Fondo Adaptación	VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL CONTRATISTA (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Código:	8-GPT-F-03
		Versión:	3.0
		Fecha:	sep-2024

I. INFORMACIÓN ASPIRANTE

NOMBRE FUTURO CONTRATISTA		**ANGEL MARIA GAITAN PULIDO**			**IDENTIFICACIÓN**	**93287888**	
PERFIL SEGÚN ESTUDIO PREVIO:	**FORMACIÓN ACADÉMICA:**	Título de formación profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Contaduría Pública, Administración. Título de posgrado en la modalidad de maestría en la disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Contaduría Pública, Administración, Derecho y afines					
	EXPERIENCIA REQUERIDA:	Experiencia General: Ciento veinte (120) meses de ejercicio profesional Experiencia Específica: Sesenta (60) meses de experiencia relacionada con la coordinación, dirección o gerencia o asesoría de alto nivel del Estado, y/o gestión y revisión fiscal, y/o control de la gestión publica					
PERFIL ASPIRANTE:	**FORMACIÓN ACADÉMICA:**	**Administración de empresas Especialización en alta gerencia del sistema de seguridad social en salud**			**TÍTULO DE GRADO:**	**Administrador de empresas- especialista en alta gerencia del sistema de seguridad social en salud**	
	EL CÁLCULO DE LA EXPERIENCIA SE CUENTA A PARTIR DE: (sólo marcar uno según aplique)	**FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS**	XX/XX/XXXX	**FECHA DE GRADO**	**26/10/2001**	**FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL**	**26/10/2001**
	EQUIVALENCIA SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE	Se aplicará la equivalencia establecida en la Resolución Nro. 001 de 2 de enero de 2026 "Por la cual se deroga las Resolución 573 del 31 de diciembre de 2024 y se establecen los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Fondo Adaptación", conforme a lo establecido en el artículo 4 numeral 4.1.3, de la mencionada Resolución, aplicando 3 años de experiencia profesional especifica adicional a la exigida para el perfil por el título de posgrado en la modalidad de maestría					

II. REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA

	MESES			MESES			
EXPERIENCIA REQUERIDA SEGÚN ESTUDIO PREVIO:	**EXPERIENCIA GENERAL:**	120	**EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL FUTURO CONTRATISTA**	**EXPERIENCIA GENERAL:**	132 Meses	**CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA**	**SI CUMPLE**
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	60		**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**	113 Meses		**SI CUMPLE**

III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

No	CONTRATANTE O EMPLEADOR	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	Resumen de objeto contratado o principales actividades desarrolladas
		INICIAL	FINAL				
1	Asamblea Departamental del Tolima	1/7/2003	31/12/2003	0	6	0	Diputado
2	Asamblea Departamental del Tolima	2/1/2004	31/12/2007	3	11	29	Diputado
3	Asamblea Departamental del Tolima	2/1/2008	31/12/2011	3	11	29	Diputado
4	Gobernación del Tolima	1/1/2012	1/1/2013	1	0	0	Secretario General
6	Ministerio del interior	18/8/2023	31/12/2023	0	4	13	Apoyo en la formulacion y seguimiento de programas y proyectos conforme a la oferta institucional
7	Ministerio del interior	16/2/2024	31/12/2024	0	10	15	Apoyo en la formulacion y seguimiento de programas y proyectos conforme a la oferta institucional
8	Coljuegos	18/9/2025	30/12/2025	0	3	12	Asesoria tecnica en las gestiones y tramites de la gerencia de fiscalizacion en relacion con diferentes contratos de concesion y autorizacion de juegos
		TOTAL EN MESES		**132 Meses**			

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

No	CONTRATANTE O EMPLEADOR	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	Resumen de objeto contratado o principales actividades desarrolladas
		INICIAL	FINAL				
1	Asamblea Departamental del Tolima	1/7/2003	31/12/2003	0	6	0	Diputado
2	Asamblea Departamental del Tolima	2/1/2004	31/12/2007	3	11	29	Diputado
3	Asamblea Departamental del Tolima	2/1/2008	31/12/2011	3	11	29	Diputado
4	Gobernación del Tolima	1/1/2012	1/1/2013	1	0	0	Secretario General
		TOTAL EN MESES		**113 Meses**			

IV. CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Revisada y verificada la información de la hoja de vida presentada por **ANGEL MARIA GAITAN PULIDO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.287.888, cuenta con la formación, experiencia general, experiencia especifica o habilidad requerida de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, para suscribir el contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en : **Prestar servicios profesionales como administrador de empresas para apoyar la gerencia en la planificación, organización y control de proyectos institucionales.**

ANGIE LIZETH RODRIGUEZ FAJARDO

FECHA DE CERTIFICADO DÍA/MES/AÑO	28/01/2026

NOTA: Con la aprobación electrónica del contrato en la Plataforma SECOP II, se entiende cumplido lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de

Powered by CamScanner

De conformidad con la experiencia aportada por el señor **Ángel María Gaitán Pulido**, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.287.888 expedida en Líbano – Tolima, se acredita su desempeño como Diputado de la Asamblea Departamental del Tolima. En tal condición, las funciones desarrolladas corresponden a competencias de orden constitucional, conforme a lo previsto en los artículos 299 y 300 de la Constitución Política de Colombia, asociadas al ejercicio de funciones normativas y presupuestales, como se enlista a continuación

1. Reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Departamento.

2. Expedir las disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo económico y social, el apoyo financiero y crediticio a los municipios, el turismo, el transporte, el ambiente, las obras públicas, las vías de comunicación y el desarrollo de sus zonas de frontera.

3. Adoptar de acuerdo con la Ley los planes y programas de desarrollo económico y social y los de obras públicas, con la determinación de las inversiones y medidas que se consideren necesarias para impulsar su ejecución y asegurar su cumplimiento.

4. Decretar, de conformidad con la Ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales.

5. Expedir las normas orgánicas del presupuesto departamental y el presupuesto anual de rentas y gastos.

6. Con sujeción a los requisitos que señale la Ley, crear y suprimir municipios, segregar y agregar territorios municipales, y organizar provincias.

7. Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo; crear los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta.

8. Dictar normas de policía en todo aquello que no sea materia de disposición legal.

9. Autorizar al Gobernador del Departamento para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer, pro tempore, precisas funciones de las que corresponden a las Asambleas Departamentales.

10. Regular, en concurrencia con el municipio, el deporte, la educación y la salud en los términos que determina la Ley.

11. Solicitar informes sobre el ejercicio de sus funciones al Contralor General del Departamento, Secretarios de Gabinete, Jefes de Departamentos Administrativos y Directores de Institutos Descentralizados del orden Departamental.

12. Cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley. Los planes y programas de desarrollo de obras públicas, serán coordinados e integrados con los planes y programas municipales, regionales y nacionales.

Las ordenanzas a que se refieren los numerales 3, 5 y 7 de este artículo, las que decretan inversiones, participaciones o cesiones de rentas y bienes departamentales y las que creen servicios a cargo del Departamento o los traspasen a él, sólo podrán ser dictadas o reformadas a iniciativa del Gobernador.

13. Citar y requerir a los Secretarios del Despacho del Gobernador para que concurran a las sesiones de la asamblea. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios del Despacho del Gobernador no concurran, sin excusa aceptada por la asamblea, esta podrá proponer moción de censura. Los Secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión de la asamblea. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

14. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios de Despacho del Gobernador por asuntos relacionados con funciones propias del cargo, o por desatención a los requerimientos y citaciones de la asamblea. La moción de censura deberá ser propuesta por la tercera parte de los miembros que componen la asamblea. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

Para efectos de la verificación de experiencia en el marco del presente proceso contractual, dicho desempeño se reconoce como experiencia válida en el sector público, con incidencia en la formulación normativa y seguimiento a la gestión administrativa, lo cual resulta pertinente y coherente con los requerimientos técnicos y funcionales exigidos para el perfil.