VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
PERSONA NATURAL

(Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

1. OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA APOYAR LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GUARNE Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS

2. NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE: JOSE GILBERTO GOMEZ CASTRO, identificada con la C.C No71.221.322.

3. CONDICIONES REQUERIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO:

IDEONIDAD	EXPERIENCIA
(i) título profesional de abogado.	un (1) año relacionada con actividades jurídicas, que le permita desarrollar el análisis normativo y jurisprudencial, tales como asesoría jurídica, elaboración de documentos jurídicos, análisis normativo, acompañamiento a usuarios, apoyo a la gestión institucional o similares que le permitan desarrollar de manera idónea las actividades del contrato.

4. CONDICIONES ACREDITADAS POR EL ASPIRANTE A CONTRATISTA:

IDONEIDAD: *(Se detallan los estudios que acredita el contratista, aun cuando sean más que los exigidos)*			
FORMACIÓN ACADEMICA	**TITULO OBTENIDO**	**NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD/INSTITUCION**	**AÑO DE GRADUACIÓN**
PREGRADO	ABOGADA	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LATINOAMÉRICA UNAULA	2019

EXPERIENCIA: (*Se detalla únicamente la exigida en el estudio previo cuyas certificaciones cumplan con la normativa aplicable*)			
MARQUE CON UNA X EL TIPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL SERVICIO			
LABORAL (X)	**RELACIONADA ( )**	**PROFESIONAL ( )**	
ENTIDAD/ EMPRESA	**CARGO**	**DURACIÓN**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PEÑOL PMP-PS-2026-002	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL	3 MESES	CERTIFICADO
Obligaciones específicas: 1. Realizar la atención presencial de los ciudadanos que acuden a la entidad, orientándolos en la formulación de derechos de petición, acciones de tutela y demás trámites de competencia de la Personería Municipal.			

2. Apoyar al Personero Municipal en la recepción de declaraciones de la población víctima del conflicto armado y su posterior cargue o trámite ante las plataformas institucionales correspondientes para garantizar el acceso a sus derechos. 3. Ejecutar el proceso de radicación, organización y foliación de la correspondencia recibida y enviada, así como de los expedientes administrativos y disciplinarios, asegurando el cumplimiento de las tablas de retención documental. 4. Brindar soporte operativo en la proyección de oficios, comunicaciones externas y actos administrativos de trámite necesarios para el impulso de las funciones misionales y preventivas de la entidad durante el periodo contractual. 5. Colaborar en la logística y el apoyo administrativo requerido para las visitas de inspección o reuniones de comités en los que la Personería Municipal deba participar como garante de derechos humanos y del interés público.			
FRAY ESTEBAN ATEHORTÚA AGUIRRE	SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO	1 AÑOS, 5 MESES Y 6 DÍAS	CERTIFICADO
Obligaciones específicas: 1.Derecho laboral: experiencia en la asesoría y representación de clientes en el área de derecho laboral, en temas como despidos, liquidaciones y conflictos laborales, además de recursos ante las juntas de calificación de invalidez. 2.Derecho civil: manejo de casos en derecho civil incluyendo sucesiones, obligaciones, contratos y derechos reales. 3.Elaboración y revisión de demandas: radicación y revisión de demandas en materia laboral y civil, asegurando que cumpla con los requisitos legales en defensa de nuestros clientes. 4.Presentación de derechos de petición y tutelas: elaboración y presentación de derechos de petición y acciones de tutela, garantizando la protección de los derechos fundamentales y el acceso a la información pública.			
PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PEÑOL PMP-PS-2026-003	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Cuatro (4) meses, contados a partir del 1 de septiembre de 2026. El contrato se encuentra en curso, con fecha de terminación prevista para el 30 de diciembre de 2026.	CERTIFICADO
Obligaciones específicas: 1. Sustanciar e impulsar los trámites disciplinarios de la Personería Municipal de El Peñol y realizar seguimiento de los mismos, de acuerdo con las directrices dadas por el suscrito Personero Municipal. 2. Revisar y realizar la gestión integral de los documentos que conforman los expedientes disciplinarios, verificando que las actuaciones administrativas surtidas en él se enmarquen en el debido proceso y se hayan adelantado conforme a la normativa legal vigente; además de evaluar la actuación a seguir. 3. Apoyar a la Personería Municipal en la tramitación de derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y demás actuaciones administrativas propias del quehacer diario de la entidad. 4. Guardar la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sea suministrada por la entidad. 5. Las demás que se desprendan del objeto contractual y aquellas que le asigne la Personería Municipal de El Peñol o el Supervisor del contrato y que estén relacionadas estrictamente con la naturaleza del contrato.			

Los soportes para la verificación de las condiciones anteriormente enunciadas, serán cargados en SECOP II.

Una vez realizadas las anteriores verificaciones, se establece que el señor JOSÉ GILBERTO GÓMEZ CASTRO, identificado con cédula de ciudadanía N.° 71.221.322,

CUMPLE con los requisitos de idoneidad como abogado y experiencia de un (1) año con actividades relacionada con actividades jurídicas, que le permita desarrollar el análisis normativo y jurisprudencial, tales como asesoría jurídica, elaboración de documentos jurídicos, análisis normativo, acompañamiento a usuarios, apoyo a la gestión institucional o similares que le permitan desarrollar de manera idónea las actividades del contrato. Según lo establecido en los estudios previos para la satisfacción de la necesidad de la Personería Municipal de Guarne Antioquia.

Dado en la ciudad de Guarne, a los once (11) días del mes de noviembre del año 2026.

EDWIN CAMILO MARIN CUBILLOS
Personero Municipal de Guarne