CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión**,** para la secretaria general en la **"PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.",** el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Igualmente se ha recibido propuesta por parte del señor(a) **LATIFFE DEL CARMEN MORALES ABDO** identificado(a) con Cedula de ciudadanía No **32.877.025**, quien acredita mediante su hoja de vida y los documentos presentados cumplir con los requisitos exigidos en el estudio previo respectivo, la cual fue verificada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público **SIGEP** debidamente validada por esta secretaria.

En virtud de lo anterior, se concluye que **LATIFFE DEL CARMEN MORALES ABDO**, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual descrito anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que no se requieren varias ofertas para este tipo de contratación.

Se expide la presente certificación en el mes de mayo de 2025.

Atentamente,

MIGUEL ANTONIO DIAZ NAVARRO
JEFE OFICINA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOSSECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA