MC-RE-CO-0024-2026

EXPERIENCIA REQUISITO HABILITANTE

Apoyo administrativo: Profesional en administración, contabilidad, economía o áreas afines, con experiencia profesional de al menos tres (3) años (36 meses), en actividades de contratación y seguimiento de los procesos administrativos, operativos y financieros de proyectos artísticos o culturales, con entidades públicas, mixtas, de cooperación u organizaciones sin ánimo de lucro que hayan trabajado con recursos públicos. Dedicación: 100%.

1. Aportar y diligenciar de forma clara, completa, correcta y legible el "Anexo 7– Aceptación y cumplimiento Personal clave evaluable" de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones.
2. El "Anexo 7– Aceptación y cumplimiento Personal clave evaluable" debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante de la Proponente Plural.
3. El proponente no deberá adjuntar los soportes de formación y experiencia para acreditar lo requerido por la entidad para el Personal Clave evaluable, los cuales será remitidos a la entidad solo pro el proponente adjudicatario una vez suscrito el convenio, previo inicio de ejecución.

PROPONENTE:	FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES - SINERGIA				
NOMBRE APOYO ADMINISTRATIVO:	Luisa Adriana Montaño Hurtado	Profesión:	Administradora de empresas	Observaciones:	*NO CUMPLE. No se logra acreditar de manera suficiente los treinta y seis (36) meses de experiencia específica requeridos en actividades de contratación y seguimiento de procesos administrativos de proyectos artísticos o culturales desarrollados con entidades públicas, mixtas, de cooperación u organizaciones sin ánimo de lucro con recursos públicos.*

ENTIDAD CONTRATANTE (Razón Social)	CARGO OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHAS DE PROYECTO		TOTAL TIEMPO			OBSERVACIONES
			FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION				
			Dia/Mes/Año	Dia/Mes/Año	Días	Meses	Años	
Fundación para el Desarrollo Integral de las Comunidades Sinergia	Coordinador administrativo	Prestar los servicios de manera diligente y con plena autonomía sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios y elementos de trabajo los servicios como Coordinador Administrativo en el marco del contrato "Implementación de acciones con un enfoque intercultural para la recuperación y conservación sostenible de la fauna silvestre en el resguardo indígena de Chachajo en el bajo San Juan municipio de Buenaventura "Caminos del Bosque Vivo: Sabiduría Indígena para el oso hormiguero, el guatín y la Guagua"			0	0	0	**SUBSANAR:** Aunque el cargo corresponde a Coordinador Administrativo y el objeto contractual evidencia actividades administrativas y operativas en proyectos con enfoque comunitario y ambiental, el contrato presenta fechas futuras y/o vigentes, por lo cual el tiempo de experiencia no puede ser contabilizado ni evaluado hasta su terminación y certificación efectiva.
Fundación para el Desarrollo Integral de las Comunidades Sinergia	Coordinador administrativo	Otorgar apoyo económico para la ejecución de la Inversión Complementaria (IC) de los niveles 1, 2 y 3 del proyecto denominado: "Seguimiento a la restauración, fortalecimiento de los mecanismos de control territorial acciones productivas artesanales y educación propia inclusiva y sostenible, como estrategia para la consolidación de los acuerdos de conservación y pervivencia cultural en los resguardos Burujón la Unión San Bernardo (comunidad Agua Clara), Chachajo (comunidad Chachajo) y Nuevo Pitalito (comunidad Chamapuro)"	2/01/2025	1/07/2025	0	6	0	**CUMPLE**
Fundación para el Desarrollo Integral de las Comunidades Sinergia	Coordinador administrativo	Prestar los servicios de manera diligente y con plena autonomía sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios y elementos de trabajo los servicios como Coordinador Administrativo en el marco del contrato: Aunar esfuerzos técnicos, recursos económicos y humanos para implementar acciones y prácticas de recuperación y mejoramiento ambiental para la restauración de coberturas boscosa y el manejo sostenible de los ecosistemas y sus servicios ecosistémicos en la cuenca bajo san juan, territorio de Resguardo Indígena Chachajo, Buenaventura, en el marco de la XIII convocatoria del Fondo Participativo para la Acción Ambiental 2023			0	0	0	**SUBSANAR:** Aunque acredita experiencia como Coordinador Administrativo en proyectos ejecutados por organización sin ánimo de lucro, el objeto contractual está orientado a recuperación y mejoramiento ambiental y no permite evidenciar de forma expresa actividades relacionadas con proyectos artísticos o culturales, ni seguimiento financiero y contractual específico exigido en el perfil.
Fundación para el Desarrollo Integral	Coordinador administrativo	Prestar los servicio de manera diligente y con plena autonomia			0	0	0	**SUBSANAR:** El objeto contractual no va a corte a las exigencias requeridas
Fundación para el Desarrollo Integral	Coordinador administrativo	Prestar los servicio de manera diligente y con plena autonomia			0	0	0	**SUBSANAR:** El objeto contractual no va a corte a las exigencias requeridas
					0	0	0	

Nombre evaluador(a): Luisa Fernanda Quevedo Murillo

	Días	Meses	Años
TOTAL SUMATORIA	**0**	**6**	**0**
TOTAL TIEMPO EN AÑOS Y MESES		**6**	**0**
EXPERIENCIA HABILITANTE (Cumple o No Cumple)	**NO CUMPLE**		