SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL META

Verificación de Idoneidad o Experiencia
Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

1. **Objeto del Contrato a Celebrarse: "Fortalecer los procesos archivísticos en el desarrollo de la política de gestión documental en el Departamento del Meta."**

2. **Perfil Requerido**

   2.1 Idoneidad (Formación Académica):

   TÍTULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UNO (1) DEBE SER RELACIONADO CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

Perfil del Oferente

Nombre: MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON / Documento de Identificación: C.C. 40.437.004

a. Idoneidad

ENTIDAD / INSTITUCION	TITULO	FECHA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	27 DE NOVIEMBRE DE 1998

b. Experiencia (Especifica): CUATRO (4) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UNO (1) DEBE SER RELACIONADO CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

ENTIDAD	CARGO	SOPORTE	INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS
GOBERNACIÓN DEL META	CONTRATISTA	ACTA DE FINALIZACIÓN	01/06/2023	22/12/2023	-	6	22
GOBERNACIÓN DEL META	CONTRATISTA	ACTA DE FINALIZACIÓN	25/01/2023	24/05/2023	-	4	-
GOBERNACIÓN DEL META	CONTRATISTA	ACTA DE FINALIZACIÓN	01/08/2022	23/12/2022	-	4	23
GOBERNACIÓN DEL META	CONTRATISTA	ACTA DE FINALIZACIÓN	18/01/2022	17/07/2022	-	6	-
GOBERNACIÓN DEL META	CONTRATISTA	ACTA DE FINALIZACIÓN	16/07/2021	15/12//2021	-	5	-
GOBERNACIÓN DEL META	CONTRATISTA	CERTIFICACIÓN	12/02/2021	11/07/2021	-	5	-
GOBERNACIÓN DEL META	CONTRATISTA	CERTIFICACIÓN	06/03/2020	28/12/2020	-	9	23
GOBERNACIÓN DEL META	ASESOR	CERTIFICACIÓN	02/05/2016	05/02/2020	3	9	4
TOTAL EXPERIENCIA					7 AÑOS, 2 MESES Y 12 DIAS		

c. Experiencia Cumplimiento del Decreto de Honorarios establecido por la Entidad:

La experiencia y requisitos educativos debidamente acreditados por el Proveedor cumple con lo previsto en el Decreto 115 de 2020.

En mérito de lo expuesto,

CERTIFICA

Que MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 40.437.004, con Tarjeta Profesional No.132117 del Consejo Profesional de Administración de Empresas, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la revisión de los documentos solicitados, de conformidad con lo requerido por los estudios previos; y de acuerdo con lo evidenciado en los documentos aportados, demostró la idoneidad y experiencia necesarias para el cumplimiento del objeto a contratar, denominado: **"Fortalecer los procesos archivísticos en el desarrollo de la política de gestión documental en el Departamento del Meta".**

Que MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON diligenció el Formato Único de Hoja de Vida, con el que se anexan los siguientes documentos:

No	DOCUMENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
5	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
6	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
7	Copia del Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
8	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X	
9	Certificado afiliación sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X	
10	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
11	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
12	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC inferior a 30 días de expedición, en un solo archivo pdf.	X	
13	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021.	X	

14	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural)	X	
15	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	X	
16	Tarjeta profesional legible.	X	

Se expide en Villavicencio, a los 03 FEB 2025

Firma:		Firma:	Danny Tamayo.	Firma:	
Nombre:	Carlos Fabian Romero Arévalo	Nombre:		Nombre:	Erika del Pilar Arias Cueto
Cargo:	Asesor Externo (Cps) Secretaria Administrativa	Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Secretaria Administrativa
Proyectó		Revisó		Aprobó	

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos