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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 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, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, con base en los documentos presentados por MILENY MARITHZA RODRÍGUEZ ARGÜELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 40.038.772 expedida en Ramiriquí, así:

Tratándose de una persona natural, MILENY MARITHZA RODRÍGUEZ ARGÜELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 40.038.772 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 del acta de grado
- Copia del diploma
- Copia de grado y/o diploma de otros estudios (cuando aplique)
- 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 MILENY MARITHZA RODRÍGUEZ ARGÜELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 40.038.772 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, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA 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, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA 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 natural, profesional y/o técnico y/o tecnólogo en gestión documental y con experiencia de mínimo un año en el manejo de sistemas de gestión documental; que no presente sanciones o inhabilidades que le impidan contratar con entidades públicas, lo cual será verificado en los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

III. EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN

Por lo anterior, una vez revisados y verificados los documentos presentados por MILENY MARITHZA RODRÍGUEZ ARGÜELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 40.038.772 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 dieciséis (16) de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

LINA MARCELA PÉREZ ÁLZATE
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana
Municipio de Ramiriquí Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Lina Marcela Pérez Álzate/ secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia ciudadana
Reviso: Laura Catalina Rubio González/ dirección técnica de compras públicas y gestión contractual
Aprobó: Lina Marcela Pérez Álzate/ secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia ciudadana