CUMARAL ¡PARA VIVIRLA!	**CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA** **Oficina Asesora Jurídica**	Municipio de Cumaral

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

Causal que ampara la Contratación Directa: Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, **o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, de acuerdo a lo previsto en el** literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. **De igual manera, en el** artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, **se establece que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal*** *verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.* ***En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita". (...)***

Con base en los factores de selección establecidos en el estudio previo, la suscrita SECRETARIA DE HACIENDA, procede a verificar la idoneidad de **JHOAN FABIAN CUENCA PEDROZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.079.178.250 de CAMPOALEGRE, HUILA ;** quien actuará como parte dentro del contrato a suscribir.

La verificación de la idoneidad, se estableció revisando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los FACTORES DE SELECCIÓN de los estudios previos, así:

1. CAPACIDAD		
de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la ley 80 de 1993, ¿Ésta persona puede celebrar contratos con las entidades estatales, pues es considerada legalmente capaz, según las disposiciones vigentes y no cuenta con ningún tipo de INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN de acuerdo a las disposiciones legales establecidas?	**SI**	**NO**
	X	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL CONTRATISTA		
2.1. Requisitos Mínimos de Formación Académica		
Título: TECNICO en cualquier modalidad.		
2.2. Formación Académica del Contratista	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	X	

3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA
3.1. Experiencia Relacionada
seis (6) meses en el sector público y/o privado.

3.2. Experiencia Total adquirida por el Contratista			
OCUPACIÓN	**TIEMPO DE EXPERIENCIA**		
	AÑOS	**MESES**	**DÍAS**
Servidor Público			
Sector privado		6	
Trabajador independiente	1	1	11
Total Experiencia	**1**	**7**	**11**

3.3. Experiencia del Contratista	**CUMPLE**	
	SÍ	**NO**
Entidad: ALCALDIA DE CUMARAL Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión desarrollar actividades de tipo logístico en el centro vida del Municipio de Cumaral del Municipio de Cumaral, Meta Fecha de inicio: 29 de septiembre 2022 Fecha de terminación: 28 diciembre 2022 Duración: Tres (3) meses. Tipo experiencia: *bachiller*	x	
Entidad: ALCALDIA DE CUMARAL Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión desarrollar actividades de tipo logístico en los escenarios deportivos, para el fortalecimiento del deporte, la actividad fisica y la recreación del Municipio del Cumaral, Meta Fecha de inicio: 20 de enero 2022 Fecha de terminación: 04 de julio 2022 Duración: Cinco (05) meses quince (15) días. Tipo experiencia: *bachiller*	x	
Entidad: ALCALDIA DE CUMARAL Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión desarrollar actividades de tipo logístico como acompañante logístico en el escenario deportivo "coliseo del pueblo" para el fortalecimiento del deporte, la actividad fisica y la recreación en el Municipio de Cumaral, Meta Fecha de inicio: 06 de agosto 2021 Fecha de terminación: 31 diciembre 2021 Duración: cuatro (04) meses veintiséis (26) dias. Tipo experiencia: *bachiller*		
Entidad: enlaces profesionales s.a.s Cargo: auxiliar administrativo Fecha de inicio: 02 de mayo 2019 Fecha de terminación: 02 de noviembre 2019 Duración: seis (06) meses Tipo experiencia: *tecnico*	X	
Total, Experiencia relacionada: UN (1) AÑO, ONCE (11) MESES Y ONCE (11) días.	X	

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, CERTIFICO que **JHOAN FABIAN CUENCA PEDROZA,** cuenta con los requisitos de formación académica y experiencia relacionada, determinados por

esta Área, que la hacen idónea para ejecutar el contrato a celebrar y que he verificado los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida.

Nota: Se anexan soportes capacidad jurídica, formación académica, experiencia y todos los que se hayan exigido en los factores de selección establecidos en los estudios previos.

Se expide en Cumaral, Meta; el día **17 DE OCTUBRE DE 2023,** en cumplimiento de lo establecido en el Artículo **2.2.1.2.1.4.9.** del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015

Atentamente,

ROSMIRA SÁNCHEZ BELTRAN
Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas

ACTIVIDAD	PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ / VO.BO.
NOMBRE	Ana María León Cano	Rosmira Sánchez Beltrán	Rosmira Sánchez Beltrán
CARGO	Técnico administrativo	Secretario de Hacienda y Finanzas Públicas	Secretario de Hacienda y Finanzas Públicas
FIRMA			