CERTIFICADO DE CAPACIDAD E IDONEIDAD

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

HACE CONSTAR

Que revisada la hoja de vida y los documentos que acreditan los estudios, la experiencia y la capacitación del (la) señor (a) **DAISY YANETH ROPERO MONTAÑEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **60264884** de **PAMPLONA** así como la oferta de servicios que presentó, queda demostrado que tiene la capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida en el Estudio previo para determinar y justificar la conveniencia y oportunidad de la contratación de servicios personales, para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, consistente en *"Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano"*

Adicionalmente, en los mencionados documentos y en los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y del Sistema Nacional de Registro de Medidas Correctivas, no se evidencia causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

Por lo anterior, la mencionada persona natural tiene la capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de septiembre de 2025.

Viviana Gómez V

Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2025.09.30 10:52:51 -05'00'

VIVIANA GÓMEZ VARGAS
SUBDIRECTORA (E)
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Proyectó: Diego Albeiro Garay Forero, Coordinador Académico de Asistencia y Gestión Administrativa CGA
Reviso: Kelly Johanna Avella Rojas, Abogada contratación – coordinación Grupo de Apoyo Administrativo CGA
Aprobó: Paola Patricia Carbonell Escorcia, Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA y CFAFC