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 CIUDAD BOLIVAR**

Requiere contratar a una persona con el fin de *"**PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR ADMINISTRATIVA, ASISTENCIAL Y OPERATIVAMENTE LA PROMOCIÓN, EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ARTICULACIÓN DE LA GESTIÓN TERRITORIAL, LA PARTICIPACIÓN, LA CONVIVENCIA, LA SEGURIDAD HUMANA, LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y LOS DERECHOS HUMANOS -DDHH DE LA LOCALIDAD"**.

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:

Nombre completo del futuro contratista:	**HAROLD JAIR DIAZ MUNEVAR**
Documento de identificación No.:	80.140.549 expedida en Bogotá D.C.
Titulo bachiller, técnico, tecnólogo, profesional y/o número de semestres aprobados	TECNICO LABORAL EN INGENIERIA DE SOFTWARE, otorgado por la Escuela Nacional de Informática
Terminación de materias	N/A
Fecha de grado:	13 de diciembre de 2002
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	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR ADMINISTRATIVA, ASISTENCIAL Y OPERATIVAMENTE LA PROMOCIÓN, EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ARTICULACIÓN DE LA GESTIÓN TERRITORIAL, LA PARTICIPACIÓN, LA CONVIVENCIA, LA SEGURIDAD HUMANA, LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y LOS DERECHOS HUMANOS -DDHH DE LA LOCALIDAD
Perfil requerido	• Nivel académico: TECNICO • Disciplina: TÉCNICO EN SECRETARIADO o TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL o TECNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION OFIMATICA o TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS o TECNOLOGIA EN GESTION DOCUMENTAL o TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS o TECNICO LABORAL EN PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO o TECNICO PROFESIONAL EN SISTEMAS o TECNICO EN DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES o TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA o TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ARCHIVO o TECNICO LABORAL EN CONTABILIDAD o TECNOLOGIA EN GESTION DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE o TECNICO O TECNOLOGO EN BASES DE DATOS o TECNICO O TECNOLOGO EN CONTADURIA o TECNICO O TECNOLOGO EN ADMINISTRACION PUBLICA o TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS o TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO o TECNICO O TECNOLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACION o TECNICO EN SALUD OCUPACIONAL o TECNICO O TECNOLOGO EN AUXILIAR DE BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVISTICA • Especialización: No Aplica
Experiencia requerida	• Equivalencia: De conformidad con la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno se aplica Equivalencia • Experiencia profesional: No Aplica • Experiencia relacionada: No Aplica • Experiencia Laboral: 3 Años Observaciones: O acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional

Objeto del contrato

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)
FONDO DE DESARROLLO LOCAL CIUDAD BOLIVAR	CPS 1026-2024	3/09/2024	12/02/2025	159	La entidad hará aplicación al art 25 del decreto 785 de 2005

VINACAL COLOMBIA SAS "GLASS AND SERVICE"	DIRECTOR DE SISTEMAS E INFORMACION	15/01/2024	23/08/2024	218	que reza Art 25 "Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias: "25.2.2 Tres "(3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. Presenta más de tres (03) años de experiencia laboral"
BANCO DE BOGOTA	OFICIAL DE OPERACIONES III	1/02/2012	21/04/2016	1520	
Noralba Munevar Pachon - Deportes Servigo	Administrador de sistemas	31/08/2016	1/12/2017	451	

INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	**TIEMPO TOTAL EN DÍAS**			2348
	SI ES PROFESIONAL			2348
	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			2348
	TOTAL TIEMPO	**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**
		6	6	8

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 12 días del mes de febrero de 2025

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Elaboró: Hermes Melo Santamaría- Oficina de contratación- Contrato N° CPS-1292-2024
Revisó: Moniza Montes Mercado – Profesional Universitario Código 219 – Grado 18
Revisó: Sergio Eulises Paez Villalba- Contratista despacho- Contrato N° CPS-014-2025