

46

|                                                                                                                   |                                          |         |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------|---------------|
| <br>ALCALDIA<br>MUNICIPAL DE CHIA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN          |         |               |
|                                                                                                                   | CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA | CÓDIGO  | GEC-FT-70-V2  |
|                                                                                                                   |                                          | PAGINAS | Página 1 de 2 |

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

**1. OBJETO DEL PROCESO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS APROBADOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD.

**2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$35.962.500)

**3. PROPONENTE:** MARIA DE JESUS BARRERA VERDUGO

| IDONEIDAD:                                                                                                                                                                                     | CUMPLE ( X ) / NO CUMPLE ( )                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Tecnólogo que hayan recibido título de formación en programas archivísticos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas, en cumplimiento de la Ley 1409 de 2010. | 1. Acta de Grado en "Tecnólogo en Gestión Documental" 51938934 – 28/12/2020<br>2. Diploma "Tecnólogo en Gestión Documental" 28/12/2020<br>3. Tarjeta profesional de Archivista Tecnólogo No.3.264 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |
| EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                    | CUMPLE ( X ) / NO CUMPLE ( )                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |
| Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con Gestión Documental.                                                                                                                      | Documento                                                                                                                                                                                         | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Plazo ejecución    |
|                                                                                                                                                                                                | Acta de recibo final y certificación contractual, contrato: CO1.PCCNTR .6931734✓                                                                                                                  | Prestación de servicios técnicos para la aplicación de instrumentos archivísticos aprobados e intervención y organización de documentos de archivo de la alcaldía municipal de chía de acuerdo a la normativa archivística vigente expedida por el archivo general de la nación AGN.     | 2 Meses y 15 días✓ |
|                                                                                                                                                                                                | Acta de terminación Contrato: CPSAG-138-2023 SECOP II ✓                                                                                                                                           | Prestación de servicios técnicos para la aplicación de instrumentos archivísticos aprobados, e intervención y organización de documentos de archivo de la alcaldía municipal de Chía, de acuerdo a la normativa archivística vigente expedida por el archivo general de la nación AGN.   | 10 Meses✓          |
|                                                                                                                                                                                                | Acta de recibo final, contrato: CPSAG 812-2022 SECOP II ✓                                                                                                                                         | Prestación de servicios técnicos para la intervención del archivo central y archivos de gestión de la alcaldía municipal de chía, aplicando instrumentos archivísticos aprobados por la entidad y demás normativa archivística vigente expedida por el archivo general de la nación AGN. | 3 Meses✓           |
|                                                                                                                                                                                                | TOTAL TIEMPO                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15 Meses y 15 días |



| PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN          |         |               |
|------------------------------------------|---------|---------------|
| CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA | CÓDIGO  | GEC-FT-70-V2  |
|                                          | PAGINAS | Página 2 de 2 |

De la anterior verificación se determina que MARIA DE JESUS BARRERA VERDUGO, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo I del Manual de Contratación del Municipio de, adoptado por Decreto No. 509 de 2024.

Dado en Chía a los 12 8 ENE 2025

  
FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO  
Secretario General

Elaboró: William Enrique Bossa  
Técnico Operativo – DSA  
Profesional en Ciencias de la Información