ACTA DE EVALUACIÓN

FECHA	19 de octubre de 2026
LUGAR	Alcaldía Municipal de Nuevo Colón
ASISTENTES	MARBELL MIREYA GARCÍA AVELLA

En Nuevo Colón, la suscrita Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social de la Alcaldía de Nuevo Colón, procede a verificar los requisitos habilitantes de la propuesta presentada para contratar el siguiente:

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ENCAMINADOS A LA OPERATIVIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN BOYACA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO "NUEVO COLÓN, TIERRA QUE NOS UNE 2025 – 2027"**

PROPONENTE: SINDY YAMILE ROMERO BERNAL

IDENTIFICACIÓN: C.C. No. 1.054.708.852 DE NUEVO COLÓN

VALOR TOTAL: CINCO MILLONES, SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($5.700.000,00)

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		Contratación directa; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.	
No.	**NOMBRE DEL PROPONENTE**	**IDENTIFICACIÓN**	
1	SINDY YAMILE ROMERO BERNAL	C.C. No. 1.054.708.852 DE NUEVO COLÓN	
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIÓN		**CUMPLE**	
		SI	**NO**
A	**DOCUMENTOS JURÍDICOS**		
1.	Propuesta económica.	X	
2.	Formato diligenciado de la Hoja de Vida de la Función Pública.	X	
3.	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente.	X	
4.	Fotocopia de la libreta militar del proponente (Cuando aplique)	N.A.	
5.	Copia de la tarjeta profesional	N.A.	
6.	Copia Antecedentes Profesionales	N.A.	
7.	Constancia de Verificación Certificado de antecedentes fiscales	X	
8.	Constancia de Verificación Certificado de antecedentes disciplinarios.	X	
9.	Constancia de Verificación Certificado de antecedentes Judiciales	X	
10.	Constancia de Verificación Certificado de antecedentes delitos sexuales	X	

11.	Soporte de consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.	X	
12.	Certificado REDAM	X	
13.	Declaración juramentada de Bienes y Rentas	X	
14.	Certificado de Afiliación al sistema de Salud	X	
15.	Certificado de Afiliación al sistema de Pensiones	X	
16.	Certificado Médico Laboral	X	
B	**DOCUMENTOS TÉCNICOS (EXPERIENCIA Y/O ESTUDIO).**		
17.	Título de técnico en Asistencia en Administración Documental	X	
18.	Acreditó experiencia mínima de seis (6) meses en el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión en entidad del sector público	X	
C	**DOCUMENTOS FINANCIEROS.**		
19.	Registro Único Tributario (RUT)	X	
20.	Certificación Bancaria	X	

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El proponente cumple con los requisitos exigidos en el estudio previo. Conforme a la evaluación realizada se certifica la idoneidad, capacidad y competencia del proponente.

Se expide en Nuevo Colón, a los diecinueve (19) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

MARBELL MIREYA GARCÍA AVELLA
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social