

	Formato	FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	
Código: F-GC-009	Versión: 6.0	Fecha: 30/11/2021	Página 1 de 1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE APOYO CORPORATIVO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, CONFORME A LA DELEGACIÓN EFECTUADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 3053 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2021

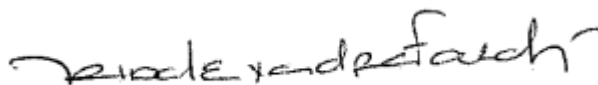
CERTIFICA:

Que de conformidad con los estudios previos, suscritos por la Directora de Apoyo Corporativo, se requiere de una persona natural, con formación técnica y/o tecnológica en disciplinas del NBC en Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas: Administración Documental o Micrografía, Administración o Archivística, con 1 año de Experiencia Laboral y 1 año de Experiencia Relacionada; con el fin de Prestar apoyo en la ejecución de las actividades relacionadas con la elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos, seguimiento, reportes y la organización documental de la serie contratos, dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA de la entidad.

Que revisada la planta de empleos de la Comisión Nacional del Servicio Civil no existe personal suficiente que pueda desarrollar las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio.

Que de acuerdo con el requerimiento realizado por la Directora de Apoyo Corporativo, y una vez revisada la hoja de vida de **ASTRID JOHANA ROSAS JIMENEZ** con cédula de ciudadanía No. 1.079.034.404 y de acuerdo al formato de evaluación de experiencia allegada por el área solicitante el 18 de enero de 2023, se evidencia que cumple con el perfil requerido: es Técnica Gestión Documental y Archivo, con 2 años 10 meses y 8 días de experiencia relacionada, por lo que por su formación y experiencia es la persona idónea para ejecutar las actividades relacionadas anteriormente y dar cumplimiento al objeto del contrato.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C, a los quince (15) días de enero de 2023.



FRIDCY ALEXANDRA FAURA PEREZ
Directora de Apoyo Corporativo