	MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO	Gobernación del Chocó
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	
	FORMATO DE VERIFICACIÓN DE PERFIL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES E IDONEIDAD	Código: GCO.FT.007 Versión: 02 Fecha: 04 de septiembre de 2024

EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Dicha contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia, según certificación expedida por el administrador de Plan de compras N° 1664, por lo anterior, se considera procedente su contratación.

CONSTANCIA DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

De conformidad con lo establecido en la certificación expedida por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano N°1823 y el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, certificó que el Ente Territorial no cuenta con el personal de planta suficiente para adelantar esta labor y/o la actividad objeto del contrato a celebrar, por lo tanto, se hace necesario contratar un profesional que reúna el siguiente perfil:

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Objeto:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE SIRVA DE APOYO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Contratista:	MAYIRA GUERRERO MACHADO		
Cedula No.	1.077.437.852	**Fecha Diligenciamiento:**	8/10/2024
Nivel de Estudios:	Posgrado ☐ Profesional ☐ Tecnólogo ☐ Técnico ☐ Bachiller ☐		

2. VERIFICACION DE REQUISITOS MÍNIMOS

Aspectos a Evaluar	Requisitos	Evidencias	Cumple	
			SI	NO
Formación Académica	ABOGADA	DIPLOMA	X	
Otros Estudios				
Otros Estudios				
Otros Estudios				
Otros Estudios				

3. EXPERIENCIA

No. de Contrato	Cargo	Entidad Contratante	Privada	Pública	Fecha de Inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha de Terminación (dd-mm-aaaa)	Especifica			General		
							D	M	A	D	M	A
	INSPECTORA DE POLICIA Y COMISARIA DE FAMILIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LLORO	X		3/01/2012	05/06/2013	18					

VERIFICACIÓN DEL PERFIL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES E IDONEIDAD DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ

Resolución de Honorarios No. 0181 del 09 de febrero del 2024

Conforme a los parámetros legales, se adelantó la verificación de la hoja de vida y los soportes respectivos, para determinar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en el estudio previo de la contratación. Los soportes de este formato corresponden al contenido de las certificaciones de formación académica, los antecedentes y experiencia relacionadas en la hoja de vida del SIGEP II.

De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE PERSONA NATURAL:

• Conforme a la Ley 1238 de 2008, el **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por la Entidad en la página web de dicha entidad

• Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el **Certificado Boletín Responsables Fiscales** deberá ser consultado directamente por la Entidad en la página WEB de dicha entidad.

• Conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, expedido por la Policía Nacional el **Certificado de Antecedente Judicial** deberá ser consultado directamente por la entidad.

• Conforme a la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de policía, el **Certificado de Medidas Correctivas** deberá ser consultado directamente por la entidad.

• El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pago.

• Para el caso de los varones: verificación de la **situación militar**: Conforme al Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, "... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente, sobre el particular se le exigirá a los varones el certificado donde verifique que a la fecha tenga definida su situación militar.

Conforme al Decreto 1861 DE 2017 art. 42. Parágrafo 1: ***"Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar; sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar".***

De igual manera los ciudadanos que accedan a los beneficios previstos en la norma descrita anteriormente **deberán tramitar ante las autoridades de reclutamiento certificación provisional** en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por un término de dieciocho (18) meses.

En el caso de los mayores de 60 años se debe anexar el certificado para ciudadanos mayores de 50 años.

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO	Gobernación del Chocó
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	
	FORMATO DE VERIFICACIÓN DE PERFIL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES E IDONEIDAD	Código: GCO.FT.007 Versión: 02 Fecha: 04 de septiembre de 2024

Total tiempo de experiencia:					18 MESES
Plazo Contractual	**DOS MESES Y VEINTE DIAS**	**Honorario Mensual**	**$3.200.000**	**Valor del Contrato**	**$8.533.333**

4. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CUMPLE	**SI**	x	**NO**	

5. CERTIFICACIÓN

Que evaluada la hoja de vida de **MAYIRA GUERRERO MACHADO** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.077.437.852**, y verificados los anteriores requisitos, se determinó que cumple con los criterios de idoneidad y experiencia y por lo tanto es apto para cumplir con el objeto que se pretende contratar.

Nombre y Apellido	**BORIS ANDRES PEÑA MOSQUERA**
Secretario/Jefe de oficina	SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACION DEL CHOCÓ
Nombre y Apellido	**ANA CELIA CRISTANCHO PRADA**
Cargo - Enlace Contractual	Contratista

La información aquí consignada ha sido validada y verificada en las páginas web autorizadas para tal fin.

VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA (2024)

Prestación de Servicios personales ABOGADA
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mayira Guerrero Machado
DEPENDENCIA: S. Gral

Fecha	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	Folio
	DOCUMENTOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN				
	Oficio de la Dependencia (Secretaria de Despacho) solicitando proceso contractual				
	Certificación de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones				
	Certificación de inexistencia de personal de planta (Secretaría General/Talento Humano)				
	OFERTA Y SOPORTES DEL CONTRATISTA				
	Formato Único de Hoja de Vida (función pública), impresa del SIGEP con el V°B° de la oficina de contratación.	✓			
	Fotocopia cédula de ciudadanía	✓			
	Fotocopia cédula de Extranjería (Presentar Visa de Trabajo) -Nota: legible y ampliada al 150%.				
	Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 años) - Nota: legible y ampliada al 150%. (opcional)				
	Pantallazo de Inscripción en el I Secop		—		
	Declaración de Bienes y Rentas impreso	✓			
	Documentos Académicos (Título profesional y certificaciones de estudio) Nota 1. El Área debe **validar** la autenticidad de los títulos presentados por cualquier medio comprobable ejemplo: abogados, ingenieros y contadores los podemos verificar por página web- dicha validación deberá ser concordante en la VALIDACIÓN de la hoja de vida en el SIGEP Nota 2. cuando los estudios son realizados en el exterior los mismos DEBEN ser presentarlos con homologación por parte del Ministerio de Educación)	✓			
	Documentos de Experiencia (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. d) las anteriores certificaciones deben venir verificadas por el área solicitante. Igualmente se debe validar la autenticidad por el área	✓			
	Fotocopia del RUT	✓	👁		
	Copia tarjeta profesional		—		Borrosa
	Adjuntar copia de antecedentes disciplinarios de la profesión (en aquellos casos que la ley lo exige)	✓			
	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) los debe verificar la entidad	✓			
	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) los debe verificar la entidad	✓			
	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) los debe verificar la entidad	✓			
	Certificado de medidas correctiva	✓			
	Certificación de afiliación como independiente a Salud	✓			
	Certificación de afiliación como independiete a Pensión	✓			
	Documento de la entidad financiera en donden conste el número de la cuenta bancaria	✓			
	Certificado o concepto de Examen Médico Laboral	✓			
	Certificado de verificación de los antecedentes				
	Certificado de idoneidad y experiencia.				
	Tabla de Honorarios				
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal				
	Estudios y Documentos Previos				
	Matriz de Riesgo				
	Oficio de Autorización de inicio de proceso contractual por Secretaria General				
	DOCUMENTOS PARA VERIFICAR EN CONTRATACIÓN				
	Verificar si los documentos precontractuales están completos				
	Verificación ante el Distrito el estado de la Libreta Militar (Menores de 50 años) Nota: legible y ampliada al 150%.				
	DOCUMENTOS CONTRACTUALES				
	Contrato				
	Comunicado de Asignación del Supervisor				
	Registro Presupuestal				
	Original póliza con constancia de pago para aprobación				
	Verificación de la póliza				
	Acto Administrativo de Aprobación de póliza				
	Certificado y/o formulario de Afiliación de la ARL				
	Acta de Inicio				

NOMBRE LEGIBLE DE QUIEN REVISA ÁREA (Secretaría de Despacho):

CONTRATISTA ( ) o FUNCIONARIO ( )

NOMBRE LEGIBLE DE QUIEN REVISA ÁREA ENCARGADA DE CONTRATACIÓN:

CONTRATISTA ( ) o FUNCIONARIO ( )

TENGA EN CUENTA:
a) Todos los documentos que se aporten deben tener óptima calidad de impresión y legibilidad. b) En caso de devolución, por favor no retirar de la carpeta las hojas que ya fueron revisadas y que cumplen, ya que facilitan la segunda revisión. c) en los casos de contratos de prestación de servicios es necesario que adjunte acta de liquidación cuando opere o certificación indicando fecha de inicio y terminación indicando las obligaciones que realizó el contratista.