ACTA DE SELECCIÓN OBJETIVA - EVALUACIÓN DE IDONEIDAD -ACTA DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Ciudad y Fecha	**Bucaramanga,** 19/11/26 10/11/26
Oferente:	**DIANA PAOLA DUARTE BECERRA** C.C. Nº 1.098.664.240 expedida en Bucaramanga
Objeto Contractual	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMPRESARIAL A PLANES DE NEGOCIO, PROYECTOS ASOCIATIVOS E INICIATIVAS PRODUCTIVAS DE LOS SECTORES RURAL Y URBANO, EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS MISIONALES DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DEL IMEBU Y DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES OPERATIVAS Y DE GESTIÓN DIRIGIDAS A LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**
Valor Total	**TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) COP**

De conformidad con la Ley 1150/07 y **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015** y en ejercicio de las funciones especiales contenidas en el artículo 2 de la Resolución No. 042 de 23 de junio de 2026, se procede a efectuar el análisis de la **OFERTA DE SERVICIOS Y HOJA DE VIDA (soportes)** presentada por quien se detalla en el encabezado con el fin de ser seleccionado(a) para celebrar un contrato de Prestación de Servicios, con el objeto de la referencia.

1. **Verificación documental de la propuesta y sus soportes:**

DOCUMENTOS	PRESENTA		
	SI	NO	N/A
Propuesta del oferente junto con la certificación de no encontrarse en incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses	X		
Formato único de hoja de vida de la Función Pública para persona natural debidamente Subdirección Administrativa y Financiera del IMEBU, o Formato único de hoja de vida de la Función Pública para persona jurídica.	X		
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.	X		
Certificado de existencia y representación legal (Persona Jurídica)			N/A
Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (Cuando Aplique)	X		
Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión). Para el caso de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.	X		
Certificado de Antecedentes de Disciplinarios de Abogado, Rama Judicial o Certificado según profesión que corresponda. COPNIA u otros. (Cuando aplique)	X		
Certificado de registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.	X		
Certificado Médico Pre ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite.	X		
Certificado cuenta Bancaria.	X		

2. Verificación de antecedentes por parte de la Oficina Asesora Jurídica:

DOCUMENTOS	VERIFICADO CUMPLE	VERIFICADO NO CUMPLE
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente expedidos la por la Procuraduría General de la Nación.	X	

Certificado de antecedentes fiscales del proponente expedidos la por la Contraloría General de la Republica. (en caso de persona jurídica, se deberá adjuntar la de esta y la del representante legal.)	X	
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.	X	
Certificado de definición situación Militar[1]		N/A
Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo)	X	
Verificación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.	X	
Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.-Ley 1918 de 2018. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)	X	

3. Verificación del perfil y experiencia definida en los Estudios Previos [2]:

<table>
<tr><th>REQUISITOS</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td><u>IDONEIDAD:</u> (FORMACIÓN ACADÉMICA)

profesional en administración, finanzas y/o afines.

FORMA DE ACREDITAR EL TÍTULO:

• Copia del Diploma o Acta de Grado.</td><td>Administrador de empresas agropecurias, Acta de Grado N° 509.8.2013 UNIVERSIDAD SANTO TOMAS</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td><u>EXPERIENCIA</u>

• Deberá contar con experiencia laboral certificada de cero (0) a doce (12) meses</td><td>Relación de experiencia, identificando la empresa, el cargo y el tiempo trabajado:

Acredita experiencia mediante:

<table>
<tr><th>Certificación de la Empresa</th><th>Donde acredita Experiencia como</th><th>Tiempo de Experiencia</th></tr>
<tr><td>Profesional en administración de empresas agropecuarios.</td><td>Profesional</td><td>03/12/2021-02/07/2022</td></tr>
<tr><td>Profesional en administración de empresas agropecuarios.</td><td>Profesional</td><td>06/06/2024-20/12/2024</td></tr>
<tr><td>Profesional en administración de empresas agropecuarios.</td><td>Profesional</td><td>01/01/2012-01/06/2016</td></tr>
<tr><td>Profesional en administración de empresas agropecuarios.</td><td>Profesional</td><td>07/04/2025-21/08/2025</td></tr>
<tr><td>Profesional en administración de empresas agropecuarios.</td><td>Profesional</td><td>10/08/2020-09/12/2020</td></tr>
<tr><td>Profesional en administración de empresas agropecuarios.</td><td>Profesional</td><td>01/06/2018-20/12/2018</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
</table>

[1] El oferente debe acreditar que tiene definida su situación militar de acuerdo al Art. 20 de la Ley 1780 de 2016, en caso contrario tiene 18 meses para definir su situación militar.
[2] Verificar el contenido de la orientación dada en los estudios previos para contrato de prestación de servicios en ítem perfil de contratista.
[3] La exigencia de la presentación del examen médico pre ocupacional corresponderá a lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

COPIA CONTROLADA

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN			CUMPLE	NO CUMPLE
	Asistente Administrativa	*Auxiliar*	*12/04/2016-28/02/2018*		
		EXPERIENCIA TOTAL	*3 años y 07 meses*		

Verificada la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos soporte, que el Contratista a seleccionar, cumple con la experiencia e idoneidad en el ejercicio de las actividades a desempeñar las cuales se encuentran relacionadas con el objeto y obligaciones a contratar, por lo que está plenamente capacitado para la presente contratación.

En este sentido y dado que la ley establece (**Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015**) *"las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato,* ***siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate****. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.",* se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.

Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y **que no hay personal de planta suficiente o existente para prestar el servicio a contratar**, según certificación de la Subdirección Administrativa y Financiera del IMEBU.

Con la presentación de la oferta, el proponente ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de Intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato.

De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente verificación se han confirmado que están dadas las condiciones previstas en los Estudios y Documentos previos y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido.

OFICINA GESTORA	*SUBDIRECCIÓN TECNICA*
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	HERNANDO RUEDA LIZCANO SUBDIRECTOR TECNICO

Proyectó: Laura Ramirez Abogada CPS
Revisó y aprobó: Carolina Leon Asesora de Direccion

COPIA CONTROLADA