CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Conforme a lo establecido en los Estudios y documentos previos para la satisfacción de la necesidad correspondiente a Soporte Institucional - Apoyos a la Gestión Administrativa segundo semestre y la documentación allegada por la señora Dora Sofia Robayo Barbosa, identificada con Cedula de Ciudadanía No 39.702.035, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia realizó la verificación de los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos para el objeto contractual propuesto consistente en:

"Prestar servicios de apoyo técnico especializado al Grupo de Gestión Administrativa de la ANE en el desarrollo, ejecución y control de los procesos de la gestión documental institucional, mediante la actualización e implementación de sus instrumentos archivísticos, el seguimiento a las metas del PINAR y el PGD, así como el acompañamiento técnico a las diferentes dependencias de la entidad, bajo el marco normativo de la Ley 594 de 2000, las directrices del Archivo General de la Nación y la normatividad vigente en materia de gestión de documentos físicos y electrónicos."

REQUISITO EXIGIDO (Perfil/idoneidad)	DOCUMENTACIÓN APORTADA (Soportes, diplomas, actas etc.)	REQUISITO ACREDITADO (Cumple/No cumple)
Pregrado Título profesional en Ciencias de la Información o Bibliotecología y Archivística o afines según el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES.	Título profesional en Bibliotecología y archivística	CUMPLE
Experiencia Profesional Doce (12) meses de experiencia profesional en temas relacionadas con la gestión documental, elaboración, actualización, evaluación, revisión e implementación de Instrumentos Archivísticos.	**AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO** 10/01/2023 –31/12/2023 **Contrato 18 de 2023** **Obligación relacionada:** *Apoyar al Grupo de Gestión Administrativa en la implementación de los siguientes Programas: a. Programa Específico de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos. b. Programa Específico de*	CUMPLE

	Específico de Documentos Vitales o Esenciales. c. Programa Específico de Gestión de Documentos Electrónicos. d. Programa Específico de Archivos Descentralizados. e. Programa Específico de Archivos Descentralizados. f. Programa Específico de Reprografía g. Programa Específico de Documentos Especiales **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO** 09/01/2024 –31/12/2024 **Contrato 21 de 2024** **Obligación relacionada:** *Apoyar al Grupo de Gestión Administrativa en la actualización e implementación de las actividades vigencia 2024 del Plan Institucional de Archivos- PINAR.*	CUMPLE

Luego de revisar la formación académica, experiencia profesional y demás documentos aportados, esta dependencia concluye que la señora Dora Sofia Robayo Barbosa **CUMPLE** con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los estudios previos, para satisfacer la necesidad en cuestión.

Se expide este certificado como soporte del análisis técnico del proceso de contratación correspondiente, en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de junio del 2026.

Andrés Mauricio Jiménez Delgado
Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa