

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL (E) DEL  
FONDO ADAPTACIÓN  
NIT 900.450.205-8**

**CERTIFICA:**

Que, de acuerdo con la solicitud realizada por la Profesional I Equipo de Trabajo Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental del Fondo Adaptación, mediante comunicación interna I-2025-005034 de fecha 21/10/2025 y una vez verificados los perfiles de los empleos que integran la planta de personal de la Entidad, los cuales se encuentran establecidos en el “Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Fondo Adaptación”, las actividades indicadas a continuación no pueden ser atendidas con personal de planta de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto No.1068 del 26 de mayo de 2015, norma que compiló lo preceptuado en los Decretos 1737 y 2209 de 1998, teniendo en cuenta que:

<b>CAUSAL DE SOLICITUD</b>	<b>CASO QUE APLICA (Marque con un X)</b>
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

En razón a lo anterior, es procedente contratar la prestación de servicios de acuerdo con la siguiente solicitud.

<b>Objeto:</b>	Prestar servicios profesionales de carácter administrativo al Fondo Adaptación para apoyar la evaluación, estructuración y seguimiento de los proyectos, en el marco de las funciones de la Secretaría General.
----------------	---

**Perfil Requerido**

<b>Educación:</b>	<b>Título Académico:</b> Título de formación profesional en el Núcleo Básico de Conocimiento NBC – Administración, o áreas afines. <b>Título de Posgrado:</b> En la modalidad de especialización o maestría en el NBC– Administración o áreas afines.
<b>Experiencia Profesional:</b>	<b>Experiencia General:</b> Requiere como mínimo ochenta y cuatro (84) meses de experiencia general en el desarrollo del ejercicio profesional. <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo requiere cuarenta y dos (42) meses de experiencia específica certificada y relacionada con: - Aspectos técnicos, administrativos, financieros en procesos contractuales. -Elaboración documentos de planeación para diferentes procesos de selección contractual. -Formulación y seguimiento de planes programas y proyectos.
<b>Cantidad</b>	1.

La presente certificación se expide el día veintiuno (21) del mes de octubre de 2025.

**ADRIANA PORTILLO TRUJILLO**  
Secretaria General (E)