EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO

CERTIFICA QUE:

Que una vez allegada y revisada la hoja de vida del Ingeniero **HUGO FERNANDO QUEVEDO SALAS**, persona mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.080.932.250 expedida en Timaná - Huila, se verifica que en la actualidad cumple con los requisitos establecidos para el proceso de contratación con objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ESTABILIZACIÓN Y CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN JUDICIAL (SIUGJ) EN LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE POPAYÁN, conforme los lineamientos establecidos en el Acuerdo PCSJA23-12094 del 11 de octubre de 2023.

De acuerdo con lo establecido en el ANEXO ÚNICO de la Resolución No.0041 del 05 de enero de 2026, "*Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los horarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se deroga una resolución.*", la denominación del cargo corresponde a Profesional IV, con los requisitos que se relacionan a continuación:

Denominación	Requisitos de formación académica	Requisitos de posgrado y experiencia	Honorarios mensuales desde	Honorarios mensuales hasta
Profesional IV	Título de formación profesional universitaria	Título de postgrado en la modalidad de especialización. Desde treinta y siete (37) hasta cuarenta y siete (47) meses de experiencia relacionada.	$ 7.533.420	$ 8.188.500

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

El profesional HUGO FERNANDO QUEVEDO SALAS, tiene Título Profesional en Ingeniería de Electrónica y Especialización en Gerencia de Proyectos, cumpliendo con los requisitos en formación académica.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

El profesional HUGO FERNANDO QUEVEDO SALAS, cuenta con una experiencia aproximada de 4 años desempeñando funciones relacionadas con la coordinación administrativa, técnica y financiera de proyectos y el apoyo a la supervisión de contratos. Su trayectoria incluye la gestión de la información mediante el manejo de plataformas digitales y sistemas de información como SIASAR y SGDE, encargándose de la migración de datos, la validación de formularios y la elaboración de informes técnicos y conceptos especializados.

Asimismo, posee experiencia en el seguimiento de indicadores, la articulación interinstitucional y el soporte en procesos de contratación estatal, habiendo participado activamente en la ejecución

de proyectos de inversión y el cumplimiento de metas establecidas para diversas entidades públicas, actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso de contratación

Para constancia se firma en Popayán a los treinta (30) días del mes de enero de 2026.



JAIRO ALEJANDRO GUEVARA COLLAZOS
Profesional Universitario G.12
Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Popayán – Cauca

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia