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.
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR CAPACITACIÓN AL EQUIPO JURIDICO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE DEFENSA JURÍDICA DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, ESPECIFICAMENTE EL ESTUDIO INTEGRAL DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".

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 **EDUARDO SANTANDER SANCHEZ HOYOS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1.066.719.487 expedida en Planeta Rica Córdoba,** 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.

VERIFICACIÒN 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	X		
5	Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)	X		

	Nota: La Hoja de vida deberá estar debidamente diligenciada y en su 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	**X**		
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)			**N/A**
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 08 días del mes de octubre del 2025.

MARIA CAMILA ARCOS BERMEO
Secretaria Ejecutiva
Con Funciones de Talento Humano