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 TUNJUELITO

Requiere contratar a una persona con el fin de "PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LABORES ADMINISTRATIVAS, EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANZAS, EN TEMAS DE PLANEACIÓN".

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:	**MARCO NEL VARGAS MONTAÑO**
Documento de identificación No.:	79.162.901 de Ubate
Titulo bachiller, técnico, tecnólogo, profesional y/o número de semestres aprobados	ECONOMISTA se aplica la acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional en Ciencias Administrativas o Ciencias Sociales y Humanas o Economía o Contaduría Pública o Gestión Administrativa o Gestión Contable y Financiera o Gestión Empresarial o Ingeniería Industrial y afines, establecido en el NO HAY.
Terminación de materias	26 DE AGOSTO DE 2023
Fecha de grado:	26 DE AGOSTO DE 2023
Número Tarjeta y/o Matrícula Profesional :	67206
Fecha expedición Tarjeta y/o Matrícula Profesional:	19/01/2024
Título en modalidad posgrado (especialización, maestría y/o doctorado):	NO APLICA
Fecha de grado:	NO APLICA
Objeto del contrato	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LABORES ADMINISTRATIVAS, EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANZAS, EN TEMAS DE PLANEACIÓN
Perfil requerido	CIENCIAS SOCIALES o ECONOMISTA o CONTADURIA PÚBLICA o INGENIERÍA INDUSTRIAL o CIENCIAS HUMANAS o TECNICO PROFESIONAL EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA o TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA o PROFESIONAL EN GESTION EMPRESARIAL o PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Experiencia requerida	34 Mes(es) de experiencia laboral

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
CIPRECON SAS	TESORERO	4/09/2006	30/03/2013	2366	

INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA				
	TIEMPO TOTAL EN DÍAS			2366
	SI ES PROFESIONAL			2366
	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			2366
	TOTAL TIEMPO	**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**
		6	6	26

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 dieciocho (18) días del mes de marzo de 2025.

JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA
Ordenador(a) del Gasto / Alcalde Local de Tunjuelito (E)

Elaboró: Nubia Yulieth Salazar Pardo-Contratista FDLT

Revisó: Yeimy Lorena Rozo Jaimes– Contratista profesional Especializada del Despacho FDLT