EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA

La suscrita

SECRETARIA GENERAL

HACE CONSTAR QUE:

Nombre completo del posible contratista:	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO
Documento de identificación No:	52.201.261
Nivel de Educación o formación:	PREGRADO
Título obtenido:	CONTADOR PÚBLICO
Fecha de grado:	Octubre 08 de 2008

Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades de la Secretaria General – Grupo de Gestión de Talento Humano relacionadas con la liquidación de la nómina, la seguridad social, los aportes parafiscales, y demás prestaciones sociales de los servidores públicos de la Comisión Nacional Del Servicio Civil, de conformidad con la normatividad vigente.
Perfil requerido	Título Profesional
Experiencia requerida	2 años de Experiencia Profesional y 1 año de Experiencia Profesional Relacionada

1. Que, está legalmente habilitado para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación.

2. Que, de acuerdo con el análisis y evaluación del perfil de **CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO,** certifico que cumple a cabalidad con los requisitos exigidos en los estudios previos y que, con las siguientes certificaciones, acreditó la experiencia para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación.

ENTIDAD O EMPRESA	**OBJETO, CARGO, FUNCIONES U OBLIGACIONES**	**FECHA INICIO Y FECHA FIN**	**TIEMPO (Años, mesesy días)**	**TIPO DE EXPERIENCIA**		
				P	**R**	**L**
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO	Prestar los servicios profesionales al Grupo de Gestión y desarrollo de talento humano, en los procesos inherentes a la liquidación de nómina y prestaciones sociales de los	03-07-2020 A 31-12-2020	5 meses y 29 días		X	

ENTIDAD O EMPRESA	**OBJETO, CARGO, FUNCIONES U OBLIGACIONES**	**FECHA INICIO Y FECHA FIN**	**TIEMPO (Años, mesesy días)**	**TIPO DE EXPERIENCIA**		
				P	**R**	**L**
	funcionarios de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo					
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO	Prestar los servicios profesionales de apoyo a los procesos de gestión y desarrollo de talento humano, principalmente los relacionados con la liquidación de nómina, seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo	13-01-2021 A 31-12-2021	11 meses y 1 días		X	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO	Prestar los servicios profesionales a los procesos de gestión y desarrollo del talento humano, principalmente los relacionados con la liquidación de nómina, seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, en desarrollo de la vigencia 2022.	13-01-2022 A 27-12-2022	11 meses y 15 días		X	
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	Prestar servicios profesionales para apoyar y hacer seguimiento a temas de competencia de Talento Humano de la CNSC en lo relacionado con la liquidación de los factores que integran el régimen salarial y prestacional, aportes de seguridad social y parafiscales de los servidores y exservidores públicos de acuerdo con la normativa vigente, así como la gestión en la proyección y revisión de Actos Administrativos y demás asuntos que le sean asignados.	08-02-2023 A 31-12-2023	10 meses y 24 días		X	

ENTIDAD O EMPRESA	**OBJETO, CARGO, FUNCIONES U OBLIGACIONES**	**FECHA INICIO Y FECHA FIN**	**TIEMPO (Años, mesesy días)**	**TIPO DE EXPERIENCIA**		
				P	**R**	**L**
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	Prestar los servicios profesionales a los procesos de gestión y desarrollo del talento humano, principalmente los relacionados con la liquidación de nómina, seguridad social, aportes parafiscales, prestaciones sociales, retención en la fuente de conformidad con la normatividad vigente de los servidores de la planta de la Comisión Nacional Del Servicio Civil, en desarrollo de la vigencia 2024.	19-01-2024 A 20-06-2024	5 meses y 2 días		X	
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA O EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA			**3 años, 8 meses y 29 días**			
TOTAL, EXPERIENCIA			**3 años, 8 meses y 29 días**			

Para constancia se firma en Bogotá D.C. el tres (3) de febrero de 2025

MARTHA CECILIA SANCHEZ HERRERA
SECRETARIA GENERAL