MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA
PLAZO DE EJECUCIÓN	VEINTITRES (23) DÍAS Y TRES (3) MESES contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($14.816.186) MCTE, incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ EN LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE PLANEACIÓN DE LA CORPORACIÓN.
REQUISITOS EXIGIDOS SEGÚN ESTUDIOS PREVIOS	COMPROBACION EN DOCUMENTOS DEL PROPONENTE
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Diploma de Ingeniero Industrial del Politécnico Gran Colombiano
PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA	Certificaciones de empresa ASECONTS y WIBA COLOMBIA SAS.
OTROS DOCUMENTOS:	VERIFICACION

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Propuesta debidamente firmada	X	

	Fotocopia de la cédula de ciudadanía	X	
	Certificado de antecedentes disciplinarios	X	
	Certificado de responsabilidad fiscal vigente	X	
	Certificado de antecedentes judiciales vigente	X	
	Soporte de su afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensión)	X	
	Soportes de los estudios realizados	X	
	Certificaciones de experiencia que acrediten la idoneidad	X	
	Diligenciamiento del formato único de hoja de vida función pública y/o formato SIGEP	X	

	Declaración de bienes y rentas de vida función pública	X	
	Fotocopia registro único tributario RUT	X	
	Certificación de inhabilidades e incompatibilidades	X	
	Certificado médico ocupacional	X	
	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.	X	
	Certificado de delitos sexuales contra menores (Ley 1918 de 2018)	X	
	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	X	
	Libreta Militar	X	

	Certificado cuenta bancaria	X	

Analizada la hoja de vida y la propuesta presentada por la Sr. JOHNATAN FERLEY JIMENEZ CASTILLO para la contratación cuyo objeto consistirá en PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ EN LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE PLANEACIÓN DE LA CORPORACIÓN, se encuentra ajustada a las necesidades del Concejo Municipal de Sopó.

En constancia de lo anterior, se firma en Sopó a los siete (7) días del mes de septiembre de 2026.

NANCY TORRES PÉREZ
Presidenta Concejo Municipal de Sopó

Elaboró: Yesid Pardo Hernández, Abogado Contratista YESID PARDO H.

Revisó: Nancy Torres Pérez, Presidenta Concejo Municipal De Sopó

CONTROL DE CAMBIOS

Cada vez que se efectúe un cambio o modificación a un procedimiento se debe consignar en el siguiente cuadro para asegurar que se identifican los cambios en las versiones de un documento

CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE
GC MN 01 F-8	2	30/09/2020	* Cambiar el código GC MN 01 F-8 por GC PR 01 F-10	Asesor (a) Jurídico(a)/ Secretaria Administrativa y Financiera

GC MN 01 F-8	3	02/09/2024	*Cambiar el logo por adopción del manual de identidad visual	Mesa Directiva
GC MN 01 F-8	4	04/03/2026	*Cambiar el logo por adopción del manual de identidad visual	Mesa Directiva