A TRAVÉS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE DEJA CONSTANCIA QUE:

Que el día 03 de enero de 2026; se dirigió el proceso de contratación bajo la modalidad invitación directa para la contratación del siguiente objeto:

"Prestación de servicios de apoyo a la gestión documental de Empresas Públicas de Risaralda S.A E.S.P".

En cumplimiento de lo señalado artículo 23, parágrafo primero causales de procedencia, de la invitación directa (Manual de Contratación de la entidad, adoptado mediante Resolución No. 057 del 05 de agosto de 2024), se procede a realizar la revisión de la documentación aportada de JACKELINE VASQUEZ HERNANDEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 42.158.474, para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con el perfil requerido de la siguiente manera:

PERFIL SOLICITADO	REQUISITO	CUMPLE/NO CUMPLE
FORMACIÓN ACADÉMICA:	**Pregrado:** la entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona natural, con estudios relacionados en temas administrativos y/o de gestión documental, con experiencia relacionada mínima de 2 años, en entidades públicas y/o privadas.	**CUMPLE** – Aporta Certificado de Comfamiliar Risaralda que la certifica como Técnico Laboral por Competencias en Asistencia Administrativa.
EXPERIENCIA GENERAL:	De acuerdo con la necesidad de la entidad, se requiere que el contratista cuente con una experiencia relacionada mínima de 2 años, en entidades públicas y/o privadas.	**CUMPLE** – Aporta certificados de experiencia relacionada.

A su oferta, el Invitado adjuntó la siguiente documentación, cumpliendo con lo exigido en los **Términos y Condiciones.**

ÍTEM	DOCUMENTO	CUMPLE /NO CUMPLE
1	CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	**CUMPLE** – Aporta carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada.
2	FOTOCOPIA DEL RUT. EXPEDIDO POR LA DIAN EN EL CUAL LOS CÓDIGOS (CIIU) DE	**CUMPLE** – Aporta RUT.

	LA ACTIVIDAD ECONÓMICA SE RELACIONE CON EL OBJETO A CONTRATAR.	
3	FOTOCOPIA DE LA CEDULA	**CUMPLE** – Aporta CC.
4	HOJA DE VIDA (FUNCIÓN PÚBLICA), DEBIDAMENTE DILIGENCIADA.	**CUMPLE** – Aporta hoja de vida de función pública debidamente diligenciada.
5	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, CONFLICTO DE INTERESES DE LA FUNCIÓN PUBLICA	**CUMPLE** – Aporta declaración de bienes y rentras.
6	COPIA LEGIBLE LIBRETA MILITAR (CUANDO APLIQUE)	**N/A**
7	FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL / (CUANDO APLIQUE)	**N/A**
8	CERTIFICADO VIGENCIA Y/ ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN (CUANDO APLIQUE)	**N/A**
9	SOPORTES DE ESTUDIOS (Actas de Grado, Diplomas)	**CUMPLE** – Aporta certificado e competencias laborales.
10	CERTIFICADOS LABORALES Y CONTRACTUALES	**CUMPLE** – Aporta certificados laborales.
11	CERTIFICADO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	**CUMPLE** – Aporta certificado.
12	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	**CUMPLE –** Aporta certificado vigente.
13	CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN VIGENTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y PENSIÓN).	**CUMPLE –** Aporta certificados de afiliación a salud y pensión.
14	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES:** 1. Disciplinarios, 2. Fiscales, 3. Judiciales, 4. Medidas Correctivas, 5.REDAM. 6. Certificado de Delitos sexuales	**CUMPLE-** Aporta certificados de antecedentes y se verifican por la entidad.
15	CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA	**CUMPLE** – Aporta certificado de cuenta Bancaria.

De lo anteriormente expuesto, se encuentra que la oferta presentada por el (la) señor(a) JACKELINE VASQUEZ HERNANDEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 42.158.474, CUMPLE con las condiciones y requisitos establecidos en los Términos y Condiciones del proceso bajo la modalidad de invitación directa **No. EPR-ID-CPS-09-2026**

Se expide en Pereira a los 03 días del mes de enero de 2026.



Natalia María Restrepo
Evaluador del proceso de selección