



El futuro
es de todos

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

FORMATO No. 1 DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DE LA FIRMA

(Teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el numeral 2.3.1. Capacidad Técnica: Experiencia Mínima de la Firma, el oferente debe diligenciar los siguientes cuadros por cada contrato presentado (máximo 5 contratos), las actividades que aplican para dicho contrato y una descripción de lo que se hizo en relación a la actividad)

Contrato 1

Número del contrato:	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):
Nombre o Razón del Contratante:	Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:	
Objeto del Contrato:	
Valor del contrato en SMLMV	
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato	



El futuro
es de todos

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

Actividades Específicas		
Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Consultoría de gestión documental según la normatividad del Archivo General de la Nación.		
Outsourcing de gestión documental bajo modalidad BPO según la normatividad del Archivo General de la Nación.		
Implementación y/o Rediseño y Reingeniería en soluciones de gestión documental con herramientas ECM, cumpliendo con la normatividad del Archivo General de la Nación		

Contrato 2

Número del contrato:	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):
Nombre o Razón del Contratante:	Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:	
Objeto del Contrato:	
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato	
Valor del contrato en SMLMV	



El futuro
es de todos

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato		
Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Consultoría de gestión documental según la normatividad del Archivo General de la Nación.		
Outsourcing de gestión documental bajo modalidad BPO según la normatividad del Archivo General de la Nación.		
Implementación y/o Rediseño y Reingeniería en soluciones de gestión documental con herramientas ECM, cumpliendo con la normatividad del Archivo General de la Nación		

Contrato 3

Número del contrato:	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):
Nombre o Razón del Contratante:	Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:	



El futuro
es de todos

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

Objeto del Contrato:		
Valor del contrato en SMLMV		
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato		
Actividades Específicas		
Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Consultoría de gestión documental según la normatividad del Archivo General de la Nación.		
Outsourcing de gestión documental bajo modalidad BPO según la normatividad del Archivo General de la Nación.		
Implementación y/o Rediseño y Reingeniería en soluciones de gestión documental con herramientas ECM, cumpliendo con la normatividad del Archivo General de la Nación		

Contrato 4

Número del contrato:	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):



El futuro
es de todos

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

Nombre o Razón del Contratante:		Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:		
Objeto del Contrato:		
Valor del contrato en SMLMV		
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato		
Actividades Específicas		
Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Consultoría de gestión documental según la normatividad del Archivo General de la Nación.		
Outsourcing de gestión documental bajo modalidad BPO según la normatividad del Archivo General de la Nación.		
Implementación y/o Rediseño y Reingeniería en soluciones de gestión documental con herramientas ECM, cumpliendo con la normatividad del Archivo General de la Nación		



El futuro
es de todos

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

Contrato 5

Número del contrato:		Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):
Nombre o Razón del Contratante:		Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:		
Objeto del Contrato:		
Valor del contrato en SMLMV		
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato		
Actividades Específicas		
Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Consultoría de gestión documental según la normatividad del Archivo General de la Nación.		
Outsourcing de gestión documental bajo modalidad BPO según la normatividad del Archivo General de la Nación.		



**El futuro
es de todos**

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

Implementación y/o Rediseño y Reingeniería en soluciones de gestión documental con herramientas ECM, cumpliendo con la normatividad del Archivo General de la Nación		
--	--	--