



INFORME DEL COMITÉ EVALUADOR

CONVOCATORIA PUBLICA NO 012 DE 2022,

Conforme a lo establecido en el documento anexo de la Convocatoria Publica No 012 de 2022, cuyo objeto es la contratación de servicios personales para apoyar la gestión documental y dar soporte en la sistematización y organización de expedientes, adecuación logística, y depuración de archivo en las áreas de contratación, archivo, almacén y la subdirección administrativa, nos permitimos presentar los resultados de la evaluación de la hoja de vida presentada por la única persona inscrita.

El día 24 de marzo de 2022, siendo las 9:50am, estando dentro del término establecido para ello, en desarrollo del cronograma de la convocatoria pública 012 de 2022, se constató que se recibió en formato físico, en la oficina de recepción de la entidad, una hoja de vida, tal como se muestra a continuación:

PROPONENTE	FECHA Y HORA (d/m/a)
NIEVELINA CUESTA BORJA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.038.797.832	24/03/2022 – 09:50am. Presentación física en la sede administrativa del IIAP con 22 folios.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el cronograma de la Convocatoria Pública, y luego de constatar con la oficina de recepción y de recursos humanos que la hoja de vida de la señora Cuesta, fue la única inscrita en la Convocatoria N° 012, el 5 de abril de 2022, el Comité Evaluador procede a realizar la evaluación y el análisis de la hoja de vida en sujeción a los aspectos denotados en el documento de anexo a la convocatoria.

“Conocimiento e información orientados a la biodiversidad positiva y el Carbono Neutralidad”



Se procede con la revisión de los requisitos generales, descritos el documento de aviso de la convocatoria pública así:

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Hoja de vida con soportes (Cédula de ciudadanía, Diplomas, constancias laborales, certificaciones)	X (folios 4 al 14)	
Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados	X (folios 15 y 17)	
Tarjeta y/o matrícula profesional aplicable a cada profesión u oficio.	No aplica	
Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la tarjeta y/o matrícula profesional expedido por el organismo que regente la profesión.	No aplica	
Certificado de antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), Policía (RNMC). con vigencia no inferior a 30 días a la fecha de cierre de la convocatoria.	X (folios 19, 20, 21 y 22)	
Libreta Militar y/o definición de situación militar para hombres menores de 50 años, no indígenas.	No aplica)	

“Conocimiento e información orientados a la biodiversidad positiva y el Carbono Neutralidad”



Acreditado lo anterior se procede con la verificación de los factores de evaluación que serán los siguientes: (Máximo 100 puntos).

No	Factor de evaluación	Puntaje máximo	Criterios de evaluación
1.	Experiencia general- Idoneidad profesional	10 puntos	Tres (3) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, secretariado o asistencial.
2.	Experiencia relacionada	30 puntos	Un (1) año de participación laboral asistencial administrativa o de apoyo en la gestión documental en entidades de desarrollo, de gestión ambiental o de investigación con asiento en el Chocó Biogeográfico.
3	Experiencia específica en proyectos ejecutados en el chocó biogeográfico	30 puntos	Participación acreditada de dos (2) años de labores en actividades auxiliares o asistenciales administrativas, de secretariado o de apoyo en la gestión documental de procesos administrativo o técnicos en atención procesos estandarizados en materia archivística y de gestión de la calidad.
4.	Entrevista	30 puntos	Conocimiento del IIAP en función de su misionalidad, su área de influencia, su rol, y sus desafíos, además de contribución al desarrollo territorial, de las posibles contribuciones del perfil del entrevistado en el quehacer institucional y sobre sus efectos en el territorio.

El puntaje total de la evaluación integral corresponderá a 100 puntos, siendo el puntaje mínimo para ponderar la evaluación de manera satisfactoria 70 puntos, calificación que permitirá continuar en el proceso de selección.

“Conocimiento e información orientados a la biodiversidad positiva y el Carbono Neutralidad”



De conformidad con lo anterior se procede con la verificación de:

PERFIL: Bachiller comercial, técnico o tecnólogo en administración, o profesional universitario con cursos de formación para el trabajo en aspectos asociados a la gestión documental, el servicio al cliente con experiencia en actividades de gestión documental, y apoyo como auxiliar administrativo y/o operativo.

EXPERIENCIA GENERAL: Tres (3) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, secretariado o asistencial.

EXPERIENCIA RELACIONADA Un (1) año de participación laboral asistencial administrativa o de apoyo en la gestión documental en entidades de desarrollo, de gestión ambiental o de investigación con asiento en el Chocó Biogeográfico.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Participación acreditada de dos (2) años de labores en actividades auxiliares o asistenciales administrativas, de secretariado o de apoyo en la gestión documental de procesos administrativo o técnicos en atención procesos estandarizados en materia archivística y de gestión de la calidad.

RESULTADO

1. **PERFIL:** La señora Cuesta, única inscrita en la convocatoria N° 012, es profesional universitaria acreditada por la Universidad Tecnológica del Chocó, presenta cursos de formación certificado por el SENA en administración documental en el entorno laboral; además adjunta cursos adicionales en servicio al cliente, cultura emprendedora, salud ocupacional, y control interno, los cuales están certificados por el Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano "Centro de Sistemas, dichos soportes dan cuenta del cumplimiento del perfil requerido por el IIAP (folios 5, 7, 8, 9, 10 y 11).

2. EXPERIENCIA GENERAL

Al verificar el perfil y la experiencia general de la señora NIEVELINA CUESTA BORJA conforme documentación insertada en la hoja de vida, se observa que ha realizado labores con la empresa de Acueductos y Alcantarillado del municipio de Carepa, con la empresa Aguas del Chocó, y con el IIAP, entidades en las cuales desempeño actividades como secretaria, de apoyo en la gestión documental y administrativa, computando un tiempo de experiencia general superior a 57 meses

"Conocimiento e información orientados a la biodiversidad positiva y el Carbono Neutralidad"



completos, con los cuales se estima una equivalencia en años de 4,75 (folios 12, 13 y 14), por lo tanto, se evidencia que la señora CUESTA cumple con el requisito requerido. Se le asignan 10 puntos.

3. EXPERIENCIA RELACIONADA

Al verificar la experiencia relacionada de la señora NIEVELINA CUESTA BORJA, conforme documentación insertada en la hoja de vida, se observa que cumple con el requisito de experiencia de 23 meses y 11 días, equivalentes a más de 1,9 años de participación laboral asistencial administrativa o de apoyo en la gestión documental en entidades de desarrollo, de gestión ambiental o de investigación con asiento en el Chocó Biogeográfico (folio 14). Se le asignan 30 puntos.

4. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Al verificar la experiencia específica de la señora NIEVELINA CUESTA BORJA, conforme documentación insertada en la hoja de vida, se observa que cumple con el requisito relacionado con dos (2) años de experiencia en el desarrollo en actividades auxiliares o asistenciales administrativas, de secretariado o de apoyo en la gestión documental de procesos administrativo o técnicos en atención procesos estandarizados en materia archivística y de gestión de la calidad. (folios 12, 13 y 14). Se le asignan 30 puntos.

ENTREVISTA

Realizada la entrevista presencial a la señora NIEVELINA CUESTA BORJA, el día 05 de abril de 2022 a las 08:30 horas, conforme evaluación de los aspectos indicados en el documento anexo, sobre el conocimiento de la entidad y su relación con el territorio del Chocó Biogeográfico que se constituye en el área de influencia de la entidad, se presume que el postulante acredita condiciones de aptitud y actitud para la prestación del servicio que se pretende contratar. Se le asignan 20 puntos.

“Conocimiento e información orientados a la biodiversidad positiva y el Carbono Neutralidad”



ACEPTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

En atención a los ítems de evaluación anteriormente expuestos y en concordancia con ello, el comité evaluador le asigna un puntaje de 90 y en tal virtud recomienda se asigne el proceso de contratación a la única postulante en la convocatoria N° 012, señora NIEVELINA CUESTA BORJA, en atención a que se acreditan a cabalidad los requisitos exigidos por el IIAP para la consecuente suscripción del negocio jurídico objeto de la presente Convocatoria Pública.

Cordialmente,

COMITÉ EVALUADOR IIAP:

HELCIAS JOSÉ AYALA MOSQUERA
Subdirector Administrativo y Financiero

SATU DEL PILAR LOZANO MAYA
Secretaria General

LUIS GERMAN GARCIA PINO
Coordinador Ofic. Conv. y Cont.

CARLOS ARTURO CORDOBA CUESTA
Jefe de Oficina de Rec. Humanos

YIRA MARGARETH ACOSTA
Delegada de Dirección Gral

GIOVANNY RAMIREZ MORENO
Subdirector Investigaciones

“**Conocimiento e información** orientados a la **biodiversidad positiva** y el **Carbono Neutralidad**”