Florencia, 01 de enero de 2026

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

HACE CONSTAR

Que, conforme a los Estudios Previos presentados por la secretaria de Hacienda Municipal, se requiere la vinculación de una persona natural para llevar a cabo la APOYO TECNICO Y OPERATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO EN LOS TRAMITES Y ACTUACIONES QUE SE ADELANTAN DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO.

La secretaría Administrativa hace constar que, en la Planta Global del Municipio, no existe personal suficiente con esta función para desarrollar el objeto del contrato. Los criterios de selección requeridos en el Estudio Previo son los siguientes: 1. Nivel Educativo – Técnico. 2. Experiencia – General, seis (6) meses.

Se realizó la verificación de los documentos anexados por el (a) señor (a) ANCELMO URQUINA CERON, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 96.333.519 de El Paujil, con el ánimo de verificar su idoneidad y experiencia así:

Acreditación de Idoneidad (relacionado directamente con el área o las actividades)	• TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS COMO ASISTENTE EN GESTIÓN DOCUMENTAL
Experiencia (relacionada, especifica en el caso que se requiera)	Sector Privado • EL NUEVO HORIZONTE AMAZONICO S.A.S., presto sus servicios en el proceso archivístico de gestión documental, del 01 de marzo de 2021 al 01 de noviembre 2021

Revisada la Hoja de vida del (a) señor (a) ANCELMO URQUINA CERON, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 96.333.519 de El Paujil, se observa que es una persona idónea y su propuesta se ajusta a las necesidades del Municipio.

La presente se expide con el fin de anexarla a la contratación.

YEFFERSON OME PERDOMO
Secretario Administrativo

Revisó:	Silvia Hermida Herrera	Asesora GIT Talento Humano	
Digitó:	Natalia Hurtado Lesmes	Técnico Administrativo	