ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS	MAJA01.04.02.P007.F001	
		VERSIÓN	003

Requisitos que debe cumplir el aspirante a contratista de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con Santiago de Cali Distrito Especial — Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR	
Tipo:	Contrato de prestación de servicios PROFESIONALES
Objeto:	Prestación de servicios profesionales, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
Valor del contrato:	OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (8576000)
Organismo solicitante:	Departamento Administrativo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Nombre del Supervisor:	RUBY MAGNOLIA CERÓN ERAZO
Cargo del Supervisor:	Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDOS PARA PRESTAR EL SERVICIO	
Formación	Profesional en Comunicación Social y Periodismo
Experiencia	Acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia profesional.
Tarjeta Profesional	*No aplica*

IDENTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE A CONTRATISTA	
Nombre:	DIANA MARCELA BOTINA HOYOS
Identificación:	1.144.040.959

ESTUDIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
Concepto	Evidencia Aportada Hoja de Vida y Certificaciones	Cumple
Formación	Profesional en Comunicación Social y Periodismo	✓
Experiencia	doce (12) meses de experiencia profesional.	✓
Tarjeta profesional	No aplica	

La verificación de los documentos se realizó en: SECOP II [X] Medio Físico [ ]

Cumple con la presentación de los documentos solicitados y con la Idoneidad y experiencia requerida para la celebración del contrato. SI [X] NO [ ]

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

IMPORTANTE

Si el formato se va a utilizar para realizar contratos mediante la plataforma SECOP II, se registran los datos solicitados de quien firma electrónicamente, no se imprime el documento, dado que se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

Verificado por:

TERESA BEATRIZ CANCELADO CARRETERO
Directora de Departamento Administrativo

NORA ELISA MARÍN TORRES
Profesional Jurídico
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

ANA GRACIELA RODRIGUEZ GOMEZ
Profesional financiero
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

RUBY MAGNOLIA CERÓN ERAZO
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

Revisó: Nora Elisa Marín Torres - Contratista
Ruby Magnolia Ceron Erazo - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

Nota: Si el formato se va a utilizar para realizar contratos mediante la plataforma SECOP II, se registran los datos solicitados de quien firma electrónicamente, no se imprime el documento, dado que se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.