ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

1. **OBJETO DEL PROCESO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSOLIDACION DE INFORMACION, ACTUALIZACION, E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS ACORDE A LA NORMATIVA EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION - AGN.

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA LEGAL ($44.622.900).

PROPONENTE: EDWIN URIEL HERNANDEZ NOVA

IDONEIDAD: **CUMPLE (X) / NO CUMPLE ( )**

Profesional en ciencias de la información, Bibliotecología, Documentación y/o Archivística

Documento	Entidad	Titulo	Fecha
ACTA DE GRADO	UNINPAHU	Profesional en ciencia de la información: Bibliotecología, Documentación y Archivística	23/03/2018
DIPLOMA	UNINPAHU	Profesional en ciencia de la información: Bibliotecología, Documentación y Archivística	23/03/2018
TARJETA PROFESIONAL	COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS	Archivista universitario N°3.600	06/08/2021

EXPERIENCIA **CUMPLE (X) / NO CUMPLE ( )**

Mínimo doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con Gestión Documental.

Documento	Plazo ejecución	Objeto	Tiempo
Certificación contractual Personería del Municipio de San Miguel de Sema - Boyacá	04/06/2024 al 03/09/2024	- Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión documental para la elaboración de instrumentos archivísticos, estructuración de procedimientos de gestión documental, apoyo para la implementación de los planes y procesos de la gestión documental de la personería municipal de San Miguel de Sema – Boyacá.	3 Meses
Certificación Contractual IDIPRON	04/04/2023 al 03/01/2024	- Contrato 20231055 Prestar servicios como profesional en ciencias de la información bibliotecología documentación y archivística dentro de los procesos y procedimientos de gestión documental.	9 Meses
	08/11/2022 al 22/03/2023	- Contrato 20222565 Prestar servicios como profesional en ciencias de la información bibliotecología documentación y archivística dentro de los procesos y procedimientos de gestión documental.	3 Meses
	24/01/2022 al 23/09/2022	- Contrato 20220442 Prestar servicios como profesional en ciencias de la información bibliotecología documentación y archivística dentro de los procesos y procedimientos de gestión documental.	8 Meses

46

	11/03/2021 al 10/01/2022	- Contrato 20210571 Prestar servicios como profesional en ciencias de la información bibliotecología documentación y archivística dentro de los procesos y procedimientos de gestión documental.	8 Meses
	04/12/2020 al 03/03/2021	- Contrato 20202480 Prestar servicios como profesional en ciencias de la información bibliotecología documentación y archivística dentro de los procesos y procedimientos de gestión documental.	3 Meses
		TOTAL TIEMPO	**34 Meses**

De la anterior verificación se determina que EDWIN URIEL HERNANDEZ NOVA, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo I del Manual de Contratación del Municipio de, adoptado por Decreto No. 509 de 2024.

Dado en Chía, a los 12 8 2025

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General

Elaboró: William Enrique Bossa
Técnico Operativo – DSA
Profesional en Ciencias de la Información