LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL META

Verificación de Idoneidad o Experiencia
Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

1. Objeto del Contrato a Celebrarse

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL META".

Perfil Requerido

Idoneidad (Formación Académica):

PROFESIONAL EN DERECHO CON POSGRADO DE ESPECIALIZACIÓN

1.1 Perfil del Oferente

Abogada, especialista en Derecho Administrativo, con 9.6 años de experiencia profesional dentro de los cuales dentro tiene la experiencia relacionada y necesaria con el objeto del contrato.

a. Idoneidad

ENTIDAD / INSTITUCION	TITULO	FECHA
UNIVERSIDAD LIBRE	ABOGADO	31/10/2008
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	14/12/2012

b. Experiencia (Especifica)

ENTIDAD	CARGO	SOPORTE	INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS
DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	01/09/2020	30/12/2020		4	
DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	25/07/2018	31/12/2018		5	7
DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	08/03/2019	06/10/2019		7	
DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	21/10/2019	27/12/2019		2	7
DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	12/01/2018	11/07/2018		6	
DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	07/09/2017	31/12/2017		3	24
DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	05/01/2017	04/09/2017		8	
DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	30/08/2016	29/12/2016		4	

DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	19/02/2016	18/07/2016		5	
DEPARTAMENTO DEL META	Asesor	Acta de Finalización	03/11/2015	27/12/2015		1	25
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL	Profesional	Acta de Liquidación	01/06/2015	22/12/2015		6	21
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL	Profesional	Acta de Liquidación	05/01/2015	31/05/2015		4	27
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL	Profesional	Acta de Liquidación	08/07/2014	26/12/2014		5	19
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL	Profesional	Certificación	02/01/2014	01/07/2014		6	
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL	Profesional	Certificación	19/06/2013	29/12/2013		6	10
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL	Profesional	Certificación	16/01/2013	15/06/2013		5	
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS	Profesional	Certificación	17/08/2012	31/12/2012		4	15
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS	Profesional	Certificación	08/02/2012	07/08/2012		6	
SERSULLANO SAS	Profesional	Certificación	03/01/2011	29/12/2011		11	26
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS	Profesional	Certificación	28/07/2010	30/12/2010		5	3
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META	Profesional Universitario	Certificación	05/10/2009	26/10/2009			21
ALCALDIA DE LA PRIMAVERA VICHADA	Asesora	Acta de Liquidación	16/03/2009	15/09/2009		6	
TOTAL EXPERIENCIA						9,6 AÑOS	

c. Experiencia Cumplimiento del Decreto de Honorarios establecido por la Entidad:

La experiencia y requisitos educativos debidamente acreditados por el Proveedor, cumplen con lo previsto en el Decreto 115 de 2020.

En mérito de lo expuesto,

CERTIFICA

Que **JOHANNA PAOLA VEGA MORENO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No.52.933.565 de Bogotá y Tarjeta Profesional N°174.458 del C.S. de la J., en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la revisión de los documentos solicitados, de conformidad con lo requerido por los estudios previos; y de acuerdo con lo evidenciado en los documentos aportados se demostró la idoneidad y experiencia, necesarias para el cumplimiento del objeto a contratar, denominado **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL META".**

Que **JOHANNA PAOLA VEGA MORENO,** diligenció el Formato Único de Hoja de Vida, con el que se anexan los siguientes documentos:

	DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Propuesta.	X	
2	Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP . (Firmada por Servidor Público de la Oficina de Asuntos Contractuales).	X	
3	Declaración Juramentada de Bienes de la Función Pública.	X	
4	Soportes que acrediten la información académica consignada en la Hoja de Vida en un solo archivo en PDF.	X	
5	Soportes que acrediten la información de experiencia consignada en la Hoja de Vida en un solo archivo en PDF.	X	
6	Copia del Documento de Identificación legible.	X	
7	Copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.	X	
8	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados.	X	
9	Copia del certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o copia de la planilla en la que conste el pago del aporte del mes en el que se firma el contrato.	X	
10	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 3 meses de expedición. (Persona Natural)	X	
11	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República inferior a 3 meses de expedición. (Persona Natural)	X	
12	Certificación de antecedentes judiciales Policía Nacional de Colombia y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC en un solo archivo PDF.	X	
13	Certificado médico de ingreso legible (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).	X	
14	Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Entidad correspondiente cuando aplique según la profesión legible. (Ejemplo: para los abogados certificación del Consejo Superior de la Judicatura).	X	
15	Tarjeta Profesional legible. (Si es el caso).	X	

Se expide, en Villavicencio a los 21 ENE 2021

CAROLINA AGUIRRE RODRIGUEZ
Secretaria Jurídica

Firma:		Firma:	
Nombre:	Juan Sebastián Rincón R.	Nombre:	Nancy Fernández Hernández
Cargo:	Abogado CPS	Cargo:	Profesional Especializado
Proyectó		Revisó	

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.