CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATACION DIRECTA

En el Municipio de Titiribí – Antioquia, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, procede a levantar la presente Acta de Verificación y Declaratoria de Idoneidad, dentro del proceso de contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios, de conformidad con las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el presente certificado se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el cual establece que, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal deberá verificar la idoneidad y experiencia del contratista, conforme a los requisitos definidos en los estudios previos.

   Así mismo, el proceso se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con las disposiciones vigentes, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a las necesidades del servicio.

2. Que, la Administración Municipal de Titiribí – Antioquia, en el desarrollo de sus funciones identificó la necesidad de contratar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para "PRESTACIÓN DE SERVICIO Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES TRAMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LA OFICINA DE ALMACÉN MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ ANTIOQUIA", lo anterior teniendo en cuenta que:

	No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
	El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.
X	Personal de planta insuficiente.

3. Que, en los estudios previos se definió el objeto del contrato, el perfil requerido, los criterios de idoneidad, la experiencia mínima exigida y las condiciones técnicas necesarias para la adecuada ejecución del mismo.

Idoneidad y experiencia requerida:	
Formación académica:	**Experiencia:**
Bachiller académico	Seis meses de experiencia laboral.

4. Que, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo, se revisaron los soportes de la hoja de vida aportados por el(la) señor(a) **ERMINSOL ÁLVAREZ PALACIO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.339.513 de Amagá – Antioquia, los cuales acreditan su idoneidad y experiencia requerida, de la siguiente manera:

- **Verificación idoneidad:**

Nivel Educativo	**Tipo de estudio**	**Nombre de la Institución educativa**
Media	Bachiller académico	Institución Educativa Benjamín Correa Álvarez

- **Verificación experiencia:**

Nro. De contrato:	**Entidad contratante:**	**Cargo:**	**Duración del contrato:**
CPS 013 de 2020	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 11 de enero de 2020 al 11 de julio de 2020

Nro. De contrato:	Entidad contratante:	Cargo:	Duración del contrato:
CPS 090 de 2020	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 16 de julio de 2020 al 30 de diciembre de 2020
CPS 009 de 2021	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 15 de enero de 2021 al 30 de diciembre de 2021
CPS 040 de 2022	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 18 de enero de 2022 al 30 de agosto de 2022
CPS 224 de 2022	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 01 de septiembre de 2022 al 30 de diciembre de 2022
CPS 010 de 2023	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 16 de enero de 2023 al 15 de junio de 2023
CPS 193 de 2023	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 23 de junio de 2023 al 29 de diciembre de 2023
CPS 056 de 2024	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 15 de febrero de 2024 al 14 de julio de 2024

Nro. De contrato:	Entidad contratante:	Cargo:	Duración del contrato:
CPS 133 de 2024	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 15 de julio de 2024 al 31 de octubre de 2024
CPS 207 de 2024	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 01 de noviembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024
CPS 023 de 2025	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 24 de enero de 2025 al 23 de junio de 2025
CPS 131 de 2025	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la inspección de policía y tránsito (Contratista)	Del 11 de julio de 2025 al 10 de octubre de 2025
CPS 220 de 2025	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la oficina de almacén (Contratista)	Del 20 de octubre de 2025 al 23 de diciembre de 2025
CPS 020 de 2026	Municipio de Titiribí - Antioquia	Apoyo a la gestión como en trámites administrativos de la oficina de almacén (Contratista)	Del 14 de enero de 2026 al 13 de julio de 2026
Total de experiencia:			**6 años, 6 meses y 3 días**

En mérito de la verificación realizada y conforme a los resultados de la evaluación de idoneidad y experiencia, la Administración Municipal de Titiribí – Antioquia, acepta la propuesta presentada por **ERMINSOL ÁLVAREZ PALACIO** identificado (a) con cédula de ciudadanía

No. 1.033.339.513 de Amagá – Antioquia, con el fin de celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIO Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES TRAMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LA OFICINA DE ALMACÉN MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ ANTIOQUIA".

5. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa, no se requiere que la entidad estatal obtenga previamente varias ofertas, toda vez que la selección del contratista se fundamenta en la verificación de la idoneidad, capacidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual y las necesidades previamente identificadas por la Administración.

Para constancia se firma en el Municipio de Titiribí – Antioquia, a los tres (03) días del mes de agosto de 2026.

"Original firmado"
ALEX DAVID RESTREPO SALAZAR
Alcalde Municipal de Titiribí – Antioquia