	FORMATO	CÓDIGO	MS-GC-FR-11
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN	2
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA	4/03/2025

Bogotá D.C. 20 de enero de 2026


NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
JUAN PABLO SÁNCHEZ MORALES	C.C. 1.032.437.369 de Bogotá DC

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, El Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca – ICCU -, podrá contratar directamente 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.


Para efectos de llevar a cabo la contratación directa, una vez elaborados los estudios previos, se analiza la hoja de vida única del contratista junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL CONTRATISTA		
1.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
INGENIERÍA CIVIL		
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS		
1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL CONTRATISTA, ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
INGENIERÍA CIVIL	X	
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS	X	


2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR		
PROFESIONAL ENTRE DOS (02) Y CINCO (05) AÑOS Y UNA EXPERIENCIA CALIFICADA ENTRE DOS (02) Y CINCO (05) AÑOS EN LA FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA		
2.2. EXPERIENCIA DE LA CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Entidad: Alcaldía Municipal de Gutiérrez		
Contrato No. o cargo desempeñado: Alcalde Municipal		
Obligaciones o funciones:		

	FORMATO	CÓDIGO	MS-GC-FR-11
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN	2
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA	4/03/2025


<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. - Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. - Dirigir la acción administrativa del municipio: asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente, y nombrar y remover a los funcionarios bajo su secretaria y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. - Suprimir o fusionar entidades y secretarías municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. - Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio. - Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios a ordenamiento jurídico. - Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus secretarías, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. - Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que solo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado. - Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. - Las demás que la Constitución y la ley le señalen. <p>Fecha de inicio: 15 de marzo de 2022 Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2023</p>	X	
---	---	--

	FORMATO	CÓDIGO	MS-GC-FR-11
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN	2
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA	4/03/2025


Duración: Un (01) año, nueve (09) meses y dieciseis(16) días Fecha expedición de la certificación: 9 de enero de 2024 Tipo experiencia: Profesional y Calificada		
Entidad: Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca - ICCU Contrato No. o cargo desempeñado: ICCU-170-2024 Obligaciones o funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo profesional y asistencia técnica necesaria para la toma de decisiones en los temas que competan a la Subgerencia de Construcciones del ICCU, proyectando los conceptos técnicos que le sean solicitados en relación con los temas que cubre el objeto del contrato. - Apoyar técnicamente en la proyección, revisión de documentos, actos administrativos, respuesta a derechos de petición, quejas o reclamos y/o comunicaciones internas y/o externas, proyección de informes y estructuración de estudios previos correspondientes a la Subgerencia de Construcciones. - Soportar técnicamente el proceso contractual mediante la elaboración de: estudio y revisión de proyectos, presupuestos, viabilidades técnicas, análisis de precios, visitas de campo, estudios previos, estudios de conveniencia, evaluaciones técnicas de los proyectos y carpetas de etapa precontractual. - Apoyar a la entidad en la gestión, seguimiento y control contractual y postcontractual de los convenios y contratos de infraestructura firmados por el ICCU, conforme al manual de contratación y de supervisión vigente. - Realizar requerimientos a contratistas, interventores y ejecutores de convenios, solicitudes de trámite de: prorrogas, suspensiones, modificaciones y adiciones; solicitudes de documentos para liquidar, informes de ejecución final de obras, cuadro de cantidades de ejecución final de contratos y convenios, actas de obras, actas de liquidación y/o certificaciones de cierre. - Brindar apoyo en la estructuración de procesos de selección que competan a la Subgerencia de Construcciones del ICCU y los asignados por las al Gerente General de la entidad. 	X	
Fecha de inicio: 09 de abril de 2024 Fecha de terminación: 08 de julio de 2024 Duración: Tres (03) meses		

	FORMATO	CÓDIGO	MS-GC-FR-11
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN	2
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA	4/03/2025

Fecha expedición de la certificación: 7 de enero de 2026 Tipo experiencia: Profesional y Calificada		
Entidad: Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca - ICCU Contrato No. o cargo desempeñado: ICCU-282-2024 Obligaciones o funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo profesional y asistencia técnica necesaria para la toma de decisiones en los temas que competan a la Subgerencia de Construcciones del ICCU, proyectando los conceptos técnicos que le sean solicitados en relación con los temas que cubre el objeto del contrato. - Apoyar técnicamente en la proyección, revisión de documentos, actos administrativos, respuesta a derechos de petición, quejas o reclamos y/o comunicaciones internas y/o externas, proyección de informes y estructuración de estudios previos correspondientes a la Subgerencia de Construcciones. - Soportar técnicamente el proceso contractual mediante la elaboración de: estudio y revisión de proyectos, presupuestos, viabilidades técnicas, análisis de precios, visitas de campo, estudios previos, estudios de conveniencia, evaluaciones técnicas de los proyectos y carpetas de etapa precontractual. - Apoyar a la entidad en la gestión, seguimiento y control contractual y postcontractual de los convenios y contratos de infraestructura firmados por el ICCU, conforme al manual de contratación y de supervisión vigente. - Realizar requerimientos a contratistas, interventores y ejecutores de convenios, solicitudes de trámite de: prorrogas, suspensiones, modificaciones y adiciones; solicitudes de documentos para liquidar, informes de ejecución final de obras, cuadro de cantidades de ejecución final de contratos y convenios, actas de obras, actas de liquidación y/o certificaciones de cierre. - Brindar apoyo en la estructuración de procesos de selección que competan a la Subgerencia de Construcciones del ICCU y los asignados por las al Gerente General de la entidad. 	X	
Fecha de inicio: 19 de julio de 2024 Fecha de terminación: 23 de diciembre de 2024 Duración: Cinco (05) meses y cinco (05) días Fecha expedición de la certificación: 7 de enero de 2026 Tipo experiencia: Profesional y Calificada		

	FORMATO	CÓDIGO	MS-GC-FR-11
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN	2
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA	4/03/2025

<p>Entidad: Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca - ICCU</p> <p>Contrato No. o cargo desempeñado: ICCU-065-2025</p> <p>Obligaciones o funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo profesional y asistencia técnica necesaria para la toma de decisiones en los temas que competan a la Subgerencia de Construcciones del ICCU, proyectando los conceptos técnicos que le sean solicitados en los temas que cubre el objeto del contrato. - Apoyar técnicamente en la proyección, revisión de documentos, actos administrativos, respuesta a derechos de petición, quejas o reclamos y/o comunicaciones internas y/o externas, proyección de informes y estructuración de estudios previos correspondientes a la Subgerencia de Construcciones. - Soportar técnicamente el proceso contractual mediante la elaboración de: estudio y revisión de proyectos, presupuestos, viabilidades técnicas, análisis de precios, visitas de campo, estudios previos, estudios de conveniencia, evaluaciones técnicas de los proyectos y carpetas de etapa precontractual. - Apoyar a la entidad en la gestión, seguimiento y control contractual y postcontractual de los convenios y contratos de infraestructura EDUCATIVA firmados por el ICCU, conforme al manual de contratación y de supervisión vigente. - Realizar requerimientos a contratistas, interventores y ejecutores de convenios, solicitudes de trámite de: prorrogas, suspensiones, modificaciones y adiciones; solicitudes de documentos para liquidar, informes de ejecución final de obras, cuadro de cantidades de ejecución final de contratos y convenios, actas de obras, actas de liquidación y/o certificaciones de cierre. - Brindar apoyo en la estructuración de procesos de selección que competan a la Subgerencia de Construcciones del ICCU y los asignados por la Gerente General de la entidad. <p>Fecha de inicio: 16 de enero de 2025</p> <p>Fecha de terminación: 24 de diciembre de 2025</p> <p>Fecha expedición de la certificación: 5 de enero de 2026</p> <p>Duración: Once (11) meses y Nueve (9) días</p> <p>Tipo experiencia: Profesional y Calificada</p>	X	
---	---	--

	FORMATO	CÓDIGO	MS-GC-FR-11
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN	2
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA	4/03/2025

TOTAL, DE EXPERIENCIA:		
PROFESIONAL: TRES (03) AÑOS Y CINCO (05) MESES		
CALIFICADA: TRES (03) AÑOS Y CINCO (05) MESES		

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

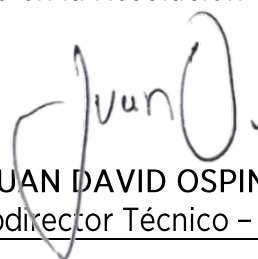
Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que **JUAN PABLO SÁNCHEZ MORALES**, cuenta con los requisitos de formación y experiencia relacionada determinados por esta Área, que lo (a) hacen idóneo (a) para ejecutar el contrato a celebrar y que he verificado los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida aportados por la misma.

Firma: 

Nombre: **DANIEL ALVEAR RAMIREZ**

Cargo: Director Técnico – Dirección de Construcciones ICCU

En este estado, el Subdirector Técnico de la Subdirección de Gestión Contractual del Instituto, sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia de la idoneidad y experiencia relacionada con el servicio para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y de los honorarios según lo proyectado en la Resolución de Honorarios vigente

Firma: 

Nombre: **JUAN DAVID OSPINA ORTEGÓN**

Cargo: Subdirector Técnico – Subdirección de Gestión Contractual