CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA PARA LA CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

CIUDAD Y FECHA	San Vicente de Chucurí, 14 OCT 2025
OFERENTE:	MARICELA BARRERA VERA
OBJETO CONTRACTUAL	"Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional en la implementación de la política de gestión documental a partir de lo establecido en los instrumentos archivísticos".
VALOR TOTAL	NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($92.140.000.00)
PLAZO:	SETENTA Y CINCO (75) DIAS

De conformidad con el literal h del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 por medio del presente se procede a efectuar el análisis de la oferta de servicios y hoja de vida (soportes) presentada por quien se detalla en el encabezado, con el fin de ser seleccionado(a) para celebrar un contrato de prestación de Servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con el objeto de la referencia.

1. **Verificación documental de la propuesta y sus soportes:**

DOCUMENTOS PROFESIONAL	PRESENTÓ		
	SI	NO	N/A
Hoja de vida del SIGEP	x		
Copia cedula de ciudadanía	x		
Certificados de estudio: diploma o acta de grado. Certificados de experiencia laboral.	X		
Copia tarjeta profesional	x		
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	x		
Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral	x		
Certificado de vigencia de la matrícula, registro o tarjeta profesional. (si aplica)	x		
Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[1] (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.) (Si aplica)	x		
Certificado de antecedentes fiscales representante legal expedidos la por la Contraloría General de la Republica.	x		
Certificado de antecedentes disciplinarios Representante Legal expedidos la por la Procuraduría General de la Nación.	x		

[1] Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.

DOCUMENTOS PROFESIONAL	PRESENTÓ		
	SI	NO	N/A
Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de La Ley 1801 de 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia.	x		
Certificado Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.	x		
Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	x		
Verificación en la plataforma Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	x		
Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co)			x
Certificación Bancaria	x		
Captura de pantalla del SECOP II, en el cual se evidencie el registro del futuro contratista en este sistema	x		
Concepto médico ocupacional	x		

2. Verificación del perfil y experiencia definida del personal requerido:

Rol	Función	Formación	Experiencia
Coordinador y del Proyecto	Dirigir el proyecto de manera integral para la elaboración del programa de documentos vitales y esenciales	Ingeniero Informático con tarjeta profesional y Técnico en administración documental y archivo	8 años de experiencia en dirección, coordinación y prestación de servicios profesionales de gestión documental.
Profesional de Apoyo y capacitador	Asesorar y elaborar los Instrumentos Archivísticos y la realización de capacitaciones	Ingeniero de Sistemas con tarjeta profesional y Técnico en administración documental y archivo	3 años de experiencia laboral en coordinación de proyectos de gestión documental y prestación de servicios profesionales de archivo.
Profesional de apoyo	Apoyo en actividades técnicas de archivo y asesoramiento en la elaboración o actualización de instrumentos archivísticos.	Ingeniero de Sistemas con tarjeta profesional y Técnico laboral en Asistente administrativo	2 años de experiencia en actividades de gestión documental.

Rol	Función	Formación	Experiencia
Auxiliar de apoyo	Auxiliar de apoyo en los procesos técnicos de archivo	Tecnólogo en desarrollo de sistemas con tarjeta profesional. Técnico en administración documental y archivo	2 años de experiencia en proyectos de gestión documental

Verificada la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos soporte, que el Contratista a seleccionar, cumple con la experiencia e idoneidad para la ejecución de las obligaciones cuales se encuentran relacionadas con el objeto y obligaciones a contratar, por lo que está plenamente capacitado para la presente contratación.

En este sentido y dado que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 establece que *"las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*, se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.

Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y que no hay personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, según certificación expedida por la Administración Municipal de San Vicente de Chucurí

Con la presentación de la oferta el proponente ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de Intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato. De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente verificación se han confirmado que están dadas las condiciones previstas en los estudios y documentos previos y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido.

Firma:

Secretaria General y de Gobierno de San Vicente de Chucurí	**LUIS EMILIO CUEVAS PINZON** Secretario General y de Gobierno