EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

LA SUSCRITA SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR QUE:

Se revisó la hoja de vida del futuro contratista, con sus respectivos anexos, acreditando la siguiente información:

Nombre completo del futuro contratista:	NATALIA XIMENA SILVA GARCIA
Documento de identificación	CC. No. 1.003.510.157 DE FACATATIVÁ
Objeto a Contratar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL, CON EL FIN DE MEJORAR LA SALUD DE LOS ADULTOS MAYORES VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE LA VEGA, CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027
Valor	CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($14.100.000) M/CTE
Término de Ejecución	TRES (3) MESES
Perfil Requerido	PROFESIONAL
Titulo (profesional bachiller, técnico, tecnólogo):	ODONTÓLOGA
Fecha de grado:	28 de marzo de 2025
Universidad:	UNICOC
Experiencia:	• **CONTRATO** ✓ ATENCION Y PRESTACION DE SERVISIOS PROFESIONALES EN SALUD ORAL. ✓ **Tiempo de ejecución:** desde el 28 de marzo de 2025 hasta la fecha. **CLÍNICA ORALES MORALES.**

Conforme lo anterior, certifico:

1. Que, de acuerdo con el análisis y evaluación del perfil **NATALIA XIMENA SILVA GARCIA,** cumple a cabalidad con el perfil requerido en el estudio previo de la respectiva contratación.

2. Que el contratista está legalmente habilitado para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación.

3. Que de conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el estudio y los documentos previos, los honorarios a reconocer serán de tres (03) pagos mensuales cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Mil Pesos ($4.700.000) M/cte.

4. Que se constató la veracidad de los datos consignados en la hoja de vida y documentos anexos.

Se expide en La Vega Cundinamarca a los once (11) días del mes de septiembre de 2026

ALEX YAMID VEGA QUEVEDO
Secretario de Bienestar y Desarrollo Social

Elaboro: Leidy Carolina Saldaña R. / Aux. administrativa