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 ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO EN LA ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS CUNDINAMARCA**

2. REQUISITOS DE LA PERSONA JURIDICA	
OBJETO SOCIAL	Actividades jurídicas
REQUISITOS ADICIONALES	**N/A**

3. REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con contratación pública
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de formación profesional en Derecho / especialización o maestría en contratación estatal, derecho administrativo, gestión pública / afines o relacionados
REQUISITOS ADICIONALES	**N/A**

4. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:			
NOMBRE	**MARTIN ALEJANDRO NIETO BARINAS**	**IDENTIFICACIÓN**	1.070.012.336
PROFESIÓN / OCUPACIÓN	Abogado		
ESTUDIOS			
ESTUDIO	**FECHA**	**INSTITUCIÓN**	**TÍTULO OBTENIDO**
Derecho	**7/03/2016**	**Universidad militar nueva granada**	Abogado
Maestría en derecho contractual público y		**Universidad Santo Tomás**	Magister en derecho contractual publico y privado

privado			
EXPERIENCIA			
ENTIDAD	**FECHA**	**TIEMPO DE EXPERIENCIA**	**DESCRIPCIÓN BREVE DE LA ACTIVIDAD**
Alcaldía de Soacha	11-01-2022 AL10-07-2022	6 meses	Asesor Jurídico – contratación.
Alcaldía de Soacha	10-01-2023 al 30-04-2023	4 meses	Asesor Jurídico – contratación.
Alcaldía de Soacha	18-05-2023 al 31-10-2023	5 meses y 12 días	Asesor Jurídico – contratación.
Alcaldía de Nocaima	19-01-2024 al 30-06-2024	5 meses y 13 dias	Asesor Jurídico – contratación.
Alcaldía de Nocaima	5-08-2024 al 30-10-2024	4 meses y 27 días	Asesor Jurídico – contratación.

5. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	Noviembre de 2026
Valor Mensual / Parcial	$ 10.000.000
Valor Total	$ 10.000.000

6. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Asesorar a la Personera Municipal de Agua de Dios en materia de contratación estatal y, en particular, en la estructuración, contenido y alcance del Manual de Contratación de la Personería Municipal, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión.
2. Apoyar a la Personería en la revisión del régimen contractual que le es aplicable, de los documentos, formatos y prácticas contractuales vigentes y de los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como insumo para la proyección del Manual.

3. Proyectar el documento borrador del Manual de Contratación de la Personería Municipal de Agua de Dios, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, abordando las etapas de planeación, selección, ejecución, supervisión, liquidación y cierre del proceso contractual, así como los demás contenidos que indiquen los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
4. Proyectar el acto administrativo mediante el cual la Personera Municipal adopte el Manual de Contratación, así como los demás documentos de carácter jurídico que la supervisión requiera para su adopción.
5. Elaborar los anexos, formatos, modelos y matrices que hagan parte del Manual y los demás documentos que sean requeridos por la supervisión (estudios previos, matriz de riesgos, formatos de supervisión, actas e informes), ajustados al régimen de contratación de la entidad.
6. Atender las observaciones y solicitudes de ajuste formuladas por la supervisión y presentar las versiones ajustadas de los documentos proyectados, dentro del plazo de ejecución.
7. Orientar a la Personera Municipal y al personal que ella designe en la comprensión y aplicación del Manual, en las reuniones o sesiones que programe la supervisión.
8. Emitir los conceptos jurídicos que requiera la supervisión en materia de contratación estatal, relacionados con el objeto del contrato.
9. Presentar un informe final de actividades con la descripción detallada de la gestión realizada y los soportes de los documentos proyectados y entregados.
10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato, relacionadas con su objeto, y que sean solicitadas por la supervisión.

7. CONCLUSIÓN
Al comparar la experiencia y formación académica del personal aportado por el proponente frente a los requisitos solicitados dentro del formato Estudio técnico y económico, la empresa **MAGNA ENTERPRISE S.A.S** Cumple _x_ / No cumple _____ con lo requerido por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.

(ORIGINAL FIRMADO)

BLANCA BIBIANA FUENTES TORRES
Personera Municipal