DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOPO Y AD CONSULTORES S.A.S

CONTRATO No	:	**S-MC-2022-0466**
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SOPO
CONTRATISTA	:	**AD CONSULTORES S.A.S.**
IDENTIFICACIÓN	:	NIT. 900.535.665-5
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN Y SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ, RESPECTO A LOS PRINCIPALES PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE DESARROLLA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO."
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	UN (1) MES
VALOR DEL CONTRATO	:	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS ($27.762.500,OO), M/CTE IVA INCLUIDO.
FECHA DE ACEPTACIÓN	:	25 Julio de 2022

Entre los suscritos a saber **MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Sopó, identificado con C.C. 80.432.128 expedida en Sopó (Cundinamarca), actuando en calidad de Alcalde Municipal y representante legal del Municipio de Sopó, con Nit. No. 899.999.468-2, obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000 quien para los efectos del presente contrato se denominara se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y de conformidad al procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015, para adelantar la contratación de la mínima cuantía, y según lo establecido en el cronograma de la invitación OAPE-2022-0024, procede a manifestar la **ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA** presentada por **AD CONSULTORES S.A.S,** con NIT. 900.535.665-9, representante legal señora **SHEYLA PATRICIA DALLMEIER ZAMBRANO**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 2.000.007.849 de Chia., quien para los efectos del presente se denominará **EL CONTRATISTA**, para que realice la ejecución del contrato contenido en las siguientes cláusulas:

1. OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN Y SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ, RESPECTO A LOS PRINCIPALES PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE DESARROLLA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO."
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El servicio está contemplado en los siguientes ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación mediante el diseño y aplicación de una muestra entre todo el personal de la alcaldía, de su percepción sobre los programas y proyectos de la administración municipal. Esta evaluación se hará a través de medios virtuales. El contratista deberá realizar esta encuesta con plataformas digitales especializadas en la elaboración de estudios cuantitativos que permita la recolección de información de forma digital a través de correos electrónicos y/o mensajería de texto. Esta plataforma debe contar con protocolos de seguridad de la información con servidores que cumplan con los estándares internacionales. Entregar resultados en hoja de cálculo, informe gráfico, conclusiones y recomendaciones. La entidad suministrará base de empleados y contratistas.
2	Investigación cuantitativa para evaluar los niveles de satisfacción de los ciudadanos del Municipio de Sopó con respecto a los principales programas y proyectos que están siendo ejecutados en el Plan de Desarrollo para así cumplir con lo establecido en el Programa de Departamento Nacional de Planeación, que busca la provisión oportuna y de calidad de todos los trámites y servicios ofrecidos por el Estado. El estudio se hará de forma presencial, con las características especificadas en tabla técnica continua a esta ficha*. El contratista deberá entregar las fichas técnicas de las encuestas, resultados en hoja de cálculo, informe de gráfico, conclusiones y recomendaciones.
3	Realizar un estudio del humor social en las redes sociales con el fin de conocer la percepción de los seguidores de la administración con respecto a los programas y proyectos adelantados por la administración municipal y el grado de satisfacción virtual con respecto a estos. Lo que se pretende es que se haga un análisis de todos los comentarios sociales de la administración, y a través de un análisis cualitativo se pueda determinar el humor predominante en los seguidores (negativo, neutro, positivo). Entregar informe sobre tendencias de conversación y temas coyunturales de relevancia para el Gobierno municipal presentes en la Fanpage de la Alcaldía en torno a situaciones de riesgo reputacional u oportunidades de participación que multipliquen mensajes de interés dentro de la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá hacer seguimiento de las redes (Fanpage) de la administración municipal, durante el periodo de ejecución del proyecto, identificando el humor social con respecto a las publicaciones de la página. Deberá entregar informe con los resultados del análisis, conclusiones y recomendaciones.

3.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes: **Obligaciones Generales** 1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 2. Cumplir con todas las condiciones técnicas y económicas que garanticen el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto del contrato. 4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. 5. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. 6. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. 7. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 8. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 9. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. 10. Constituir la garantía única. 11. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13. Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. 14. Rendir, como requisito indispensable para el pago, un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). 15. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. 16. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique). 17. Cumplir e implementar los protocolos de bioseguridad emitidos por las autoridades competentes para evitar el contagio y la propagación del virus COVID 19 o relacionados, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales de forma habitual o por medios alternos. **Obligaciones Especificas** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas, y los demás documentos precontractuales. 2. Asignar el recurso humano, materiales y recursos tecnológicos necesarios para la realización del contrato. 3. Cumplir con las especificaciones de la ficha técnicas y jurídicas. Utilizar el método propuesto. 4. Garantizar la disponibilidad de la persona indicada junto con la oferta para la atención de las solicitudes que eleve el Supervisor del contrato. 5. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación académica y la experiencia general y específica exigida en el pliego de condiciones. En caso de justa causa comprobada una vez iniciada la ejecución del contrato, y si EL CONTRATISTA requiera cambiar alguno de los profesionales propuestos, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de EL

	MUNICIPIO DE SOPO. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO DE SOPO. 6. Presentar a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, un plan de trabajo con las actividades a ejecutar, para aprobación del supervisor, que incluya por lo menos las fases, actividades, responsables y tiempos. 7. Presentar un informe con las encuestas realizadas, manteniendo la representatividad por sector y tamaño, la transcripción de las encuestas realizadas vía internet y el informe final incluyendo la descripción de los resultados de la aplicación. 8. Presentar un informe final de la ejecución del contrato que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real ejecutado, cuadro de relación de actividades ejecutadas con sus respectivas especificaciones y recomendaciones técnicas y administrativas, detalles, incluyendo la descripción de los resultados de la aplicación, entre otros previamente revisados y avalados por parte de la supervisión. 9. Cumplir con las Normas Ambientales y garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato, cuando aplique, en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para todo el personal utilizado en la ejecución del contrato, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo lo referente a la seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes. El CONTRATISTA, debe velar por el cumplimiento por parte de subcontratistas y proveedores en la práctica de las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. Deberá cumplir con los aspectos Ambientales y Comunitarios. 10. El contratista deberá dotar al personal que labora en la ejecución del contrato de algún distintivo que lo identifique ante el supervisor y la ciudadanía (escarapela y chaleco reflectivo). 11. EL CONTRATISTA deberá suministrar al supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución del contrato, su clasificación, y sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensional y riesgos profesionales, así como la información sobre el costo de los materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo. 12. Cumplir con las diferentes normas en materia de bioseguridad. 13. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

4. Obligaciones del Municipio	**Obligaciones Generales:** 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato. 4. Todas aquellas que considere pertinentes. **Obligaciones Específicas:** 1. Efectuar los desembolsos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo en los términos y condiciones previstos. 2. Ejercer la supervisión del contrato a través de la secretaria encargada. 3. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 4. Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo. 5. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 6. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato. 7.Velar por el cumplimiento del objeto del contrato en forma y tiempo de acuerdo a las metas pactadas. 8.La administración municipal verificará que se cumpla con las condiciones ofrecidas por el contratista. 9.El supervisor llevará a cabo la recepción, verificación y trámite respectivo para la liquidación del contrato. Así mismo el supervisor del contrato deberá ceñirse a lo indicado en el Manual de Contratación del Municipio.
5. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de **UN (1) MES**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.
6. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS ($27.762.500,OO), M/CTE IVA INCLUIDO.** Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para EL CONTRATISTA la plena y total remuneración por los servicios prestados.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR SIN IVA	IVA	TOTAL
1	Encuesta a personal de la Alcaldía	Evaluación mediante el diseño y aplicación de una muestra entre todo el personal de la alcaldía, de su percepción sobre los programas y proyectos de la administración municipal. Esta evaluación se hará a través de medios virtuales. El contratista deberá realizar esta encuesta con plataformas digitales especializadas en la elaboración de estudios cuantitativos que permita la recolección de información de forma digital a través de correos electrónicos y/o mensajería de texto. Esta plataforma debe contar con protocolos de seguridad de la información con servidores que cumplan con los estándares internacionales.	global	$ 3.361.345	$ 638.655	$4.000.000

	2	Encuesta en el municipio	Investigación cuantitativa para evaluar los niveles de satisfacción de los ciudadanos del Municipio de Chía con respecto a los principales programas y proyectos que están siendo ejecutados en el Plan de Desarrollo para así cumplir con lo establecido en el Programa de Departamento Nacional de Planeación, que busca la provisión oportuna y de calidad de todos los trámites y servicios ofrecidos por el Estado. El estudio se hará de forma presencial, con las características especificadas en tabla técnica continua a esta ficha*. El contratista	global	$17.447.479	$3.315.021	$20.762.500
	3	Análisis de redes sociales	Realizar un estudio del humor social en las redes sociales con el fin de conocer la percepción de los seguidores de la administración con respecto a los programas y proyectos adelantados por la administración municipal y el grado de satisfacción virtual con respecto a estos. Lo que se pretende es que se haga un análisis de todos los comentarios existentes en las publicaciones realizadas en las redes sociales de la administración, y a través de un análisis cualitativo se pueda determinar el humor predominante en los seguidores (negativo, neutro, positivo). Entregar informe sobre tendencias de conversación y temas coyunturales de relevancia para el Gobierno municipal presentes en la Fanpage de la Alcaldía en torno a situaciones de riesgo reputacional u oportunidades de participación que multipliquen mensajes de interés dentro de la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá hacer seguimiento de las redes (Fanpage) de la	global	$ 2.521.008	$ 478.992	$ 3.000.000

7. FORMA DE PAGO	**El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma** El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, mediante un único pago de acuerdo a los servicios prestados, previa entrega del informe y demás documentos requeridos. Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: - Factura y/o cuenta de cobro - Informe de actividades realizadas - Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: - Presentar informe de supervisión - Certificar y emitir acta de recibo a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales. - Aportar el Certificado de Requisición y Entrada al Almacén
8. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Que el valor para la presente contratación es respaldado o se hará con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 202200853 de fecha 22 de junio de 2022, expedido por la secretaria de hacienda del rubro 21-1-.3.2.02.02.009-4599-1.2.1.0.00 Servicios para la comunidad, sociales y personales- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial – Ingresos corrientes de libre destinación.

<table>
<tr><td>9. SUPERVISIÓN</td><td>El Municipio de SOPÓ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y/o quien haga sus veces, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones adquiridas entre las partes para la ejecución del proyecto objeto de este contrato, certificará el cumplimiento del mismo por parte del contratista. Para tal efecto, los supervisores tendrán las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó".</td></tr>
<tr><td>10. GARANTÍAS</td><td>No obstante, lo señalado en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td><td>Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales</td><td>En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td><td>Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td><td>Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV.</td><td>Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. INDEMNIDAD</td><td>El Contratista se obliga a mantener a El Municipio indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.</td></tr>
<tr><td>12. CADUCIDAD</td><td>El Municipio de Sopó estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley.</td></tr>
<tr><td>13. MULTAS</td><td>En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato.</td></tr>
<tr><td>14. CLAUSULA PENAL</td><td>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopo a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARÁGRAFO. El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Sopo y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes</td></tr>
<tr><td>15. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL</td><td>El municipio de Sopo puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato</td></tr>
</table>

CONTRATO.	
16. CESIÓN Y SUBCONTRATO	Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en el presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato.
17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el Municipio de Sopó con ocasión de la firma ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las Controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente previa solicitud de conciliación elevada individualmente o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa.
18. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral del presente y por ende vinculan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: Los que se produzcan antes y durante su desarrollo y los presentados por EL CONTRATISTA.

Atentamente,

MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ
Alcalde Municipal de Sopó

Proyecto. Juan Carlos Valbuena Abril. – Profesional U. - Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Reviso. Abg. Daniel Alejandro Marín V. – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Dr. Javier Eduardo Jiménez. – Jefe de Oficina Asesora de Planeación Estratégica.