VERIFICACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS

Vergara, Octubre de 2026

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DOCUMENTALES RELACIONADAS CON EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS EN EJECUCIÓN Y EL APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁMITES URBANÍSTICOS Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE VERGARA, CUNDINAMARCA.**

De acuerdo con el trámite precontractual que se lleva a cabo una vez revisados los documentos allegados por el proponente enunciado en la solicitud efectuada por el Municipio de Vergara para contratar y según la necesidad presentada y descrita en el Estudio Previo, se establece que la documentación exigida en los lineamientos y presentada por **CRISTIAN JOSE MORENO SALAZAR,** C.C. No. 1.034.516.148 de Bogotá D.C. Se ajusta en general a las condiciones establecidas, demostrando la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, conforme a lo relacionado a continuación:

ITEM	REQUISITOS EXIGIDOS	VERIFICACION
1	Copia del documento de Identidad del proponente o su representante legal	CUMPLE
1.1	Certificado de Existencia y Representación Legal (Personas Jurídicas)	N/A
2	Hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciada en el Aplicativo SIGEP (persona natural y/o jurídica)	CUMPLE
3	Copia del Registro Único Tributario (Actualizado cuando así lo requiera) donde conste que la actividad económica guarda relación con el objeto del Contrato.	CUMPLE
4	Certificación bancaria, documento oficial emitido por un banco, que permita acreditar la titularidad de la cuenta donde se realizara el depósito.	CUMPLE
5	Formulario de Declaración de bienes y rentas de Función Pública debidamente diligenciado, conforme a la información del año inmediatamente anterior.	CUMPLE
6	Propuesta de servicio del contratista.	CUMPLE
7	Copia de la tarjeta o matricula profesional. (cuando aplique)	N/A
8	Vigencia de la tarjeta o matricula profesional. (cuando aplique)	N/A

9	Certificados de estudios (Copia de los diplomas, actas de grado, seminarios y demás certificaciones que demuestren la idoneidad académica relacionada con el objeto contractual) (incluido bachiller académico) (cuando aplique)	CUMPLE
10	Certificados de experiencia laboral y/o profesional (Copia de las certificaciones de los contratos que se requiera para acreditar idoneidad, para desarrollar el objeto contractual). (cuando aplique)	CUMPLE
11	Antecedentes profesionales (cuando aplique)	N/A
12	Libreta Militar (hombres menores de 50 años).	CUMPLE
13	Certificado de no contar con antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.	CUMPLE
14	Certificado de no estar reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.	CUMPLE
15	Certificado de no contar con antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.	CUMPLE
16	Certificado de no estar reportado en el Sistema de Registro de Medidas Correctivas en aplicación del Código Nacional de Policía expedido por la Policía Nacional	CUMPLE
17	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra Menores expedido por la Policía Nacional.	CUMPLE
18	Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	CUMPLE
19	Certificados de afiliación a seguridad social a (EPS)	CUMPLE
20	Certificados de afiliación a seguridad social (PENSIÓN)	CUMPLE
21	Certificado de salud ocupacional vigente, conforme al perfil a contratar.	CUMPLE
22	Aprobación del examen médico ocupacional emitido por el profesional en seguridad y salud en el trabajo.	CUMPLE
23	Autorización para afiliación a ARL, debidamente diligenciado.	CUMPLE
24	Copia del documento Licencia de conducción (cuando aplique)	N/A
25	Certificado de no estar reportado en Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT) (cuando aplique)	N/A

Por lo anterior la secretaría de **Planeación y Obras Públicas**

CERTIFICA

Que el señor **CRISTIAN JOSE MORENO SALAZAR,** C.C. No. 1.034.516.148 de Bogotá D.C, reúne las calidades, idoneidad y la experiencia requerida para: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DOCUMENTALES RELACIONADAS CON EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS EN EJECUCIÓN Y EL APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁMITES URBANÍSTICOS Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE VERGARA, CUNDINAMARCA.**

YEISON FABIAN BUSTOS OLARTE
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS