EL SECRETARIO (A) DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA

CERTIFICA

Que **CARLOS ALBERTO GONZALEZ** TAMAYO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **10.111.546** expedida en **PEREIRA**, es una persona que cuenta con la suficiente idoneidad y experiencia técnica para ejecutar las obligaciones requeridas dentro en el Estudio Previo y en el Análisis del Sector y que permiten el cumplimiento del objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE DOSQUEBRADAS."**

La idoneidad se acredita toda vez que es **TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD**

La experiencia técnica aportada es 24 meses de experiencia general relacionada con el área de servicios públicos domiciliarios.

Es menester aclarar que fueron revisados cada uno de los documentos aportados por el candidato a contratista para verificar su idoneidad y experiencia técnica para suplir la necesidad que requiere la entidad, en este orden de ideas cada uno de los documentos verificados presumen del principio de buena fe lo cual esta cobijado bajo la Constitución Política en su artículo 83 el cual versa: *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas"*, vale la pena recalcar que la buena fe es un principio constitucional que obliga a que las autoridades públicas y a la misma ley, presuman la buena fe en las actuaciones de los particulares, como en el desarrollo de los contratos.

Para constancia se firma en Dosquebradas, Risaralda a los **doce (12)** días del mes de **octubre** de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.4 del Anexo

Técnico del Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal, el cual establece que: "(...) El Ordenador del Gasto que requiere la contratación será el responsable de verificar y certificar la experiencia e idoneidad técnica de la persona a contratar"-

SANDRA LUCIA OSPINA RINCÓN
Secretario (a) de Despacho
Secretaría de **Planeación**

Elaboró: Angela Valencia– Técnico Administrativo
Angela Valencia