CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Requiere contratar a una persona para la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS TENDIENTES A LA PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SÁCAMA CASANARE PARA EL PERÍODO RESTANTE DE LA VIGENCIA 2026".** Que de conformidad con la experiencia acreditada está en capacidad de ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la organización, diligenciamiento de hojas de control y digitalización de documentos en físico de los expedientes contractuales del archivo de la oficina de contratación.

2. Organizar, custodiar y verificar el archivo de la oficina de contratación hasta la trasferencia al archivo central de la administración, de acuerdo a las directrices dadas por la oficina de contratación y el archivo central.

3. Consolidar la información para reporte a la plataforma SIRECI.

4. Proyectar y elaborar los documentos del orden precontractual y contractual que le sean asignados, así como aquellos que sean responsabilidad de la Oficina de Contratación, incluyendo actas, certificaciones, constancias y demás documentos requeridos, con el fin de dar trámite y soporte a los procesos de contratación que se establezcan por la administración, de conformidad con la normatividad vigente.

5. Realizar el cargue de información a las diferentes plataformas del sistema electrónico de contratación Pública - SECOP I, de conformidad con sus términos y condiciones, de acuerdo con las etapas precontractual, contractual y pos contractual, verificando que los documentos sean legibles y que correspondan al expediente contractual, y coadyuvar en la implementación y el respectivo cargue de la citada información en el SECOP II.

6. Realizar el cargue de información y presentar los informes requeridos a la Plataforma de Rendición de Cuentas de la Contraloría Departamental del Casanare SIA OBSERVA, de acuerdo con las fechas establecidas por el ente de control.

7. Las demás que sean requeridas por la administración municipal de acuerdo al objeto contractual.

8. Presentar informe parcial del cumplimiento de las actividades emanadas del contrato dentro de los 5 días siguientes a la fecha correspondiente del cobro del acta parcial.

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. La administración 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.

Analizada la hoja de vida de la señora, FRANCI MIRIARIS MARQUEZ RODRIGUEZ, identificado con numero de cedula 1.118.146.627 DE SÁCAMA, se concluye que cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos; con un tiempo de duración de TRES (03) MESES Y SIETE (07) DÍAS contados a partir de la fecha de inicio por valor SIETE MILLONES CIENTO TRECE MIL PESOS ($7.113.000,00) MDA/CTE

Dada en Sácama - Casanare, a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Diana P. Barón

DIANA PATRICIA BARON MANRIQUE
Secretaria General y de Gobierno

	Proyectó	Revisó
Nombre:	JHESIL ALINARES CARRILLO ADAME	ROBINSON ALEJANDRO BONILLA SALAZAR
Cargo:	Personal Apoyo Contratación	Asesor Jurídico Contratación