



Valledupar, Febrero de 2025

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El Decreto 1082 de 2015, sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, establece taxativamente lo siguiente:

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"... 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..."

CONDICIONES EVALUADAS:

Que de conformidad con la verificación de los soportes de la hoja de vida de MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES identificado con Cédula de Ciudadanía número 49.786.944 de Valledupar-Cesar, cumple con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del OBJETO a contratar, el cual consiste en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSERVAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN ACTIVA DESDE SU CREACIÓN O RECEPCIÓN HASTA SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

PERFIL REQUERIDO

NIVEL	TECNÓLOGO
REQUISITOS	TITULO TECNÓLOGO O MÍNIMO SEIS (6) SEMESTRES DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA APROBADOS. EXPERIENCIA LABORAL CERTIFICADA ENTRE 6 Y 12 MESES

VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EDUCACION	CARRERA ESPECIALIDA/OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCION	AÑO DE GRADUACION
TECNÓLOGO	GESTION DOCUMENTAL	SENA	2021

EXPERIENCIA

	Orden	ENTIDAD QUE EMITE LA CERTIFICACIÓN	EXPERIENCIA		
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	SUB-TOTAL, MES
EXPERIENCIA GENERAL CERTIFICADA	1	ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	02/02/2022	01/09/2022	7
	2	ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	17/09/2022	25/12/2022	3
	3	ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	21/02/2023	20/06/2023	4
	4	ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	13/07/2023	12/11/2023	4
TOTAL, MESES					18 MESES



EVALUACIÓN		
IDONEIDAD	Aportó título de TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL.	Sí
PROFESIONAL ESPECÍFICA O RELACIONADA.	Aporto experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses., la cual cumple con lo señalado en la resolución No. 0128 del 23 de Enero de 2025, emanada por el Municipio de Valledupar en la que se define la tabla de honorarios para la contratación.	Sí
DE LO ANTERIOR SE DEJÓ CONSTANCIA EN EL CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SUSCRITO POR LA JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.		
DOCUMENTOS		APORTO
Documento - propuesta donde acepta todas las condiciones y especificaciones de la entidad (firmada).		Sí
Documento de identidad		Sí
Rut		Sí
Tarjeta profesional o matrícula profesional.		Sí
Certificado rethus personal ramo de la salud (si aplica)		N.A
Hoja de vida de la función pública		Sí
Pantallazo constancia de publicación declaración de bienes y rentas y conflictos de interés ley 2013 de 2019		Sí
Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud		Sí
Certificado de antecedentes fiscales		Sí
Certificado de antecedentes disciplinarios		Sí
Certificado de antecedentes judiciales		Sí
Certificado de antecedentes del RNMC		Sí
Certificado de inhabilidades delitos sexuales		Sí
Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)		Sí
Certificado de estudios		Sí
Certificado de estudios de posgrado		N.A
Experiencia requerida		Sí
Exámenes médicos ocupacionales		Sí
Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)		N.A
Constancia de creación del usuario proveedor en el SECOP II		Sí

Se expide la presente constancia de conformidad con lo señalado en los Estudios y Documentos Previos y las certificaciones de experiencia y estudios realizados, documentos que hacen parte integral de este documento, concluyendo que la propuesta presentada cumple con los requisitos estipulados en el estudio previo que originó el proceso de contratación.

Responsable,


LAURA VANESA GARRIDO TORRES
Jefe Oficina Asesora De Planeación.



Valledupar, Febrero de 2025

Doctor
GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ
Secretario de General del Municipio
Alcaldía Municipal de Valledupar
Ciudad.

Ref. Remisión de Etapa Precontractual.

Cordial saludo,

En atención a su competencia de la secretaria general me permito remitir carpeta contentiva del proyecto de contrato a suscribir con el señor (a) **MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES** cuyo objeto serio **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSERVAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN ACTIVA DESDE SU CREACIÓN O RECEPCIÓN HASTA SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

Atentamente,


LAURA VANESSA GARRIDO TORRES
Jefe Oficina Asesora De Planeación