DE VIDA DEL SIGEP ACTUALIZADA
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES.
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (Menores de 50 años)
FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, VIGENCIA Y ANTECEDENTES – CUANDO APLIQUE
FOTOCOPIA RUT VIGENTE
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES
CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES
CONSULTA ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN
EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE – PERSONA NATURAL
LICENCIA DE CONDUCCIÓN
CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO VIGENTE
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM
CÁMARA DE COMERCIO – SI ES PERSONA JURIDICA

Es importante señalar, que esta invitación no es vinculante y no obliga a las partes.

Atentamente,

MIGUEL JOVANNY TRIANA RODRIGUEZ
Alcalde de Pinchote