Pereira, 13 de enero de 2023

Doctor
**CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ**
Alcalde Municipal
Ciudad

**Ref.** ANALISIS DE LA PROPUESTA PRESENTADA

## 1. IDONEIDAD DEL PROPONENTE:

Para la ejecución del presente contrato presentó propuesta con sus correspondientes anexos CLAUDIA XIMENA LONDOÑO JARAMILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 42129443.

Revisada la Hoja de vida y anexos se pudo verificar:

### A. Perfil del proponente:

Persona natural profesional en carreras administrativas con Maestría en Ciencias Ambientales, y experiencia en temas sociales y gestiones administrativas

**Aporta los siguientes soportes:**

1.Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida del SIGEP
3. Cedula de Ciudadanía
4. Certificado Antecedentes disciplinarios
5. RUT
6. Soportes académicos: Diploma Bachiller Académico Deogracias Cardona
Acta de grado 26/1994
Diploma Administradora Ambiental UTP Folio 126L9/2002
Diploma Magister en ciencias ambientales UTP Folio 21L17/2015
Seminario Taller Sistemas de Gestión de la Calidad Norma NTC ISO 9001:2000 UTP / 2007
Seminario Taller Sistemas de Gestión Ambiental UTP / 2008
Diplomado en Docencia Universitaria CTA / 2009
Curso Formación de Auditores Internos de Calidad UTP / 2012
7.Soportes de experiencia laboral

8.Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de tarjeta
9.Examen médico de salud ocupacional
10.Certificado de seguridad y salud en el trabajo
11.Certificado de MIPG
12.Certificado de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
13.Certificado curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
14.Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

**B. Experiencia**

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para apoyar procesos administrativos y de planeación de la Secretaría Privada y demás actividades derivadas del proceso de gestión estratégica.
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 28/07/2022 al 27/12/2022
Tiempo de Experiencia: Cinco (05) meses

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para apoyar procesos administrativos y de planeación de la Secretaría Privada y demás actividades derivadas del proceso de gestión estratégica.
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 13/01/2022 al 12/07/2022
Tiempo de Experiencia: Seis (06) meses

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para apoyar procesos administrativos y de planeación de la Secretaría Privada y demás actividades derivadas del proceso de gestión estratégica.
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 23/07/2021al 31/12/2021
Tiempo de Experiencia: cinco (05) meses y diez (10) días

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para apoyar procesos administrativos y de planeación de la Secretaría Privada y demás actividades derivadas del proceso de gestión estratégica.
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 18/01/2021 al 17/07/2021
Tiempo de Experiencia: 06 meses

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para apoyar la Secretaría Privada en la coordinación del Plan Anticorrupción del Municipio de Pereira, en cumplimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014 y demás actividades

derivadas del proceso de gestión estratégica
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 17/01/2020 al 16/09/2020
Tiempo de Experiencia: 08 meses

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de control y seguimiento a las diferentes actividades administrativas del Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 22/01/2019 al 21/01/2019
Tiempo de Experiencia: 08 meses

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de control y seguimiento a las diferentes actividades administrativas del Despacho del alcalde y la Secretaría Privada
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 11/01/2018 al 30/12/2018
Tiempo de Experiencia: 11 meses y 17 días

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de control y seguimiento a las diferentes actividades administrativas del Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 03/02/2017 al 30/12/2017
Tiempo de Experiencia: 10 meses y 20 días.

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA - CONTROL INTERNO
Funciones: Prestación de servicios en la Asesoría de Control Interno apoyando en el seguimiento al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo y en los procesos medioambientales establecidos en la Alcaldía de Pereira Sector Central
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 02/05/2016 al 25/11/2016
Tiempo de Experiencia: 5 meses y 23 días

Entidad: UTP - JARDIN BOTÁNICO
Funciones: Coordinadora del Programa de Educación y Cultura Ambiental
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 07/05/2007 al 31/01/2016Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 17/01/2020 al 16/09/2020
Tiempo de Experiencia: 08 meses

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de control y seguimiento a las diferentes actividades administrativas del Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 22/01/2019 al 21/01/2019

Tiempo de Experiencia: 08 meses

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de control y seguimiento a las diferentes actividades administrativas del Despacho del alcalde y la Secretaría Privada
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 11/01/2018 al 30/12/2018
Tiempo de Experiencia: 11 meses y 17 días

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA SECRETARIA PRIVADA
Funciones: Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de control y seguimiento a las diferentes actividades administrativas del Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 03/02/2017 al 30/12/2017
Tiempo de Experiencia: 10 meses y 20 días.

Entidad: ALCALDIA DE PEREIRA - CONTROL INTERNO
Funciones: Prestación de servicios en la Asesoría de Control Interno apoyando en el seguimiento al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo y en los procesos medioambientales establecidos en la Alcaldía de Pereira Sector Central
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 02/05/2016 al 25/11/2016
Tiempo de Experiencia: 5 meses y 23 días

Entidad: UTP - JARDIN BOTÁNICO
Funciones: Coordinadora del Programa de Educación y Cultura Ambiental
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 07/05/2007 al 31/01/2016
Tiempo de Experiencia: 8 años, 8 meses y 23 días

Entidad: DANE
Funciones: Prácticas de Recolección de información para el Censo Estadístico
Fecha Inicio - Fecha de Terminación: 05/10/2005 al 23/12/2005
Tiempo de Experiencia: 2 meses y 18 días

TOTAL EXPERIENCIA CERTIFICADA - Relacionada con el Area a Contratar: Quince (15) años, y diez (10) días

Nota 1 La experiencia antes relacionada, se encuentra debidamente acreditada con las certificaciones que se adjuntan a la hoja de vida

**CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD:** La SECRETARIA PRIVADA del Municipio de Pereira, hace constar que **CLAUDIA XIMENA LONDOÑO JARAMILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 42129443, es idóneo**(a) para realizar el acompañamiento a la Administración Municipal en el desarrollo de las

actividades correspondientes a **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN, Y EJECUCION DEL PROYECTO 2020660010008 - FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE EL IMPULSO DE ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN CON LAS COMUNIDADES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA."** toda vez que posee la formación y experiencia requerida para desarrollar el objeto a contratar, de conformidad con el perfil definido en los estudios previos; los que son acordes con los exigidos en las normas de contratación

**CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES:** La SECRETARIA PRIVADA del Municipio de Pereira, hace constar que una vez consultados los antecedentes Judiciales, Fiscales y Disciplinarios del proponente**,** no se encontró ninguna imposibilidad o inhabilidad para contratar, lo que es acorde con las normas de contratación.

Las páginas web consultadas fueron:

ANTECEDENTES JUDICIALES https://antecedentes.policia.gov.co
ANTECEDENTES FISCALES: www.contraloriagen.gov.co
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: www.procuraduria.gov.co/

## 2. ANALISIS TÉCNICO Y ECONOMICO

Para la realización de la actividad ya descrita, **CLAUDIA XIMENA LONDOÑO JARAMILLO,** presentó propuesta por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 37.568.000),** para un periodo de **ocho (08) meses**, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio y el valor será prorrateado.

Una vez analizada con su correspondiente Hoja de Vida, se concluye que cumple con los requisitos exigidos para la contratación teniendo en cuenta que dicho valor, se ajusta al presupuesto oficial fijado por el Municipio de Pereira en losestudios previos.

## 3. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS:

Para la presente contratación el Municipio de Pereira cuenta con Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal **No. 266 de fecha 12-ENE-2023**, expedido por la subsecretaria de Asuntos Financieros correspondiente a la vigencia fiscal 2023.

**NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL:** Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

**CONCLUSIÓN:**

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, es viable e imprescindible celebrar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES con **CLAUDIA XIMENA LONDOÑO JARAMILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 42129443**, por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 37.568.000)**, por el periodo de **ocho (08) meses**, quien cumple con todos los requisitos exigidos para esta contratación en el Estudio Previo.

**Nota:** Si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio y el valor será prorrateado.

Cordialmente,

**MONICA PATRICIA BOTERO MONTOYA**
Secretaria Privada
**02459961081121-2611630-005816454**

**Elaboró:** Redactor: Claudia Patricia Rios Bedoya / TECNICO ADMINISTRATIVO

/