

	PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL		CODIGO: CD-GD-S02-P01
	Proceso de Administración de correspondencia		VERSION: 1.0
	Contraloría General del Departamento de Putumayo		FECHA: 03/12/2008
			PAG 1 DE 1

CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL E IDONEIDAD PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA

CLASEO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión
		X

La Contraloría General del Departamento del Putumayo, requiere contratar a una persona con el siguiente objeto:

OBJETO DEL CONTRATO.
“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE LA HERRAMIENTA SIIGO OFICIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”.

De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

En virtud de lo anterior este despacho **CERTIFICA** que, analizada la hoja de vida de **OSCAR EDUARDO CUELLAR RODRIGUEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **97.435.439 expedida en Puerto Asís Putumayo** y sus documentos anexos cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto arriba descrito y ha demostrado idoneidad y experiencia relacionada con las actividades requeridas en el estudio y documentos previos.

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL:

DOCUMENTOS ALLEGADOS POR EL PROPONENTE:				
No.	REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Documento de identificación	X		
2	Libreta Militar si es hombre menor de 50 años	X		
3	Licencia de conducción, si aplica			N/A
4	Tarjeta profesional, si hay lugar a ello			N/A
5	Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) Nota: La Hoja de vida deberá estar debidamente diligenciada y en su	X		

Contraloría General del Departamento del Putumayo

Calle 17 # 7a- 34 Barrio Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo)

Teléfono fijo (608) 4295923 - celular (+57) 310 7655217

e-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co - www.contraloriaputumayo.gov.co

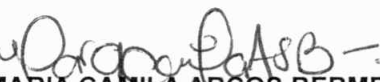


	PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	CODIGO: CD-GD-S02-P01
	Proceso de Administración de correspondencia	VERSION: 1.0
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	FECHA: 03/12/2008 PAG 1 DE 1

	totalidad. Su contenido sea idéntico a los soportes contractuales con los cuales se diligenció el documento. Debe ser suscrita por el contratista.			
6	Certificaciones de estudio	X		
7	Certificaciones laborales	X		
8	Certificado de Antecedentes Penales	X		
9	Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	X		
11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la profesión			N/A
12	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	X		
13	Certificado de medidas correctivas	X		
14	Declaración juramentada de bienes y rentas (Cuando el contrato supere los tres (3) meses)	X		
15	Fotocopia RUT	X		
16	Certificado de aptitud laboral (examen de salud ocupacional)	X		
17	Certificado de afiliación a SGSS – Salud	X		
18	Certificado de afiliación a SGSS – Pensión	X		

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato con la persona antes mencionada.

Para constancia se firma en Mocoa Putumayo, a los 18 días del mes de julio del 2025.


MARIA CAMILA ARCOS BERMEO
 Secretaria Ejecutiva
 Con Funciones de Talento Humano

Contraloría General del Departamento del Putumayo

Calle 17 # 7a- 34 Barrio Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo)

Teléfono fijo (608) 4295923 - celular (+57) 310 7655217

e-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co - www.contraloriaputumayo.gov.co

