CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA

CERTIFICA:

Que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, fueron revisados la hoja de vida y los documentos aportados por GUILLERMO RAFAEL PINEDO SÁNCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 78.693.940, con el fin de verificar su capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el siguiente objeto contractual:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA 'CONCEJO A LA CALLE'".

1. FORMACIÓN ACADÉMICA E IDONEIDAD PROFESIONAL

REQUISITO	ACREDITACIÓN	RESULTADO
Formación profesional	Administrador de Empresas, título otorgado por la Universidad Cooperativa de Colombia el 22 de agosto de 2002. Matrícula profesional No. 38048.	Cumple
Formación técnica	Técnico Profesional en Sistemas, título obtenido en mayo de 1992.	Idoneidad adicional

2. EXPERIENCIA DIRECTAMENTE RELACIONADA

ENTIDAD	CONTRATO / PERÍODO	OBJETO	RELACIÓN CON EL OBJETO
Montería Ciudad Amable S.A.S.	CPS 019-2022 19/01/2022 al 19/07/2022	Apoyo profesional en temas administrativos para implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de Montería.	Incluyó respuestas a solicitudes de información, expedición de documentos, organización de registros y archivos, manejo de plataformas y apoyo a procedimientos administrativos.
Montería Ciudad Amable S.A.S.	CPS 010-2021 19/01/2021 al 28/12/2021	Apoyo profesional en temas administrativos para la construcción e implementación de la fase de operación del SETP.	Acredita gestión de solicitudes de información, producción documental, administración de información institucional y apoyo operativo a un proyecto público con interacción ciudadana.
Montería Ciudad Amable S.A.S.	CPS 023-2020 24/03/2020 al 28/12/2020	Apoyo profesional administrativo para la construcción e implementación de la fase de operación del SETP.	Comprendió respuestas a solicitudes de información, expedición de documentos, registros, seguimiento, apoyo a la gestión institucional y manejo de información.

Los contratos anteriores acreditan experiencia con alcance relacionado, pues reúnen gestión de información pública, atención y respuesta a solicitudes, elaboración y expedición de documentos, organización de soportes, uso de plataformas y participación en la implementación de un proyecto institucional de impacto ciudadano. En consecuencia, superan el requisito mínimo de un contrato con objeto y alcance relacionado.

3. EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA EN EL SECTOR PÚBLICO

ENTIDAD / CARGO	PERÍODO	APORTE A LA IDONEIDAD
Gobernación de Córdoba - Asesor, Código 105, Grado 01	18/06/2013 al 14/01/2015	Formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas; presentación de resultados; asistencia a reuniones institucionales y relaciones con entidades gubernamentales, organizaciones y asociaciones externas.
Gobernación de Córdoba - Director Administrativo con funciones de personal	19/05/2009 al 30/12/2011	Dirección de procesos administrativos, formulación de políticas, preparación de planes y programas, gestión de bases de datos, elaboración de actos administrativos, oficios y documentos institucionales.

4. CORRESPONDENCIA ENTRE LA EXPERIENCIA Y LAS OBLIGACIONES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CAPACIDADES ACREDITADAS
Planificar actividades de campo y socializar información institucional.	Experiencia en planeación administrativa, implementación de proyectos públicos y presentación de información y resultados institucionales.
Aplicar metodologías participativas y recoger retroalimentación.	Experiencia en relaciones interinstitucionales, reuniones oficiales y atención y trámite de solicitudes de información.
Levantar registros, evidencias, relatorías y soportes.	Experiencia comprobada en organización de registros, archivos, expedición de documentos y administración de plataformas y bases de datos.
Elaborar informes, resultados y recomendaciones.	Experiencia como asesor de alta dirección y administrador de empresas en seguimiento de planes, elaboración de documentos y presentación de resultados.
Atender situaciones críticas durante actividades de campo.	Experiencia directiva y asesora en el sector público, apta para coordinar, orientar y canalizar institucionalmente situaciones imprevistas.

5. CONCLUSIÓN

Con fundamento en los documentos aportados y en la verificación efectuada, se concluye que GUILLERMO RAFAEL PINEDO SÁNCHEZ acredita formación profesional en Administración de Empresas, competencias técnicas y amplia experiencia administrativa en el sector público, directamente aplicable a la atención y servicio al ciudadano, gestión de solicitudes, administración de información, elaboración de soportes y seguimiento de políticas y proyectos institucionales.

En consecuencia, se CERTIFICA que cuenta con la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con el área de que trata el objeto contractual, y se encuentra en capacidad de ejecutarlo en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de la verificación de los demás requisitos legales y documentales del proceso.

Cordialmente,

GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO
Presidente
Concejo Municipal San Jerónimo de Montería

Kendra Luz Cogollo Peralta Contratista Apoyo A Gestión Contractual	**Carlos Andres Sanchez Peña. RPT legal de STATELAW PARTNERS S.A.S. NIT: 902022472** Asesor de contratación	**GIAN XAVIER BERRIO CARCAMO** Presidente.