CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D) DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

CERTIFICA:

Que el despacho de la Contraloría Municipal de Soledad está adelantando para la vigencia 2026 el proceso contractual cuyo objeto es: *"Prestación de Servicios de apoyo a la gestión a las dependencias de la Contraloría Municipal de Soledad en las actividades administrativas y técnicas del proceso de Gestión Documental"* con lo que se busca la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final para facilitar su utilización y conservación".

Que desde el Despacho del Contralor Municipal de Soledad, se envió la Hoja de Vida personal de la Señora YANETH DEL CARMEN MARTINEZ PACHECO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.874.604 de Soledad (Atlántico) para que sea revisada y se emita certificado de idoneidad y/o experiencia.

Que revisados los documentos contenidos en la hoja de vida de la Señora YANETH DEL CARMEN MARTINEZ PACHECO, se encontró que posee la idoneidad para ejecutar el objeto del contrato y las actividades que éste emana, y se verificó la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área objeto del mismo, evidenciándose que posee título como bachiller académico con estudios en organización de archivos de gestión y experiencia relacionada de seis (6) meses.

Que con fundamento en la documentación aportada, CERTIFICO que la Señora YANETH DEL CARMEN MARTINEZ PACHECO, cumple con la idoneidad y/o experiencia para prestar servicios de apoyo a la gestión en la Contraloría Municipal de Soledad.

Dado en Soledad, a los veintitrés (23) días del mes de enero de veinte veintiséis 2026.

JINET CATALINA POLANCO CAREY
Director Administrativo y Financiero (D).

Proyectó: **RUDIGER LÓPEZ CARO**
Asesor Jurídico Externo