EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA

El suscrito,

ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PALESTINA - CALDAS

HACE CONSTAR QUE:

Nombre completo del posible contratista:	JAKELINE ECHEVERRY GIRALDO
Documento de identificación No:	1.061.625.423
Secundaria:	Bachiller Académico
Formación:	Técnico en Sistemas- estudiante de administración publica
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTRACTUALES Y DIFERENTES TEMAS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS
Plazo de Ejecución:	El plazo del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.
Valor total del contrato:	**DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.300.000)**
Perfil requerido:	Persona natural con formación como Técnico, Tecnólogo o estudiante de educación superior en áreas administrativas, gestión pública, administración pública, administración de empresas, derecho, contaduría pública o disciplinas afines, con experiencia relacionada en actividades de apoyo administrativo, gestión documental, contratación estatal.

1. Que, está legalmente habilitado para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación.

2. Que, de acuerdo con el análisis y evaluación del perfil de JAKELINE ECHEVERRY GIRALDO, certifico que, cumple a cabalidad con los parámetros establecidos en los estudios previos y, que, acreditó contar con la capacidad y experiencia para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación.

ENTIDAD O EMPRESA	OBJETO	PERIODO	TIEMPO (Años, meses y días)
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRACTICA EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	Del 06/09/2016 al 01/03/2017	05 meses y 23 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Del 05/09/2017 al 31/12/2017	03 meses y 26 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVO AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL	Del 16/01/2018 al 30/06/2018	05 meses y 14 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVO AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL	Del 10/07/2018 al 28/12/2018	05 meses y 18 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA LA SECRETARÍA GENERAL	Del 15/01/2019 al 27/12/2019	11 meses y 12 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA Y SE EJECUTEN EN LA SECRETARÍA GENERAL	Del 22/01/2020 al 22/07/2020	06 meses
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDAES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTE Y/O SE SOLICITEN EN LA SECRETARÍA GENERAL	Del 21/08/2020 al 21/12/2020	04 meses
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN Y/O ADELANTEN EN LA SECRETARÍA GENERAL, MATERIALIZANDO LAS ACCIONES EN RELACION A	Del 06/01/2021 al 30/06/2021	05 meses y 24 días

ENTIDAD O EMPRESA	OBJETO	PERIODO	TIEMPO (Años, meses y días)
	LOS DIFERENTES COMITES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LA VIGENCIA 2021		
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA MATETIALIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA GENERAL, EFECTUANDO ACCIONES CONCERNIENTES A LOS COMITES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 2021	Del 16/07/2021 al 31/12/2021	05 meses y 15 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS, FORTALECIENDO LAS ACCIONES DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA	Del 22/01/2022 al 30/06/2022	05 meses y 08 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION FORTALECIENDO LAS ACCIONES DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS	Del 14/07/2022 al 30/12/2022	05 meses y 16 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION FORTALECIENDO LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS PRINCIPALMENTE LAS DEL ARCHIVO DOCUMENTAL	Del 14/01/2023 al 30/04/2023	03 meses y 16 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION FORTALECIENDO LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS ENFATICAMENTE LAS DEL ARCHIVO DOCUMENTAL	Del 05/05/2023 al 30/12/2023	07 meses y 25 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS, IMPLEMENTANDO LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN DE DESARROLLO	Del 06/02/2024 al 31/07/2024	05 meses y 25 días
ALCALDÍA DE PALESTINA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS, IMPLEMENTANDO LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN DE DESARROLLO	Del 02/08/2024 al 31/12/2024	04 meses y 29 días

ENTIDAD O EMPRESA	OBJETO	PERIODO	TIEMPO (Años, meses y días)
ALCALDIA DE PALESITNA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTRACTUALES Y DIFERENTES TEMAS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS	Del 10/01/2025 al 31/12/2025	11 meses y 21 días
ALCALDIA DE PALESITNA CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTRACTUALES Y DIFERENTES TEMAS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS	Del 10/01/2026 al 30/06/2026	5 meses y 20 días
TOTAL			8 años, 7 meses y 22 días

Para constancia se firma en Palestina Caldas, a los tres 03 días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

ALVARO ANDRES OSORIO VALENCIA
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró y ajusto: Manuela Botero Granada – Abogada contratista

Aprobó: Nelson Andrés Castaño González
Coordinador de Planeación y Desarrollo Integral