Concejo
Zarzal Valle del Cauca

Requisitos que debe cumplir el aspirante a contratista de prestación de servicios en el Concejo Municipal de Zarzal (V)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR	
Tipo:	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, DISEÑO, EDICIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y GRÁFICOS DESTINADOS A LAS DIFERENTES PLATAFORMAS Y CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PROMOVER LA DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN CORPORATIVA Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) MCTE
Dependencia solicitante:	Concejo Municipal
Nombre del Supervisor:	Maylline Arboleda Hernández
Cargo del Supervisor:	Secretaria General

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDOS PARA PRESTAR EL SERVICIO	
Formación	Se requiere un Profesional y/o Técnico con formación académica en áreas administrativas, procesos administrativos o gestión de calidad
Experiencia	Para el presente proceso contractual, la Corporación solicitará al futuro contratista una experiencia relacionada en actividades de apoyo administrativo, gestión de procesos, organización y manejo de información, seguimiento institucional y aplicación de herramientas orientadas al mejoramiento continuo. Deberá contar con conocimientos en el sector público y en gestión organizacional, que le permitan apoyar la actualización de los canales digitales institucionales, la organización y divulgación de contenidos, garantizando que la información publicada cumpla con los principios de transparencia, acceso a la información pública y los lineamientos establecidos por la entidad, deberá aportar: - Dos Certificaciones de contratos de prestación de servicios o laborales, expedidas por entidades públicas o privadas.
Tarjeta Profesional	*No Aplica*

IDENTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE A CONTRATISTA	
Nombre:	TATIANA CARDENAS PEÑA
Identificación:	C.C. No. **1.116.447.088** expedida en Zarzal (V)

Concejo
Zarzal Valle del Cauca

ESTUDIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
Concepto	Evidencia Aportada Hoja de Vida y Certificaciones	Cumple
Formación	Presenta copia de Titulo de Bachiller Académico de la Institución Educativa Simón Bolivar Presenta copia de Titulo de Técnico en Asistencia Administrativa del SENA	X
Experiencia	Presenta certificaciones contractuales emitidas por la Alcaldía de Zarzal, Valle del Cauca, a nombre de Tatiana Cárdenas Peña. Los certificados aportados detallan una serie de vínculos laborales iniciados entre 2021 y 2023 para desempeñar diversas funciones de apoyo a la gestión municipal. Entre las responsabilidades asignadas se encuentran el manejo de redes sociales, la asistencia administrativa en la Secretaría General y la atención al público en el Despacho del Alcalde. A continuación, se detallan los números de los contratos identificados en las certificaciones: Año 2021 Contrato Nº 130.19.11-115: Iniciado el 17 de febrero de 2021. Contrato Nº 130.19.11-252: Iniciado el 20 de septiembre de 2021. Contrato Nº 130.19.11-012: Iniciado el 18 de enero de 2022. Contrato Nº 130.19.11-004: Iniciado el 20 de enero de 2023.	X
Tarjeta profesional	*No Aplica*	

La verificación de los documentos se realizó en: SECOP II ☐ Medio Físico ☒

Cumple con la presentación de los documentos solicitados y con la idoneidad y experiencia requerida para la celebración del contrato. SI ☒ NO ☐

Verificado por:

Maylline Arboleda Hernández.
MAYLLINE ARBOLEDA HERNÁNDEZ
Secretaria General