**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.21.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÒN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) Y PROGRAMA DE GESTIÒN DOCUMENTAL (PGD), DE LA ALCALDIA DE SESQUILÈ, CUNDINAMARCA**". Con base en los documentos presentados por el señor(a) JOHANA PAOLA ROZO identificada con cedula de ciudadanía 20.965.326 expedida en Suesca, Cundinamarca así:

**FORMACIÓN ACADEMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS**

Persona natural que cuente con título profesional en Gestión documental y/o a fines.

**FORMACIÓN ACADEMICA ACREDITADA POR LA CONTRATACIÓN**

| Título obtenido o nombre de los estudios adelantados | Nombre de la institución educativa | Fecha de terminación de materias | Fecha de grado | Tarjeta profesional |
|---|---|---|---|---|
| Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística | La universidad del Quindío | - | 16 junio de 2020 | Nº2.756 |

**EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS**

Que cuente con experiencia profesional mínima de dos (2) años y que allegue por lo menos seis (6) contratos y/o certificaciones de experiencia relacionada con el objeto contractual.



Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

| Empresa o entidad | Cargo relacionado | Fecha de ingreso | Fecha de retiro | Tiempo |
|---|---|---|---|---|
| **Alcaldía Municipal de Sesquilé** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la elaboración del plan institucional de archivo (PINAR), así como el apoyo en capacitación, acompañamiento y seguimiento a las actividades archivísticas del Municipio de Sesquilé. | 25 julio de 2018 | 26 diciembre de 2018 | 5 meses |
| **Alcaldía Municipal de Guatavita** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la elaboración del Plan Institucional de Archivo (PINAR), elaboración de las Tablas de Retención Documental (TRD), escaneo de documentos con fines de consulta y apoyo en la organización de archivos de gestión de la Alcaldía de Guatavita. | 30 enero de 2019 | 31 julio de 2019 | 6 meses y 1 día |
| **Alcaldía Municipal de Sesquilé** | Prestación de servicios profesionales para acompañar la elaboración del sistema integrado de conservación documental y apoyar el seguimiento al PINAR y la organización de archivo de la Alcaldía de Sesquilé, Cundinamarca. | 28 agosto de 2020 | 27 diciembre de 2020 | 4 meses |
| **Consejo Municipal de Sesquilé** | Prestación de servicios profesionales, para la elaboración de las tablas de retención documental (TRD), del consejo Municipal de Sesquilé | 11 febrero de 2021 | 10 junio de 2021 | 4 meses |
| **Alcaldía Municipal de Sesquilé** | Prestación de servicios profesionales para el desarrollo del programa de gestión documental (PGD), seguimiento al plan institucional de archivo (PINAR) y capacitación en las dependencias de la Alcaldía de Sesquilé, Cundinamarca | 17 enero del 2022 | 29 diciembre de 2022 | 11 meses y 15 días |

103.1500 Oficina de contratación/contratos

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Alcaldía Municipal de Sesquilé** | gestión documental de archivo (PINAR) y el sistema de información de gestión documental de la Alcaldía de Sesquilé, Cundinamarca | 24 marzo de 2023 | 23 diciembre de 2023 | |
| **Total, de tiempo acreditado** | 3 años y 3 meses y 16 día. | | | |

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada en físico y que reposa en el expediente contractual, me permito dejar constancia que la persona arriba mencionada e identificada **CUMPLE** con la **IDONEIDAD Y EXPERIENCIA** requerida en los estudios previos.

La presente se expide en el Municipio de Sesquilé Cundinamarca, en el mes de marzo del 2025.

**LINA VALERIA MEDINA CARRANZA**
Secretaria General

| No | Actividad | Nombres y Apellidos | En calidad de | Firma y/o Visto Bueno |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Reviso y Aprobó** | Lina Valeria Medina Carranza | Secretaria General | |
| 2 | **Elaboró** | Andres Leonardo Camacho B. | Técnico Administrativo | |



Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co – Código Postal 251050