

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-PRC01-0000-FO03
	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 01
	FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA APROBACIÓN: 10/01/2023 Página 1 de 1

FECHA: 06 02 2024

NOMBRE SECRETARIO Y/O DIRECTOR	DEPENDENCIA
DIANA CAROLINA BARBOSA AREVALO	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

HACE CONSTAR

Que una vez verificados los documentos allegados por NEUQUE GARCIA DEISY CAROLINA, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía 1.070.920.994 de Cota, cuenta con la formación académica y de experiencia, para concluir que es idóneo (a) para ejecutar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que tendrá por objeto **CONTRATO DE “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE TITULAR DE GRUPO PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA”**, acorde a la necesidad de contratación y a los requisitos establecidos en el Estudio Previo elaborado para adelantar la contratación requerida.

IDONEIDAD

Se relaciona con los estudios según requerimientos estudios previos. (Estudios técnicos, profesionales, especializados entre otros).

TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA GRADO
BACHILLER ACADÉMICO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL “ENRIQUE PARDO PARRA”	28/11/2009
TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR CUIDADO DE NIÑOS	INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA E INFORMÁTICA - INFODEC	12/12/2020

EXPERIENCIA

Se relaciona con el desempeño de funciones específicas o relacionadas para ejercer el objeto contractual, con entidades públicas o privadas debidamente reconocidas.

ITEM	EMPRESA Y/O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	No. DEL CONTRATO O CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL
1	CENTRO INTERACTIVO DE DESARROLLO INFANTIL CIDI	AUXILIAR DEL GRADO DE PRE- PÁRVULOS	N/A	17/07/2017	29/11/2019	04 MESES Y 13 DÍAS

Esta constancia se suscribe y se expide el mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), en cumplimiento de lo establecido el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.


DIANA CAROLINA BARBOSA AREVALO
Secretaria de Desarrollo Social

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	ELKIN ROCHA	LILIA DEL PILAR ESQUIVEL GARCIA	DIANA CAROLINA BARBOSA AREVALO
Cargo	Secretario Asistencial (E)	Asesor Jurídico - Contratista	Secretaria de Desarrollo Social
Firma			

1. The first part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a printed hand. The list is organized in two columns, with names on the left and addresses on the right.

2. The second part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a printed hand. The list is organized in two columns, with names on the left and addresses on the right.

3. The third part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a printed hand. The list is organized in two columns, with names on the left and addresses on the right.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a printed hand. The list is organized in two columns, with names on the left and addresses on the right.