CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9. DEL DECRETO 1082 DE 2015

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA FAMILIA, DE LA INCLUSIÓN SOCIAL Y EL DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios Previos para la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA GARANTIZAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y ASISTENCIA SOCIAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA QUE SE ENCUENTRAN EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, con base en los documentos presentados por LORENA MENDOZA VARGAS identificada con cédula de ciudadanía N° 1.057.462.725 expedida en Ramiriquí, así:

Tratándose de una persona natural, MARIA YENNI LORENA MENDOZA VARGAS identificada con cédula de ciudadanía N° 1.057.462.725 expedida en Ramiriquí, allego los siguientes documentos:

- Propuesta donde consta la aceptación a los términos y condiciones establecidos en el análisis del sector y estudios previos.
- Hoja de vida de la función pública Sigep II.
- Declaración de bienes y rentas Sigep II.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de Antecedentes Fiscales (Emitidos por la Contraloría General de la República).
- Copia de Antecedentes Disciplinarios (Emitidos por la Procuraduría General de la Nación).
- Copia de Antecedentes Judiciales (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia).
- Copia de Antecedentes de Medidas Correctivas (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia)
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
- Certificado REDAM (vigente).
- Copia del Registro Único Tributario – RUT
- Copia de Certificaciones de Trabajo y/o documentos que acreditan la experiencia.
- Copia de afiliación a seguridad social en salud.
- Copia de afiliación a pensión.
- Examen médico pre ocupacional.
- Copia de cuenta bancaria.

I. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS

Una vez revisados los documentos relacionados anteriormente, se corroboró que MARIA YENNI LORENA MENDOZA VARGAS identificada con cédula de ciudadanía N° 1.057.462.725 expedida en Ramiriquí, no se encuentra inhabilitado para celebrar contratos con el estado por lo tanto se puede proceder a realizar la contratación para que cumpla con el objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA GARANTIZAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y ASISTENCIA SOCIAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA QUE SE ENCUENTRAN EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

II. EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo a los estudios previos, análisis del sector estudios de costos y de mercado para cumplir con el objeto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA GARANTIZAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y ASISTENCIA SOCIAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA QUE SE ENCUENTRAN EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, se requiere la siguiente experiencia:

Teniendo en cuenta el objeto contractual, las actividades a realizar y la importancia de estas actividades, el municipio requiere una persona con estudios en auxiliar de enfermería, que no presente sanciones o inhabilidades que le impidan contratar con entidades públicas, lo cual será verificado en los antecedentes profesionales, fiscales, disciplinarios y judiciales.

III. EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN

Por lo anterior, una vez revisados y verificados los documentos presentados por MARIA YENNI LORENA MENDOZA VARGAS identificada con cédula de ciudadanía N° 1.057.462.725 expedida en Ramiriquí, me permito dejar constancia que la persona natural mencionada e identificada CUMPLE con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida en los ESTUDIOS PREVIOS.

La presente se expide el día oncee (11) de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

Original firmado
YONATAN FELIPE PULIDO VILLALBA
Secretario de la familia, de la inclusión social y el Desarrollo Económico
Municipio de Ramiriquí Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Yonatan Felipe Pulido / secretario de la familia
Revisó: Laura Catalina Rubio/ Dirección Técnica de Compras Públicas
Aprobó: Yonatan Felipe Pulido / secretario de la familia