CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA Y DE VERIFICACIÓN DE SOPORTES DE HOJA DE VIDA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
Objeto de la Contratación	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ASESORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, PARA LA VIGENCIA 2023

2. REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	
Requisitos de experiencia	CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
Requisitos de formación académica	Experto calificado Nro. 2. Título de formación universitario en contaduría Pública y posgrado en la modalidad de Maestría
Requisitos adicionales	Que las equivalencias para el nivel Directivo, Asesor y Profesional de que trata el ARTÍCULO 25 NUMERAL 25.1.2.1 del decreto Ley Nro. 785 de 2005, establecen que: *"(...) **Equivalencias**. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:* ***1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.*** *El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:* *Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o".* ***Por*** lo anterior, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1 de Decreto 1083 de 2015. En ***consecuencia***; se deberá allegar hoja de vida, junto con los siguientes documentos: • Acta y/o diploma de grado, que acredite los títulos. • Certificaciones de experiencia o copia de contratos, siempre que no estén en la entidad. • Certificación de vigencia de la tarjeta profesional cuando corresponda. ***Nota: La Experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto 019 de 2012 artículo 229).***

3. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:			
Nombre	ORLANDO ROMERO VARGAS	**Identificación**	3.198.870
Profesión / Ocupación	CONTADOR PUBLICO		

Estudios

Estudio	Fecha	Institución	Titulo obtenido
BACHILLER	29-11-1980	ENRIQUE SANTOS MONTEJO	BACHILLER
PROFESIONAL	02-12-1994	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	CONTADOR PUBLICO

Experiencia

Entidad	Fecha	Tiempo de Experiencia	Descripción breve de la actividad
Alcaldía Municipal de La Calera	05/01/2022 Al 30/12/2022	11 meses 26 días	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA SEGÚN PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2022**

Alcaldía Municipal de La Calera	16/03/2021 al 31/12/2021	09 meses 15 días	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA ESTRATÉGICA EN ASUNTOS FINANCIEROS PARA EL MUNICIPIO DE LA CALERA, SEGÚN PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2021"**
Alcaldía Municipal de Tabio	20-03-2005 Al 06/12/2005	8 meses 17 días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABIO.
Alcaldía Municipal de Tabio	01-02-2017 Al 29/12/2017	10 meses 29 días	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS Y LA GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO
Alcaldía Municipal de Tabio	19-01-2018 Al 31/12/2018	11 meses 13 días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARJ\ APOYAR LOS PROCESOS Y LA GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TABIO.
Alcaldía Municipal de Tabio	06-07-2016 Al 31/12/2016	05 meses 26 días	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO EN LA GESTION FINANCIERA PRESUPUESTAL HACIENDA
Alcaldía Municipal de Guasca	31-12-2015	7.5 años	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO
Alcaldía Municipal de Ubalá	31-12-2015	3 años 9 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO

4. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	ENERO DE 2023
Valor Mensual / Parcial	1) Un proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondientes si aplica, 2) ONCE (11) pagos sucesivos mensuales por DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($10.520.000)
Valor Total	CIENTO VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE. ($124.837.333.33).

5. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS

1. Asesorar al despacho del alcalde sobre la ejecución y seguimiento de los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, (Marco fiscal de mediano plazo, Plan indicativo, Plan operativo anual de inversiones, Presupuesto, Plan de acción y Programa anual mensualizado de caja), para que sean presentados de manera mensual los avances, en un Informe parcial al supervisor del contrato.
2. Asesorar a las diferentes secretarias de la alcaldía municipal, sobre la ejecución, y seguimiento de los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, (Marco fiscal de mediano plazo, Plan indicativo, Plan operativo anual de inversiones, Presupuesto, Plan de acción y Programa anual mensualizado de caja), para que sean presentados de manera mensual los avances, en un Informe parcial al supervisor del contrato.

3. Asesorar al despacho del alcalde en la expedición de los actos administrativos, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023.
4. Asesorar al despacho del alcalde en la proyección de los actos administrativos, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, que deban ser presentados en el Concejo Municipal y demás entidades de orden nacional, departamental y distrital.
5. Asesorar al despacho del alcalde en los debates o sesiones que deban surtir los proyectos de acto administrativo, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, presentados en el Concejo Municipal y demás entidades de orden nacional, departamental y distrital.
6. Asesorar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la evaluación de los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, (Marco fiscal de mediano plazo, Plan indicativo, Plan operativo anual de inversiones, Presupuesto, Plan de acción y Programa anual mensualizado de caja), para que sean presentados de manera mensual los avances, a fin de consolidarse en el Informe cualitativo y cuantitativo final de Empalme entregado al supervisor del contrato cuando así lo requiera.
7. Asesorar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la ejecución de actividades requeridas para el seguimiento y evaluación de los instrumentos financieros y presupuestales establecidos en la entidad, para que sean presentados de manera mensual los avances, a fin de consolidarse en el Informe cualitativo y cuantitativo final de Empalme entregado al supervisor del contrato cuando así lo requiera.
8. Asesorar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en el logro satisfactorio de las metas que componen el Plan de Desarrollo Municipal, afincados en los instrumentos financieros y presupuestales establecidos en la entidad, para que sean presentados de manera mensual los avances, a fin de consolidarse en el Informe cualitativo y cuantitativo final de Empalme entregado al supervisor del contrato cuando así lo requiera.
9. Apoyar en la revisión y aprobación de las respuestas de contenido financiero y Presupuestal, solicitadas por los entes de control, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma del Alcalde Municipal de conformidad con la normatividad existente para la materia, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.
10. Ejecutar el apoyo a la supervisión que le sea designado por el Alcalde Municipal de conformidad con el art. 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente para la materia.
11. Las demás requeridas por la entidad, inherentes al objeto del contrato.

6. CONCLUSIÓN

Al comparar la experiencia y formación académica del proponente frente a los requisitos solicitados dentro del formato Estudio técnico y económico, el (la) señor(a) ORLANDO ROMERO VARGAS cumple _X_ /No cumple __ con lo requerido por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.

FREDY ALEXANDER PEÑA SANCHEZ
Secretario de Hacienda