

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA	
Código: F-GC-007	Versión: 7.0	Fecha: 30/11/2021	Página 1 de 2

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA

La suscrita,

DIRECTORA DE APOYO CORPORATIVO
DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

HACE CONSTAR QUE:

Nombre completo del posible contratista:	ASTRID JOHANA ROSAS JIMENEZ
Documento de identificación No:	1079034404
Educación Básica	Bachiller
Educación Superior (Pregrado):	Técnico Gestión Documental y Archivo
Fecha de grado:	07 de Junio de 2015

Objeto del contrato	Prestar apoyo en la ejecución de las actividades relacionadas con la elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos y la organización documental de la serie contratos, dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA de la entidad.
Perfil requerido	Técnico 2 B
Experiencia requerida	1 año de Experiencia Laboral y 1 año de Experiencia Relacionada

1. Está legalmente habilitado para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación.
2. De acuerdo con el análisis y evaluación del perfil de **ASTRID JOHANA ROSAS JIMENEZ**, certifico que cumple a cabalidad con los parámetros establecidos en los estudios previos y no requiere experiencia para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación.

DE ENTIDAD O EMPRESA	OBJETO, CARGO, FUNCIONES U OBLIGACIONES	FECHA INICIO Y FECHA FIN	TIEMPO (Años, meses y días)	TIPO DE EXPERIENCIA		
				P	R	L
ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBALÁ, CUNDINAMARCA	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE	17 DE JULIO 2017 AL 31 DE DICIEMBRE	6 MESES		X	

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad		Formato		FORMATO EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA			
Código: F-GC-007		Versión: 7.0		Fecha: 30/11/2021		Página 2 de 2	
	GOBIERNO EN LOS PROCESOS Y POLÍTICAS DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE SE ADELANTRAN EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE UBALÁ	2017					
BATALLÓN ESPECIAL ENERGÉTICO Y VIAL No 13	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO ARCHIVISTA PARA ASESORAR AL BATALLÓN ESPECIAL ENERGÉTICO Y VIAL No 13	20 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE 2018	9 MESES 11 DÍAS		X		
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJERCITO NACIONAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ARCHIVO PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA	04 DE MAYO 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	8 MESES		X		
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJERCITO NACIONAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ARCHIVO PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA	02 DE FEBRERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	10 MESES y 27 DÍAS		X		
TOTAL, EXPERIENCIA RELACIONADA O EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA			2 AÑOS 10 MESES Y OCHO DÍAS				
TOTAL, EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL							
TOTAL, EXPERIENCIA			2 AÑOS 10 MESES Y OCHO DÍAS				

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los diez y ocho (18) días del enero de 2023

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA	
Código: F-GC-007	Versión: 7.0	Fecha: 30/11/2021	Página 3 de 2

FRIDCY ALEXANDRA FAURA PÉREZ

FRIDCY ALEXANDRA FAURA PÉREZ
Directora de Apoyo Corporativo

Revisó: Fernando A Pachon-Coordinador de Gestión Documental *Fernando A. Pachon*