BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO	**CERTIFICADO DE IDONEIDAD CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**	Código: GCO-GCI-F028 Versión: 04 Vigencia: 26 de julio de 2024 Caso HOLA: 64148

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C. / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA

Requiere contratar a una persona con el fin de Apoyar la gestión documental de la Alcaldía Local en la implementación de los procesos de clasificación, ordenación, selección natural, foliación, identificación, levantamiento de inventarios, almacenamiento y aplicación de protocolos de eliminación y transferencias documentales

De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad o la experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar.

De conformidad con los requisitos señalados en los criterios para seleccionar al contratista del documento de estudios previos, se realiza la siguiente verificación (cuando aplique):

Nombre completo del futuro contratista:	**ANGELICA MARÍA ALCALA RONDON**
Documento de identificación No.:	1018419560
Titulo bachiller, técnico, tecnólogo, profesional y/o número de semestres aprobados	Bachiller Acádemico
Terminación de materias	N/A
Fecha de grado:	3/12/2005
Número Tarjeta y/o Matrícula Profesional :	N/A
Fecha expedición Tarjeta y/o Matrícula Profesional:	N/A
Título en modalidad posgrado (especialización, maestría y/o doctorado):	N/A
Fecha de grado:	N/A
Objeto del contrato	Apoyar la gestión documental de la Alcaldía Local en la implementación de los procesos de clasificación, ordenación, selección natural, foliación, identificación, levantamiento de inventarios, almacenamiento y aplicación de protocolos de eliminación y transferencias documentales
Perfil requerido	Titulo Bachiller en cualquier modalidad.
Experiencia requerida	Mas de tres (3) años de experiencia laboral certificada.

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

ENTIDAD Y/O CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO O NÚMERO DEL CONTRATO	FECHA DE INGRESO (DD-MM-AA)	FECHA DE RETIRO (DD-MM-AA)	TIEMPO EN DÍAS	OBSERVACIONES (En esta casilla registre las observaciones que considere necesarias, ejemplo: Experiencia traslapada, experiencia desde la expedición de la TP, experiencia hasta la expedición de la certificación laboral, otra situación que amerite aclaración)
FUNDACION SOLIDARIDAD INTEGRAL	APOYO ADMINISTRATIVO	1/01/2019	31/12/2021	1080	
FUNDACION SOLIDARIDAD INTEGRAL	APOYO ADMINISTRATIVO	1/01/2022	1/09/2023	600	

INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA				
	TIEMPO TOTAL EN DÍAS			1680
	SI ES PROFESIONAL			1680
	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			1680
	TOTAL TIEMPO	AÑOS	MESES	DÍAS
		4	8	0

Los profesionales que revisan y aprueban la verificación de experiencia e idoneidad certifican que una vez revisados los documentos soporte, el profesional y futuro contratista cumple con el perfil establecido en el estudio previo y en la resolución de honorarios establecidos por la Entidad.

Dada en Bogotá, D.C., a los _____09___ días del mes de diciembre de ____2024_

SALAMANCA ROJAS CESAR AUGUSTO

Firmado digitalmente por SALAMANCA ROJAS CESAR AUGUSTO
Fecha: 2024.12.09 15:38:21 -05'00'

CÉSAR SALAMANCA ROJAS
Ordenador(a) del Gasto / Alcalde(sa) Local de Suba

Elaboró Jean Carlos Hoyos Benitez – Contratista Oficina de Contratación 470-2024-CPS-P(113764)
Revisó: Martha Elena Jaiquel Suarez – Lider Oficina de Contratación - 427-2024-CPS-P(113133)