SECRETARIA DE GOBIERNO

CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA Y DE VERIFICACIÓN DE SOPORTES DE HOJA DE VIDA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
Objeto de la Contratación	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FÚQUENE CUNDINAMARCA"

2. REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	
Requisitos de experiencia	Un (1) año de experiencia en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que estén relacionados con la ejecución en el cargo de residente de obra, residente de interventoría o director de obra. (Puede ser acumulada la experiencia).
Requisitos de formación académica	Dos (2) años de experiencia como profesional Ingeniero Civil a partir de la expedición de la tarjeta profesional de por el COPNIA.
Requisitos adicionales	N/A

3. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:			
Nombre	DIEGO ARMANDO HERRERA	**Identificación**	1.073.692.214
Profesión / Ocupación	Ingeniero Civil		
Estudios			
Estudio	**Fecha**	**Institución**	**Título obtenido**
PREGRADO	12 de Diciembre de 2019	Universidad Agraria de Colombia	Ingeniero Civil
Experiencia			
Entidad	**Fecha**	**Tiempo de Experiencia**	**Descripción breve de la actividad**
URBANISMO Y CONSTRUCCION ACD S.A.S	01/07/2021 **a** 15/07/2022	1 año	Ingeniero Residente de Obra
CONSORCIO GRANDLINE SUTATAUSA	10/08/2022 a 28/12/2022	4 meses	COORDINADOR DE PROYECTOS
ALCALDÍA DE TAUSA	07/02/2023 A 07/12/2023	9 meses	APOYO PROFESIONAL SECRETARIA DE PLAENACION
PROYECTOS DE INGENIERIA Y CONSTRUCCION	05/01/2024 a 20/07/2024	3 meses	Ingeniero Residente de Obra

4. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	05/11/2026
Valor Mensual / Parcial	Actas Parciales
Valor Total	$ 6.000.000

5. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS

1. Revisión de licencias de construcción, subdivisión y proyectos de urbanismo rural y urbano, de acuerdo con la normativa urbanística vigente.

2. Elaboración de documentos contractuales tales como estudios previos, análisis del sector, fichas técnicas y seguimiento a los diferentes contratos y demás documentos requeridos en los procesos de contratación a cargo de la Secretaría de planeación y obras públicas.

3. Elaborar documentos técnicos relacionados con la ejecución de obras públicas, incluyendo presupuestos, revisión de diseños, visitas de obra, cortes de obra, supervisión técnica, participación en comités de obra y la elaboración de los informes correspondientes.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

4. Brindar acompañamiento técnico a la Inspección de Policía Municipal en audiencias, inspecciones oculares policivas y demás actuaciones, mediante la emisión de conceptos técnicos cuando se requiera.

5. Elaboración de documentos técnicos, presupuestos y georreferenciación de coordenadas de proyectos de inversión pública a presentar ante los diferentes entes gubernamentales de orden nacional y departamental, requeridos por la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, conforme a la normatividad vigente y a las directrices institucionales.

6. Ejecutar las demás actividades propias, necesarias y complementarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que se deriven o sean inherentes a la naturaleza del contrato y que sean coordinadas con el supervisor del contrato.

6. CONCLUSIÓN
Al comparar la experiencia y formación académica del proponente frente a los requisitos solicitados dentro del formato Estudio Previo, técnico y económico, el señor DIEGO ARMANDO HERRERA cumple _X_ con lo requerido por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.

Duvan Felipe Forero F.

DUVAN FELIPE FORERO FORERO
SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS

Retención documental			
Funcionario Público, Trabajador Oficial y/o Contratista	**PROYECTÓ**	**REVISÓ**	**APROBÓ**
Nombres	Alexandra Murcia Pinilla	Duvan Felipe Forero Forero	Duvan Felipe Forero Forero
Cargo	Contratista profesional SPOP	Secretario SPOP	Secretario SPOP
Fecha	06/11/2026	06/11/2026	06/11/2026
Firma			
Consecutivo			

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620