



ACTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS E IDONEIDAD

Se procede adelantar el correspondiente proceso de evaluación jurídica y verificación de idoneidad de la hoja de vida que presenta, **JULIETH VIVIANA RODRIGUEZ CORREA** mayor de edad con Cédula de Ciudadanía N°. 1.096.201.983 expedida en Barrancabermeja, para "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"

1. VERIFICACION JURIDICA

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTAS

Se debía a llegar los documentos que a continuación se verificarán:

REQUISITOS	REVISION	
	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTOS JURIDICOS		
Carta de respuesta a la invitación a presentar la hoja de vida	X	
Hoja de vida personal y del SICEP	X	
Declaración de Bienes y Renta	X	
Certificado Antecedentes Fiscales - Contraloría	X	
Certificado Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría	X	
Certificado de medidas correctivas.	X	
Antecedentes judiciales.	X	
Documento Identidad.	X	
Certificado verificación delitos sexuales.	X	
Tarjeta profesional según el caso	N/A	
RUT	X	
Examen pre-ocupacional	X	
Libreta Militar (según el caso)	X	
Acreditación de título profesional	N/A	
Acreditación de pos grado. (según el caso)	N/A	
Certificación de afiliación al sistema de seguridad social	X	

2. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Observando la documentación aportada por **JULIETH VIVIANA RODRIGUEZ CORREA**, se observa, los siguientes estudios realizados y la experiencia laboral:



ESTUDIOS REALIZADOS:

- BACHILLER TECNICO- INSTITUCION DIEGO HERNANDEZ DE GALLEGOS, BARRANCABERMEJA, 2.006.
- TECNICO EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL – FUNDACION EDUCATIVA DEL ORIENTE COLOMBIANO - UNIORIENTE, BARRANCABERMEJA, 2.010.

EXPERIENCIA LABORAL:

NOMBRE	JULIETH VIVIANA RODRIGUEZ CORREA				
PROFESION	APOYO A LA GESTION				
NOMBRE DE LA EMPRESA	OBJETO DEL CONTRATO	CARGO	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA FINAL (dd/mm/aaaa)	TIEMPO DE EXPERIENCIA (DÍAS)
PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA RECOPIACION, ORGANIZACIÓN, FOLIACION DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA DELEGADA DE DERECHOS HUMANOS Y FAMILIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	APOYO A LA GESTION	25/11/2019	24/12/2019	1 MES
PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA DELEGADA DE DERECHOS HUMANOS Y FAMILIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	APOYO A LA GESTION	04/04/2019	18/08/2019	4 MESES
ALCALDIA DISTRICTAL DE BARRANCABERMEJA	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA	APOYO A LA GESTION	18/11/2016	17/12/2016	1 MES
TIEMPO DE EXPERIENCIA POR HOJA DE VIDA EN MESES					6 MESES

Secretaría de Cultura,
Turismo y Patrimonio

lo tiene
todo.
Barrancabermeja



Por consiguiente, **JULIETH VIVIANA RODRIGUEZ CORREA**, responde a las exigencias que se demandan para satisfacer la necesidad presentada por esta Oficina, en consideración a los argumentos esbozados en los estudios previos que soporta el presente proceso de contratación.

Atentamente,

MONICA KATERINE GOMEZ JIMENEZ
Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio

Reviso: María Andrea Pedraza Díaz
Abogado. Ext. SCTP