

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

ANEXO TECNICO DE PERFILES – DEFINITIVOS

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

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Gerente del Proyecto	1	50%	Profesional en Administración de Empresa y Profesionales en 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.

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Coordinador de Proyecto	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

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

B. PERFILES SUGERIDOS PARA DESARROLLAR LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Personal de apoyo	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