**LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR,**

**CERTIFICA:**

Que, revisada la hoja de vida y sus documentos soporte, presentados por ELVER SANTIAGO CARDENAS MARIÑO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.014.299.215 de Bogota, actuando en su propio nombre con NIT. 1014299215-2, para ejecutar las actividades correspondientes a desarrollar el objeto del contrato que es MS034 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR, ORIENTADOS A BRINDAR APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y ESTRATÉGICO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES MISIONALES DEL DESPACHO, CONTRIBUYENDO A LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES, ASÍ COMO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Cumple con el perfil requerido según lo consignado en el documento de estudios previos.

## DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA CONTRATAR:

| ÍTEM | REQUISITO | CUMPLE |
|---|---|---|
| 1 | Hoja de Vida de la Función Pública impresa de la plataforma SIGEP (Actualizada) | |
| 2 | Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o representante legal de la persona jurídica | |
| 3 | Fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años o certificado de definición de la situación militar (cuando aplique) | |
| 4 | Certificaciones y/o títulos académicos | |
| 5 | Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional | |
| 6 | Tarjeta profesional (Cuando se requiera) | |
| 7 | Certificación de vigencia de la tarjeta profesional o matricula profesional | |
| 8 | Certificado de antecedentes disciplinarios por profesión (cuando aplique) | |
| 9 | Certificación Antecedentes Procuraduría Persona natural o Jurídica y Representante legal de la Persona jurídica | |
| 10 | Certificación Antecedentes Contraloría Persona natural o Jurídica y Representante legal de la Persona jurídica | |
| 11 | Certificación Antecedentes Policía persona natural o representante legal de la Persona Jurídica | |
| 12 | Certificación de Registro Nacional de Medidas Correctivas persona natural o representante legal de la Persona Jurídica | |

| | | |
|---|---|---|
| **13** | CERTIFICADO REDAM de la persona natural o representante legal de la persona jurídica (cuando se requiera) | |
| **14** | Certificado de Inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años | |
| **15** | Certificación de afiliación en seguridad social en salud o planilla de pago del mes inmediatamente anterior a la contratación en el caso de persona natural; en caso de persona jurídica certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal de la entidad, en la que conste que durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002) se encuentra al día por concepto de seguridad social integral y parafiscales si es del caso | |
| **16** | Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019) (aplica para CPS). | |
| **17** | RUT persona natural y/o jurídica | |
| **18** | Certificado médico pre ocupacional solo para persona natural | |
| **19** | Paz y salvo municipal | |
| **20** | Certificación Bancaria | |
| **21** | Formato Relación de contratos de prestación de servicios | |
| **22** | Autorización tratamiento de datos Personales | |

| | | |
|---|---|---|
| **23** | Certificado de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses | |

La presente se expide en la secretaría de Gobierno a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

**DIANA CAROLINA SUAREZ HIGUERA**
**Secretaria de Gobierno**

| Elaboró | Revisó: | Aprobó: |
|---|---|---|
| Nombre: Diana Carolina Suárez Higuera<br>Cargo: Secretaria de Gobierno | Nombre:Diana Carolina Suárez Higuera.<br>Cargo: Secretaria de Gobierno | Nombre: Diana Carolina Suárez Higuera<br>Cargo: Secretaria de Gobierno |