**CERTIFICACIÓN VERIFICACIÓN REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

El suscrito, Waine Antony Triana Albis, Subdirector del Centro de Gestión Administrativa del SENA Regional Distrito Capital, de acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 51.879.587, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia certifico lo siguiente:

| ***PERFIL REQUERIDO*** | | |
|---|---|---|
| Según el perfil establecido en los Diseños Curriculares de los Programas de Formación de Tecnólogo en Gestión Documental, Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria, Tecnólogo en Gestión de Talento Humano, Tecnólogo en Gestión Administrativa, Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal, Tecnólogo en Gestión Empresarial, Técnico en Asistencia en Organización de Archivos, Técnico en Recursos Humanos, Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras y Técnico en Asistencia Administrativa | ***FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA*** | |
| | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | **X** | |

Por lo anterior, los documentos presentados por el futuro contratista demuestran su idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos y está en la capacidad de ejecutar el siguiente objeto contractual: *"Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del*

*Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.".*

Verificados y consultados los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, no se evidencia causal de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar.

Se expide la presente a los seis (6) días del mes de febrero de 2020.

**WAINE ANTONY TRIANA ALBIS**

Verificó: Emilio Delgado Díaz
Coordinador Académico Jornada Fines de Semana