**ANEXO 2.**

**FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS**

**(Este formato debe ser diligenciado por el oferente)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos Mínimos** | **Indicar Cumplimiento** |
| * Estudios técnicos o tecnológicos en administración, finanzas, archivística o afines. * Conocimiento básico idioma inglés | [Detallar los estudios realizados, fecha de Grado – Título obtenido] |
| * Experiencia relacionada con manejo de bases de datos (mínimo tres años) | [Relacionar detalladamente la experiencia laboral que posea, de acuerdo a lo mínimo solicitado (Detallar: Objeto, breve descripción de las actividades que se desarrollaron, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante)] |
| * Experiencia relacionada con manejo de archivo y correspondencia (mínimo tres años). | [Relacionar detalladamente la experiencia específica que posea, de acuerdo a lo mínimo solicitado (Detallar: Objeto, breve descripción de las actividades que se desarrollaron, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante)] |

Atentamente,

(Firma)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del oferente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono: [indicar número e indicativo de larga distancia]