ALCALDÍA DE MATANZA

DESPACHO DE LA
ALCALDESA

CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar. De igual forma de conformidad con lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015 Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal **verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate**. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

El municipio de Matanza (Santander) no cuenta con personal de planta o este no es suficiente, para desarrollar las actividades objeto del contrato a celebrar, según constancia expedida por la Secretaria General y de Gobierno

Atendiendo la naturaleza del objeto que se requiere desarrollar a través de la presente modalidad de selección de contratación directa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015, la oficina gestora realizará la revisión de la hoja de vida de LUIS ALFREDO LEAL HERNANDEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 5.684.751 de Matanza, con el fin de establecer con claridad si cumple con la experiencia e/o idoneidad para desarrollar el objeto contractual de "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, PREPARACIÓN TÉCNICA Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CUSTODIADA POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, CONTRIBUYENDO A LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL ÁREA ENCARGADA Y LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE"., de conformidad con el siguiente análisis de verificación de los documentos allegados para acreditar los requisitos de experiencia y/o idoneidad:

1.1 Verificación documental de la propuesta y sus soportes:

Nro.	DOCUMENTO	VERIFICACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	Propuesta económica	X			
2	Hoja de Vida Formato de la Función Pública (SIGEP), con los Respectivos Soportes de Estudios y Certificaciones de Experiencia.	X			
3	Copia de la Cedula de Ciudadanía.	X			
4	Registro Único Tributario	X			
5	Copia Tarjeta Profesional para CPS profesionales			X	
6	Libreta militar solo para hombres menores de 50 años declaración extra juicio de que está en trámite.	X			
7	Certificaciones de experiencia.	X			
8	Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)	X			
9	Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)	X			
10	Registro Nacional de Medidas Correctivas.	X			
11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	X			
12	Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)			X	
13	Certificado de delitos sexuales.	X			
14	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses SIGEP II https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=	X			
15	Examen médico preocupacional	X			
16	Certificados de afiliación seguridad social (salud, pensión).	X			
17	Compromiso anticorrupción.	X			

2. Verificación del Perfil y experiencia definida en los estudios previos

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES

FORMACION:				
IDONEIDAD:				
Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades técnicas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a una persona natural que cuente con título bachiller y cursos o seminarios de formación en temas de archivo.	Dentro de la documentación allegada en la propuesta se evidencia la siguiente información: • Diploma de Bachiller • Constancia de curso en actualización técnica de oficina. • Constancia de la ESAP, de seminario en Sistema Nacional de Archivos.	X		
EXPERIENCIA:				
Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia en entidades oficiales o privadas de por lo menos un (1) contrato con actividades relacionadas con temas administrativos, secretariales, asistenciales o auxiliares.	Dentro de la documentación allegada en la propuesta se evidencia la siguiente información: • Allega contrato con actividades similares.	X		

Se concluye del anterior análisis que **LUIS ALFREDO LEAL HERNANDEZ,** identificado con cedula de ciudadania No. 5.684.751 de Matanza, reúne las condiciones de capacidad, idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar.

Se expide en Matanza (S) a los cuatro (04) días del mes de agosto de 2026.

IRMA YANETH DELGADO MORENO
Secretaria General y de Gobierno Municipal