

## CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

En Armonía con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: ***“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”***

Que la Alcaldía Local de Puente Aranda cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos con el No. 3.3.1.15.07.45.1312.000. “o El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar sus servicios en las tareas operativas de carácter archivístico desarrolladas en la Alcaldía Local para garantizar la aplicación correcta de los procedimientos técnicos, conforme los estudios previos”.

De conformidad con la necesidad y el objeto del contrato; se requiere un profesional de apoyo, específicamente para el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar las labores relacionadas con la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, así como apoyar la adecuada implementación de los instrumentos archivísticos emitidos por la Secretaria Distrital de Gobierno.
2. Acompañar técnicamente a los auxiliares en la aplicación de la tabla de retención documental a la documentación.
3. Realizar el control de calidad a la documentación intervenida por la Alcaldía velando porque sea conformada según la estructura presentada en la Tabla de Retención Documental de la Entidad de la SGD.
4. Apoyar los procesos archivísticos necesarios para el cabal cumplimiento de la organización documental de la dependencia.

5. Efectuar capacitación a los funcionarios en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Dirección Administrativa para el buen funcionamiento de la gestión documental.
6. Presentar informes mensuales de avance sobre el proceso.
7. Apoyar la preparación física de las transferencias documentales primarias y secundarias aplicando los procedimientos definidos por la SDG en consonancia con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015.
8. Las demás obligaciones que sean asignadas por la Líder de Gestión Documental y de acuerdo con el objeto del contrato.

Que, analizada la Hoja de Vida de **JOSE ANICETO LEON ORJUELA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19.385.050 de Bogotá, cumple, de conformidad a la resolución 026 de 2020 de la Secretaría de Gobierno, y con el artículo 25 del decreto 785 de 2005, entre estudios y experiencia.

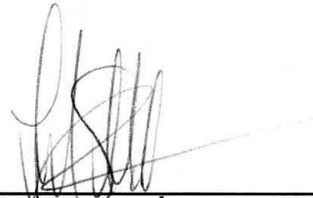
FORMACION ACADEMICA		
TITULO	UNIVERSIDAD	FECHA DEL TITULO
Bachiller	El Instituto Independencia	4 de diciembre 1982

EXPERIENCIA LABORAL		
ENTIDAD CONTRATANTE	TIEMPO LABORADO	No. CONTRATO
Alcaldía Local de Santa Fe	25 de febrero de 2019 al 15 de enero de 2020 para un total de <b>10 meses y 21 días</b>	072-2019
Alcaldía Local de Santa Fe	15 de enero de 2018 al 19 de febrero de 2019, para un total de <b>1 años, 1 mes y 7 días.</b>	009-2018
Alcaldía Local de Santa Fe	1 de marzo 2017 al 31 de diciembre 2017, para un total de <b>11 meses y 24 días</b>	065-2018
Alcaldía Local de Santa Fe	1 de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2017 para un total de <b>10 meses.</b>	005-2017
Alcaldía Local de Santa Fe	7 de julio de 2016 al 14 de febrero de 2017, para un total de <b>7 meses y 8 días</b>	074-2016
Alcaldía Local de Santa Fe	25 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016 para un total de <b>5 meses y 5 días</b>	003-2016

Alcaldía Local de Santa Fe	24 de marzo de 2015 al 23 de enero de 2016, para un total de <b>9 meses.</b>	041-2015
Alcaldía Local de Santa Fe	14 de julio de 2014 al 23 de marzo de 2015, para un total de <b>8 meses y 10 días.</b>	038-2014
Alcaldía Local de Santa Fe	27 de enero de 2014 al 11 de julio al 2014, para un total de <b>5 meses y 15 días.</b>	006-2014

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES: Se verificaron antecedentes Judiciales de la Policía Nacional, disciplinarios de la Procuraduría, Personería, antecedentes fiscales de la Contraloría y del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC Art. 183 Ley 1801 — Código de Policía).

Que con la información suministrada demuestra idoneidad para ejercer a cabalidad el objeto del contrato de conformidad con las actividades señaladas en los estudios previos, en consecuencia, es procedente la suscripción de manera directa, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, por cuanto se cumple con los requisitos exigidos en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



**EDUAR DAVID MATÍNEZ SEGURA**  
Alcalde Local (E) de Puente Aranda

Proyectó: Ana Milena Rincón Rey – Abogada F.D.  
Revisó: Julieta Tascón - Julián Tascón – Abogado Asesor Despacho