Sopó, Cundinamarca, 20 de enero de 2026.

Doctora
**NANCY TORRES PÉREZ**
Presidenta Concejo Municipal de Sopó

REF: **Propuesta para la prestación de apoyo a la gestión.**

Yo, **ANA FRANCISCA VARILA JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. C.C. 20.677.288 de la Calera, presento formalmente propuesta para el proceso de contratación directa cuyo objeto es: *"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LA CORPORACIÓN Y EVENTOS INSTITUCIONALES PROGRAMADOS POR LA MESA DIRECTIVA."*

**1. Condiciones de la propuesta:** A continuación, detallo las condiciones de la propuesta:

- Valor: El valor total de la propuesta es de DIEZ MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($10.786.494), incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley.
- Plazo de ejecución Seis meses (6) contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
- Forma de pago: Acepto la forma de pago establecida por el Concejo mediante pagos mensuales por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($1.797.749) M/CTE, correspondientes al mes completo de ejecución y pagos proporcionales (fraccionados): El primer y el último pago, o aquellos períodos inferiores a un mes, se cancelarán a prorrata de los días efectivamente prestados, tomando como base un valor diario de Cincuenta y nueve mil novecientos veinticuatro PESOS ($59.924) M/CTE.

**2. Compromiso asistencial**: Me comprometo expresamente a cumplir con las obligaciones específicas detalladas en los estudios previos, especialmente en:

- Realizar las actividades de limpieza, aseo y desinfección de las oficinas, baños, pasillos, ventanales y demás áreas comunes que conforman la sede del Concejo Municipal.
- Garantizar que el Recinto de Sesiones se encuentre en perfectas condiciones de limpieza y orden antes, durante y después del desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Realizar la recolección y disposición adecuada de los residuos sólidos producidos en la corporación, siguiendo las normas de reciclaje y los horarios de recolección establecidos.

Scanned with CamScanner

- Velar por el cuidado y la limpieza del mobiliario de oficina, equipos y elementos de decoración de la entidad, utilizando los insumos adecuados para su conservación.

**3. Declaraciones juramentadas:** Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que:

1. No me encuentro incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad de orden constitucional o legal para contratar con el Estado.
2. Me encuentro al día con el pago de mis aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL).

Anexo a la presente mi hoja de vida con los respectivos soportes de idoneidad y experiencia exigidos.

Atentamente,

Ana Francisca Varila Jimenez

**ANA FRANCISCA VARILA JIMENEZ**

C.C. 20.677.288 de la Calera,

Scanned with CamScanner