

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ADOr001</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 10</b>
	<b>CARTA</b>	<b>VIGENCIA: 2024-09-02</b>
		<b>PAGINA: 1 de 2</b>

## ANEXO TECNICO DE PERFILES

Para la ejecución del proyecto el contratista deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia.

Para que el proponente se califique como CUMPLE en el presente proceso de selección, deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del Gerente de Proyecto y Coordinador del proyecto.

### A. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DEDICACIÓN</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
<b>Gerente del Proyecto</b>	1	50%	Profesional de Ciencias de la Información y/o Documentación y/o Bibliotecología y/o Archivística	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional Certificar su participación como gerente o coordinador de proyectos de la misma naturaleza u objeto contractual, con al menos dos (2) certificaciones.

<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DEDICACIÓN</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
<b>Coordinador de Proyecto</b>	1	100%	Profesional de Ciencias de la Información y/o Documentación y/o Bibliotecología y/o Archivística	Mínimo tres (3) años de experiencia en relación de coordinar proyectos o contratos relacionados en organización de archivos o aplicación de procesos archivísticos

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ADOr001</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 10</b>
	<b>CARTA</b>	<b>VIGENCIA: 2024-09-02</b>
		<b>PAGINA: 2 de 2</b>

**B. PERFILES SUGERIDOS PARA DESARROLLAR LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO**

<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DEDICACIÓN</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
<b>Personal de apoyo</b>	15	100%	Técnicos en Gestión Documental	Mínimo dos (2) año de experiencia en organización de archivos.

Cordialmente,

**YENNY PAOLA GUTIERREZ MENESES**  
**Jefe de Archivo y Correspondencia.**

*Proyecto María Natali Uribe Rodríguez*  
 Oficina de Archivo y Correspondencia