EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA

CERTIFICA:

Que **ANDREA JULIANA GOMEZ GUTIERREZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 42.972.476, es una persona que cuenta con la suficiente idoneidad y experiencia profesional para ejecutar las actividades requeridas dentro en el Estudio Previo y en el Análisis del Sector y que permiten el cumplimiento del objeto contractual **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE ASUNTOSADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA.**

La idoneidad se acredita toda vez que es Persona natural, con título profesional ingeniería industrial.

La Experiencia acreditada: Demuestra una experiencia profesional de más de **UN (1) AÑO.**

Es menester aclarar que fueron revisados cada uno de los documentos aportados por el candidato a contratista para verificar su idoneidad y experiencia técnica para suplir la necesidad que requiere la entidad, en este orden de ideas cada uno de los documentos verificados presumen del principio de buena fe lo cual esta cobijado bajo la Constitución Política en su artículo 83 el cual versa: *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas",* vale la pena recalcar que la buena fe es un principio constitucional que obliga a que las autoridades públicas y a la misma ley, presuman la buena fe en las actuaciones de los particulares, como en el desarrollo de los contratos.

Para constancia se firma en Dosquebradas, Risaralda a los (23) días del mes de enero de 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.4 del Anexo Técnico del Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal, el cual establece que: "(…) El Ordenador del Gasto que requiere la contratación será el responsable de verificar y certificar la experiencia e idoneidad técnica de la persona a contratar"-

JESÚS ARNOLDO RUIZ MARÍN
Secretario (a) de Asuntos Administrativos