**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 **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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) **MILDRED JUDITH CORREA DIAZ** identificado(a) con Cedula de ciudadanía **52.891.349** 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 **MILDRED JUDITH CORREA DIAZ**, 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 Enero de 2026.

Atentamente,

**MIGUEL ANTONIO DIAZ NAVARRO**
**JEFE OFICINA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS**
**SECRETARÍA GENERAL**
**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**