OTRO SI, ACLARATORIO Y MODIFICATORIO DEL CONTRATO No. 002-2024, CUYO OBJETO ES LA: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONCEJO MUNCIPAL DE SOPÓ" CELEBRADO ENTRE LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA, Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA.

CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ.
CONTRATISTA	LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA C.C. No. 1.075.875.828 de Sopó
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONCEJO MUNCIPAL DE SOPÓ".
PLAZO DE EJECUCION	ONCE (11) MESES, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio.
VALOR	VEINTITRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 23.100.000) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCION, DEL CONTRATO.	SOPÓ, ENERO 24 DE 2024.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ (EL CONTRATANTE), con **NIT No. 832.003.491-5** representada legalmente por **GEORGE ANDREY ALARCON CARRANZA** identificado con la C.C. No. 1.075.874.413 de Sopó, actuando en su calidad de **Presidente y como representante legal del Concejo Municipal de Sopó**, autorizado para contratar y ordenador del gasto, a nombre de dicha entidad de conformidad con los artículos 21 de la Ley 136 de 1994, 110 del Decreto 111 de 1996, de conformidad con lo reglado por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Acuerdo Municipal No. 013 de 2016 y 044 de 2014, que de conformidad a las necesidades del servicio, a las reglas de la buena administración sin que se varíe de fondo la decisión, se podrán corregir los errores simplemente formales y por ende se han de sanear; toda vez que ante la celebración del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 002 de 2024**, se evidenció que **EL FORMATO de VERIFICACION DE REQUISITOS, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA que se cargó en la plataforma SECOP II**, se incurrió en **un error involuntario al NO utilizar EL FORMATO ESTABLECIDO POR CALIDAD (VIGENTE)**; lo cual se debe modificar y subir LA **VERIFICACION DE REQUISITOS, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA** a través de la plataforma transaccional de contratación pública estatal **SECOP II**, para tal efecto previo las siguientes consideraciones:

1. Que por error involuntario en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 02 de 2024**, al momento de elaborar **EL FORMATO de VERIFICACION DE REQUISITOS, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA de la Contratista** que se cargó en **la plataforma SECOP II**, se incurrió en **un error involuntario de carácter formal, al NO utilizar EL FORMATO ESTABLECIDO POR CALIDAD (VIGENTE)** para ello.

2. Que el artículo 3° de la ley 80 de 1993 estable que "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los*

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

OTRO SI, ACLARATORIO Y MODIFICATORIO DEL CONTRATO No. 002-2024, CUYO OBJETO ES LA: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONCEJO MUNCIPAL DE SOPÓ" CELEBRADO ENTRE LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA, Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA.

mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines // Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

3. Que el articulo 49 ibídem estipula "*Del saneamiento de los vicios de procedimientos o de forma. Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio*"

4. Que el artículo 45 de Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), establece lo siguiente "*En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.*"

5. Con relación a **la corrección de errores simplemente formales** contenidos en los actos administrativos, mediante el **concepto C-896 de 2022, fechado de 17 de enero de 2023, Colombia Compra Eficiente**, precisa lo siguiente:

"En las actuaciones administrativas contractuales también pueden presentarse situaciones que no necesariamente configuran un vicio de procedimiento o de forma, sino a un error simplemente formal como el aritmético o de digitación. Como ya se mencionó, un vicio de procedimiento o de forma es el que se produce por la inobservancia de las formas y requisitos de procedimiento administrativo que podría afectar la validez del acto o contrato; mientras que un error simplemente formal es aquel que, pese a haberse observado las formas y requisitos del procedimiento administrativo, presenta equivocaciones derivadas de una operación matemática, o de equivocaciones en la digitación de palabras o cifras, o la omisión de estas, que requieren la correspondiente aclaración o corrección para la correcta comprensión de sus efectos, sin que se varíe de fondo la decisión. (...)

De esta figura se pueden destacar las siguientes características: i) procede para **corregir errores simplemente formales contenidos en los actos**

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

OTRO SI, ACLARATORIO Y MODIFICATORIO DEL CONTRATO No. 002-2024, CUYO OBJETO ES LA: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONCEJO MUNCIPAL DE SOPÓ" CELEBRADO ENTRE LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA, Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA.

administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, ii) no permite cambios sustanciales o materiales de la decisión, iii) puede realizarse en cualquier tiempo, iv) procede de oficio o a petición de parte, v) el acto administrativo de corrección no revive términos para demandar el acto corregido, vi) debe ser notificada o comunicada a los interesados.

Cabe aclarar que aunque el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no consagra expresamente esta figura, es posible su aplicación en los actos del proceso de contratación, en virtud de lo establecido en el **artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011**, pues, la primera disposición señala que las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa son aplicables en las actuaciones contractuales, siempre que sean compatibles con la finalidad y los principios de la **Ley 80/93**. A su vez, el **artículo 2 de la Ley 1437 de 2011** señala que los procedimientos allí establecidos **aplican a las actuaciones de todas las autoridades y particulares**, que desempeñan funciones administrativas sin perjuicio de los procedimientos regulados en leyes especiales, y agrega que, en lo no previsto en estos, se aplicarán los procedimientos establecidos en dicho código. Tal es el caso de **la corrección de errores simplemente formales de los actos administrativos** que no está regulada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sino en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que por lo expuesto anteriormente, el CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA realiza el presente **OTRO SÍ AL CONTRATO**, cuyo objeto es: LA **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONCEJO MUNCIPAL DE SOPÓ**, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA: Ajustar EL FORMATO de VERIFICACION DE REQUISITOS, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA de la Contratista, en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 02 de 2024**, la cual se ha de cargar en la **plataforma SECOP II utilizando EL FORMATO DE CALIDAD VIGENTE** para ello.

SEGUNDA: PUBLICACION. De acuerdo a lo prescrito en el art. 3° de la Ley 1150 de 2007, del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015; del art. 11 literal g de la Ley 1712 de 2014, del art. 9 del Decreto Reglamentario 103 de 2015, de la Circular externa No. 02 de 2019 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, el presente OTROSI ACLARATORIO se publicará en el sistema electrónico de la contratación Pública -SECOP II-, que

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

OTRO SI, ACLARATORIO Y MODIFICATORIO DEL CONTRATO No. 002-2024, CUYO OBJETO ES LA: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONCEJO MUNCIPAL DE SOPÓ" CELEBRADO ENTRE LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA, Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA.

administra la agencia nacional de contratación pública –Colombia Compra Eficiente-, para todos los efectos legales de la Ley 527 de 1999.

TERCERA: Los demás términos y cláusulas del proceso contractual suscrito a través del **SECOP II**, que no son objeto del presente documento, ni modificación en la plataforma, conforme a lo aquí expuesto **continúan vigentes**.

Proyectó: Jairo Humberto Cortes Rozo - Asesor externo.
Revisó: Yeimys Angelica Cruz Mantilla – Secretaria Administrativa y Financiera
Aprobó: George Andrey Alarcón Carranza - Presidente.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	:	CONTRATACIÓN DIRECTA
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	ONCE (11) MESES, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio.
VALOR DEL CONTRATO	:	VEINTITRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 23.100.000) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.
OBJETO DEL CONTRATO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONCEJO MUNCIPAL DE SOPÓ"

REQUISITOS EXIGIDOS SEGÚN ESTUDIOS PREVIOS	COMPROBACION EN DOCUMENTOS DEL PROPONENTE
FORMACIÓN ACADÉMICA: PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA	El proponente presenta certificaciones de estudio que la acreditan como bachiller académico, aportando los siguientes documentos: • Título de bachiller académica expedido por el Liceo Integrado Fray Francisco Chacón, del 01 de diciembre de 2012. • Diplomado en gestión humana expedido por la Corporación Universitaria Minuto de Dios, de fecha 6 de agosto de 2019. • Título profesional en trabajo social expedido por la Corporación Universitaria Minuto de Dios, de fecha 17 de octubre de 2019, con tarjeta profesional No. 1075875828. Una vez revisada las condiciones de experiencia, se pudo verificar que la persona cumple con la experiencia solicitada, para lo cual aporta las siguientes certificaciones relacionadas al objeto a contratar: • Certificación expedida por la Secretaria Administrativa y Financiera del Concejo Municipal de Sopó, respecto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades administrativas en el Concejo Municipal de Sopó, ejecutado en los siguientes periodos: Desde el 20 de enero de 2022 al 30 de diciembre de 2022 Desde el 20 de enero

	al 02 de junio de 2023 Desde el 13 de junio al 13 de diciembre de 2023. • Certificación expedida por la ingeniera Sandra Lorena Mondragón Hernández, fechada del 13 de enero de 2022, frente a la prestación de servicio de manera independiente de enero a diciembre del año 2021, desempeñando las siguientes funciones: Revisión y/o actualización de documentos y desarrollo de actividades en gestión documental y apoyo al área de contratación. • Certificación expedida por la ingeniera Sandra Lorena Hernández, fechada del 4 de marzo de 2021, frente a la prestación de servicio de manera independiente de septiembre a diciembre del año 2020, desempeñando las siguientes funciones: Revisión y/o actualización de documentos, desarrollo de actividades en gestión documental. • Certificación expedida por el Secretario Jurídico y de Contratación del Municipio de Sopó Cundinamarca, al contrato de prestación de servicios profesionales como trabajador social en el proyecto de atención psicosocial en las instituciones educativas públicas del municipio de Sopó, del 1° de junio al 3 de septiembre de 2020. • Certificación expedida por la Subgerencia de Talento Humano y Administrativa de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó, respecto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la oficina de control interno y calidad, desde el 1° de junio al 30 de junio de 2016. • Certificación expedida por la Subgerencia de Talento Humano y Administrativa de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó, respecto del contrato de aprendizaje en el programa Técnico de recursos humanos, desde el 12 de noviembre al 16 de mayo de 2016.

OTROS DOCUMENTOS:

La propuesta presentada se ajusta en términos económicos al presupuesto y al análisis realizado por la entidad de conformidad con lo establecido en el Resolución No. 002 del 12 de Enero de 2024 expedida por el Presidente del Concejo Municipal de Sopó para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales. Por lo tanto, la presente contratación se encuentra acorde con el acto administrativo en mención, de acuerdo con el perfil y los honorarios asignados al rango Tecnólogo o Técnico.

De acuerdo con la hoja de ruta, se aporta la totalidad de los documentos solicitados, se efectuó la revisión de los soportes y se encontró que ésta se ajusta a los requerimientos establecidos por la normatividad vigente en materia de contratación y a las necesidades de la entidad orientadas al cumplimiento del objeto contractual. El postulante demuestra la capacidad para celebrar el presente contrato, pues es mayor de 18 años y certifica la capacidad para celebrar el presente contrato, al no encontrarse en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. La persona adjunta certificado médico de Salud Ocupacional.

VERIFICACION		
DOCUMENTOS	CUMPLE/NO CUMPLE	
• Formato único de hoja de vida de persona natural DAFP	X	
• Declaración de la ley 2013 de 2019	X	
• Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	X	
• Fotocopia de la Libreta Militar	NA	

• Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales	X		
• Matricula Mercantil de la cámara de comercio	X		
• Registro Único Tributario	X		
• Documento donde conste a afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y/o estar al día en el pago a parafiscales	X		
• Exámenes Ocupacionales	X		
• Certificado de antecedentes de registro Nacional de Medidas Correctivas	X		
• Certificado de no estar incurso de Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
• Certificado de ausencia de delitos	X		

	sexuales contra menores de edad			

Analizada la hoja de vida y la propuesta presentada por **LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.875.828 de Sopó, para la contratación cuyo objeto consistirá en **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONCEJO MUNCIPAL DE SOPÓ"** y se encuentra ajustada a las necesidades del Concejo Municipal de Sopo.

La presente se firma a los veintidós (22) días del mes de enero de 2024.

GEORGE ANDREY ALARCÓN CARRANZA
Presidente de la Corporación

Proyectó: Yeimys Angelica Cruz Mantilla – Secretaria Administrativa y Financiera
Revisó: George Andrey Alarcon Carranza - Presidente-.
Aprobó: George Andrey Alarcon Carranza - Presidente-.