MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	:	CONTRATACIÓN DIRECTA
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	CUATRO (4) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS
VALOR DEL CONTRATO	:	ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($11.358.333) M/CTE 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	COMPROBACIÓN EN DOCUMENTOS DEL PROPONENTE
FORMACIÓN ACADÉMICA:	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. • Certificación de la Función Pública de participación y culminación de los 8 módulos de curso Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG • Certificación de participación curso Lenguaje Claro para servidores y Colaboradores Públicos de Colombia. 11 de abril de 2023. • 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.
PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA	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 01 de febrero de 2025 al 30 de julio de 2025 Desde el 24 de enero de 2024 al 23 de diciembre de 2024 Desde el 20 de enero al 02 de junio de 2023 Desde el 13 de junio al 28 de diciembre de 2023. Desde el 20 de enero de 2022 al 30 de diciembre de 2022 • 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,

OTROS DOCUMENTOS:

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.

VERIFICACIÓN		
DOCUMENTOS	**CUMPLE / NO CUMPLE**	
• Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal	X	
• Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, ausencia de condenas penales por delitos sexuales, REDAM	X	
• Libreta Militar		**No aplica**
• Certificado inscripción vigente Tarjeta profesional	X	
• Registro Único Tributario	X	
• Formato único de hoja de vida de persona jurídica DAFP	X	
• Documento y certificación donde conste la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y/o estar al día en el pago a parafiscales.	X	
• Declaración juramentada de bienes y rentas y Registro de conflicto de intereses (Ley 2013 de	X	

	2019)		
	• Certificado de aptitud laboral.	X	
	• Declaración de ausencia de causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.	X	

Analizada la hoja de vida y la propuesta presentada por **LAURA FERNANDA SOLANO MOSQUERA,** identificada con la Cédula de Ciudadanía **No 1075875828 de Sopó Cundinamarca** para la contratación cuyo objeto consistirá en **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ"** se encuentra ajustada a las necesidades del Concejo Municipal de Sopó.

La presente se firma a los cinco (04) días del mes de agosto de 2025.

EDWAR DARIO TALERO VILLA
Presidente y supervisor del contrato