ESTUDIO DE IDONEIDAD

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. Marco normativo y procedimental

GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.065.003.24 expedida en Cereté, en su condición de Presidente del Concejo Municipal de Montería para el período 2026, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Así mismo, se tiene en cuenta:

- La **Ley 80 de 1993** y la **Ley 1150 de 2007**.
- El **Plan Anual de Adquisiciones – Vigencia 2026**, en el cual se contempla la contratación de servicios profesionales para el apoyo al proceso de gestión contractual.
- La **Invitación para la Presentación de Propuesta** expedida por el Concejo Municipal de Montería, en la que se define el objeto contractual, el perfil requerido y la experiencia específica exigida (mínimo dos contratos relacionados)

2. Objeto contractual a verificar

De acuerdo con la invitación y el Plan de Compras, el perfil requerido corresponde a **persona natural profesional**, con **experiencia específica relacionada**, evaluada desde un criterio **material y funcional**, atendiendo las actividades efectivamente desarrolladas.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE BRINDE ASESORÍA JURIDICA INTEGRAL PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DE LA POLÍTICA DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA "CONCEJO A LA CALLE" DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA.

3. Identificación de la persona evaluada

- **Nombre:** LADY LUZ HUMÁNEZ ARROYO
- **Cédula de ciudadanía:** 50.936.471 de Montería
- **Profesión:** Abogada
- **Soporte:** Formato Único de Hoja de Vida y certificaciones laborales aportadas

4. Análisis detallado de la experiencia relacionada

Del análisis integral de la hoja de vida y de las certificaciones visibles en los soportes, se identifican las siguientes experiencias relevantes y directamente relacionadas con el objeto contractual:

4.1 Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC

Entidad: Instituto Geográfico Agustín Codazzi – Dirección Territorial Córdoba
Vinculación: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Experiencia 1

- **Fecha de inicio:** 25 de febrero de 2013
- **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2013
- **Funciones principales:**
  - Apoyo a la dirección territorial en asuntos relacionados con políticas de ordenamiento territorial.
  - Elaboración de informes de gestión, revisión de documentos y apoyo a procesos administrativos.
  - Seguimiento a planes, programas y proyectos institucionales.

Experiencia 2

- **Fecha de inicio:** 24 de febrero de 2014
- **Fecha de terminación:** 07 de septiembre de 2014
- **Funciones principales:**
  - Apoyo jurídico y administrativo a la gestión territorial.
  - Elaboración y revisión de informes técnicos y administrativos.
  - Apoyo a la ejecución de planes institucionales y al cumplimiento de indicadores de gestión.

Experiencia 3

- **Fecha de inicio:** 03 de octubre de 2014
- **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2014
- **Funciones principales:**
  - Apoyo en la elaboración de documentos administrativos y contractuales.
  - Seguimiento a procesos internos y apoyo a la dirección territorial en actividades misionales.

Experiencia 4

- **Fecha de inicio:** 16 de febrero de 2015
- **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2015
- **Funciones principales:**
  - Apoyo en procesos administrativos, elaboración de informes y seguimiento contractual.
  - Acompañamiento a la ejecución de planes de acción y gestión institucional.

Experiencia 5

- **Fecha de inicio:** 29 de enero de 2016
- **Fecha de terminación:** 23 de diciembre de 2016
- **Funciones principales:**
  - Apoyo jurídico-administrativo a la gestión territorial.
  - Elaboración, revisión y seguimiento de documentos administrativos y contractuales.
  - Apoyo a procesos de planeación, control y evaluación institucional.

4.2 Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura

Entidad: Rama Judicial – Oficina Judicial de Montería
Vinculación: Abogada litigante

- **Fecha de inicio:** Año 2006
- **Fecha de terminación:** A la fecha de expedición de la certificación
- **Funciones principales:**
  - Ejercicio profesional del derecho.

- Elaboración de escritos jurídicos, seguimiento de procesos judiciales y administrativos.
- Asesoría jurídica en asuntos propios del ejercicio profesional, con impacto en gestión documental, análisis normativo y procedimientos administrativos.

5. Verificación frente al perfil exigido

- ✓ **Formación académica:** Profesional (Abogada).
- ✓ **Experiencia específica:** Supera ampliamente la exigencia mínima de **dos (2) contratos relacionados**, acreditando múltiples contratos y experiencias directamente vinculadas con gestión administrativa, apoyo jurídico, elaboración de documentos, informes y seguimiento a procesos institucionales.
- ✓ **Relación material y funcional:** Las funciones desarrolladas guardan relación directa con el objeto contractual, en tanto implican apoyo jurídico, administrativo y documental a procesos institucionales y contractuales

6. Conclusión de idoneidad

Con fundamento en el análisis realizado, en los soportes documentales aportados y en lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, se concluye que **LADY LUZ HUMÁNEZ ARROYO cumple plenamente con los requisitos de formación, experiencia e idoneidad exigidos en la invitación y en el Plan Anual de Adquisiciones**, razón por la cual **es idónea para la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales objeto del presente estudio.**

GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO
Presidente
Concejo Municipal de Montería