CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

Por medio del presente escrito y dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que para la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, no es necesario obtener previamente varias ofertas; deja constancia que de acuerdo con la propuesta de **HIDERMAN ULLOA LOZADA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.355.147 de Chitaraque, cumple con la idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que tiene por objeto: "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORIENTACION, ACOMPAÑAMIENTO E INFORMACION A LOS CIUDADANOS EN EL ACCESO A LOS DIFERENTES TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CHITARAQUE BOYACÁ**".

De la misma manera, se deja expresa constancia que el interesado presentó con su propuesta, es decir, acreditó su idoneidad mediante propuesta económica, así mismo de acuerdo al requerimiento de la entidad para esta contratación directa allega los siguientes documentos:

1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditarla capacidad jurídica el contratista deberá presentar:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente
- Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos.
- (para personas jurídicas) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio dentro de los 90 días anteriores.
- Hoja de vida formato único SIGEP
- Declaración de bienes formato único SIGEP
- Certificado médico de aptitud laboral
- Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente cuando sea persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con el sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales, planilla de pago o recibo de pago del mes anterior.
- Registro Único Tributario de la DIAN - (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría.
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía.
- Consulta delitos sexuales
- Registro de Deudores Alimentarios REDAM
- Certificación cuenta bancaria

1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia laboral de doce (12) meses.

-MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACA
Cargo: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORIENTACION, ACOMPAÑAMIENTO E INFORMACION A LOS CIUDADANOS EN EL ACCESO A LOS DIFERENTES TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CHITARAQUE BOYACÁ
Plazo: OCHO MESES

-MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACA
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO 407 GRADO 01.
Plazo: 10 de Abril de 2007 hasta el 31 de diciembre de 2007.
-MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACA
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO 407 GRADO 01.
Plazo: 07 de abril de 2008 hasta el 06 de abril de 2009.

1.3. IDONEIDAD DEL PROPONENTE

CUANDO SE TRATE DE PERSONA NATURAL: Título de bachiller.

-Título de Bachiller Académico, año 1997.

Los documentos antes citados, reposan en el folio correspondiente al contrato de prestación de servicios referenciado.

Por lo expuesto, queda establecido que es procedente la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con **HIDERMAN ULLOA LOZADA**, por cumplir con los requisitos establecidos por la Entidad.

Para constancia de firma en Chitaraque, a los nueve (09) días del mes de octubre de 2026.

VIVIANA MAGNOLIA ANZOLA RODRIGUEZ
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social