CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar a la oficina de Gestión Documental en la **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA RELACIONADA CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRITAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA",** 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 de **KATHERINE WATTS PELUFFO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 22.523.202** 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 -** y debidamente validada por esta Oficina.

En virtud de lo anterior, se concluye que **KATHERINE WATTS PELUFFO** 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 obtuvieron previamente otras ofertas.

Se expide la presente certificación en el mes de enero de 2026.

Cordialmente,

Margarita Monsalve

MARGARITA MONSALVE SALAS
Jefe de Oficina de Gestión Documental
Secretaría General del Distrito

Proyectó: Edgardo Pérez