ACTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

El veintiséis (26) de enero del 2026, en la Contraloría Departamental del Caquetá, la directora técnica de Responsabilidad Fiscal con funciones de Talento Humano procedió a verificar los documentos de la propuesta presentada por **AURA MARIA FIGUEROA MELGAR** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 40.079.822 de Florencia, Caquetá, en el procedimiento de selección mediante Contratación Directa.

Objeto del contrato	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO LA GESTIÓN METODOLÓGICA, PROCEDIMENTAL Y DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SANCIONATORIOS FISCALES Y COBRO COACTIVO ADELANTADOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ"**,		
Nombre del proponente	AURA MARIA FIGUEROA MELGAR	**C.C O NIT**	40.079.822

1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS

No.	Documento	SÍ	NO	N/A
1	Propuesta de servicios o manifestación de aceptación del objeto contractual	☑	☐	☐
2	Hoja de vida registrada y actualizada en el SIGEP II	☑	☐	☐
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía	☑	☐	☐
4	Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años, cuando aplique)	☐	☐	☑
5	Constancia de libreta militar en trámite (jóvenes entre 18 y 28 años, cuando aplique)	☐	☐	☑
6	Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional **(cuando el contrato lo exija)**	☑	☐	☐
7	Registro Único Tributario – RUT actualizado	☑	☐	☐
8	Diploma o acta de grado de bachiller **(cuando aplique)**	☐	☐	☐
9	Certificados de estudios técnicos, tecnológicos o auxiliares (cuando aplique)	☐	☐	☑
10	Diploma o acta de grado de pregrado **(cuando aplique)**	☑	☐	☐
11	Actas o diplomas de posgrado (especialización, maestría), cuando aplique	☑	☐	☐
12	Otras certificaciones académicas (diplomados, cursos, capacitaciones)	☐	☐	☐
13	Certificaciones de experiencia laboral, profesional o relacionada con el objeto contractual	☑	☐	☐
14	Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República (vigente, no mayor a 1 mes)	☑	☐	☐
15	Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación (vigente, no mayor a 1 mes)	☑	☐	☐

No.	Documento	SÍ	NO	N/A
16	Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional (vigente, no mayor a 1 mes)	☑	☐	☐
17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales – RNPS (cuando aplique)	☑	☐	☐
18	Certificado REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos	☑	☐	☐
19	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC	☑	☐	☐
20	Certificado de antecedentes o vigencia profesional (cuando aplique)	☑	☐	☐
21	Declaración juramentada de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses (formato CDC)	☐	☐	☐
22	Certificado de afiliación al sistema de salud – régimen contributivo (vigente)	☑	☐	☐
23	Certificado de afiliación al sistema de pensiones (vigente)	☑	☐	☐
24	Certificación bancaria vigente	☑	☐	☐
25	Certificado de examen médico ocupacional (cuando aplique, dirigido a la Contraloría Departamental del Caquetá)	☑	☐	☐
26	Declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses – Función Pública (Ley 2013 de 2019, estado finalizado)	☐	☐	☐
27	Formato de compromiso ético en la contratación (formato CDC)	☐	☐	☐
28	Formato de autorización para el tratamiento de datos personales (formato CDC)	☐	☐	☐
29	Formato de persona natural no obligada a llevar contabilidad (cuando aplique)	☐	☐	☐
30	Formato autorización notificaciones electrónicas (formato CDC)	☐	☐	☐
31	Otros requisitos especiales establecidos en el estudio previo	☐	☐	☐

2. VERIFICACIÓN DE FORMACIÓN:

Mínimo: profesional en contaduría Derecho (de conformidad con lo solicitado en el estudio previo)

Formación exigida	Entidad capacitadora	Fecha de culminación	Cumple
Profesional en Derecho	Universidad de la Amazonia	2009	SI

3. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Experiencia profesional (se determinará la exigida en el estudio previo)

Objeto/Cargo	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tiempo	Cumple
SUSTANCIADORA NOMINADA EN PROVISIONALIDAD EN EL JUZGADO	15/02/2010	15/03/2011	1 AÑO Y UN MES	SI

PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE FLORENCIA CAQUETÁ				
TECNICO ADMINISTRATIVO EN LA ALCALDIA DE FLORENCIA DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ	11/03/2011	04/10/2023	11 AÑOS 6 MESES 4 DIAS	SI
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS QUE DESEMPEÑA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE FLORENCIA CAQUETÁ.	18/10/2023	17/12/2023	47 DIAS	SI
JEFE DE OFICINA CODIGO0 06 GRADO 09 DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ	21/12/2023	19/04/2024	3 MESES 19 DIAS	SI
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA JURIDICA COMO ABOGADA EXTERNA EN LA REPRESENTACION Y DEFENSA JUDICIAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA.	04/06/2024	31/12/2024	6 MESES 27 DIAS	SI
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA JURIDICA COMO ABOGADA EXTERNA EN LA REPRESENTACION Y DEFENSA JUDICIAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA.	15/01/2025	16/05/2025	4 MESES	SI
ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA FIRMA DE ABOGADOS ESGUERRA S.A.S	14/05/2024	31/12/2024	6 MESES 17 DIAS	SI
ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA FIRMA DE ABOGADOS ESGUERRA S.A.S	07/01/2025	26/06/2025	5 MESES 19 DIAS	

4. RESUMEN:

Criterios Verificados	Cumple con el criterio verificado
¿Tiene la capacidad para contratar?	SI
¿Cuenta con la Experiencia necesaria?	SI
¿Cuenta con la Formación necesaria?	SI

En consecuencia, se sugiere celebrar el contrato para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO LA GESTIÓN METODOLÓGICA, PROCEDIMENTAL Y DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SANCIONATORIOS FISCALES Y COBRO**

COACTIVO ADELANTADOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ" con **AURA MARIA FIGUEROA MELGAR** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 40.079.822 de Florencia, Caquetá.

Por lo anterior se recomienda al ordenador del gasto suscribir el contrato. Una vez leída el acta se firma el veintiséis (26) de enero del 2026.

HERLINDA JOHANA RIVERA RAMIREZ
Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal, con Funciones de jefe de personal

EXPEDIENTES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A cargo del contratista

No.	Documento	SÍ	NO	N/A
1	Propuesta de servicios o manifestación de aceptación del objeto contractual	☐	☐	☐
2	Hoja de vida registrada y actualizada en el SIGEP II	☒	☐	☐
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía	☒	☐	☐
4	Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años, cuando aplique)	☐	☐	☒
5	Constancia de libreta militar en trámite (jóvenes entre 18 y 28 años, cuando aplique)	☐	☐	☒
6	Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional **(cuando el contrato lo exija)**	☒	☐	☐
7	Registro Único Tributario – RUT actualizado	☒	☐	☐
8	Diploma o acta de grado de bachiller **(cuando aplique)**	☐	☒	☐
9	Certificados de estudios técnicos, tecnológicos o auxiliares (cuando aplique)	☐	☐	☒
10	Diploma o acta de grado de pregrado **(cuando aplique)**	☒	☐	☐
11	Actas o diplomas de posgrado (especialización, maestría), cuando aplique	☒	☐	☐
12	Otras certificaciones académicas (diplomados, cursos, capacitaciones)	☐	☒	☐
13	Certificaciones de experiencia laboral, profesional o relacionada con el objeto contractual	☒	☐	☐
14	Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República (vigente, no mayor a 1 mes)	☒	☐	☐
15	Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación (vigente, no mayor a 1 mes)	☒	☐	☐
16	Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional (vigente, no mayor a 1 mes)	☒	☐	☐
17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales – RNPS (cuando aplique)	☒	☐	☐
18	Certificado REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos	☒	☐	☐
19	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC	☒	☐	☐

No.	Documento	SÍ	NO	N/A
20	Certificado de antecedentes o vigencia profesional (cuando aplique)	☒	☐	☐
21	Declaración juramentada de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses (formato CDC)	☐	☐	☐
22	Certificado de afiliación al sistema de salud – régimen contributivo (vigente)	☒	☐	☐
23	Certificado de afiliación al sistema de pensiones (vigente)	☒	☐	☐
24	Certificación bancaria vigente	☒	☐	☐
25	Certificado de examen médico ocupacional (cuando aplique, dirigido a la Contraloría Departamental del Caquetá)	☒	☐	☐
26	Declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses – Función Pública (Ley 2013 de 2019, estado finalizado)	☐	☒	☐
27	Formato de compromiso ético en la contratación (formato CDC)	☐	☒	☐
28	Formato de autorización para el tratamiento de datos personales (formato CDC)	☐	☒	☐
29	Formato de persona natural no obligada a llevar contabilidad (cuando aplique)	☐	☒	☐
30	Formato autorización notificaciones electrónicas (formato CDC)	☐	☒	☐
31	Otros requisitos especiales establecidos en el estudio previo	☐	☐	☐

A cargo de la CDC

No.	Documento	Sí	No	N/A
1	Estudios y documentos previos debidamente elaborados y suscritos	☐	☐	☐
2	Análisis del sector (incluido en los estudios previos)	☐	☐	☐
3	Matriz de riesgos contractual (incluido en los estudios previos)	☐	☐	☐
4	Certificación de que no se cuenta con personal en la planta para ejecutar las actividades o el que existe es insuficiente	☐	☐	☐
5	Certificación de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	☐	☐	☐
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	☐	☐	☐
7	Constancia de verificación de idoneidad y experiencia del contratista (incluido en los estudios previos)	☐	☐	☐

No.	Documento	Sí	No	N/A
9	Consulta de antecedentes	☐	☐	☐
10	Validación HV en SIGEP II	☐	☐	☐
8	Contrato	☐	☐	☐