

 SECRETARÍA DE GOBIERNO		CERTIFICADO DE IDONEIDAD CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		Código: GCO-GCI-F028 Versión: 04 Vigencia: 26 de julio de 2024 Caso HOLA: 64148		
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C. / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE						
Requiere contratar a una persona con el fin de “ PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS COMO GESTOR COMUNITARIO EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE RAFAEL URIBE URIBE CON ENFOQUE EN LA COMUNIDAD”						
De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad o la experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar.						
De conformidad con los requisitos señalados en los criterios para seleccionar al contratista del documento de estudios previos, se realiza la siguiente verificación:						
Nombre completo del futuro contratista:		GUSTAVO ALFONSO PAEZ SILVA				
Documento de identificación No.:		Cédula de ciudadanía No. 1.010.125.108				
Título bachiller, técnico, tecnólogo, profesional y/o número de semestres aprobados		Cursa decimo semestre de Derecho se realiza equivalencia de conformidad con la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno (6 semestres de una carrera profesional por titulo de tecnico)				
Terminación de materias		N.A.				
Fecha de grado:		N.A.				
Número Tarjeta y/o Matrícula Profesional :		N.A.				
Fecha expedición Tarjeta y/o Matrícula Profesional:		N.A.				
Título en modalidad posgrado (especialización, maestría y/o doctorado):		N.A.				
Fecha de grado:		N.A.				
Objeto del contrato		PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS COMO GESTOR COMUNITARIO EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE RAFAEL URIBE URIBE CON ENFOQUE EN LA COMUNIDAD.				
Perfil requerido		TECNICO LABORAL EN BANCA, FINANZAS Y SISTEMAS o TÉCNICO ASISTENTE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL o TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL o TECNOLOGÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL DE ECONOMÍA SOLIDARIA o TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS o TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS o TECNICO EN DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES o TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA o TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA o TECNICO LABORAL EN CONTABILIDAD o TECNICO O TECNOLOGO ENCONTADURIA o TECNICO O TECNOLOGO EN ADMINISTRACION PUBLICA oTÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN o TECNICO O TECNOLOGO EN NEGOCIOSINTERNACIONALES o TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES EN ENTIDADES FINANCIERAS o TECNICO O TECNOLOGO EN AUXILIAR DE BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVISTICA o TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y JUDICIAL o TÉCNICO EN CIENCIAS FORENSES Y CRIMINALÍSTICA o TECNICO PROFESIONAL EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES o TECNICO PROFESIONAL JUDICIAL				
Experiencia requerida		TREINTA Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA LABORAL				
EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN						
ENTIDAD Y/O CONTRATANTE		CARGO DESEMPEÑADO O NÚMERO DEL CONTRATO	FECHA DE INGRESO (DD-MM-AA)	FECHA DE RETIRO (DD-MM-AA)	TIEMPO EN DÍAS	OBSERVACIONES (En esta casilla registre las observaciones que considere necesarias, ejemplo: Experiencia traslapada, experiencia desde la expedición de la TP, experiencia hasta la expedición de la certificación laboral, otra situación que amerite aclaración)
DOXA INTERNATIONAL		Coordinador Administrativo y jurídico	25/08/2021	20/01/2025	1225	Experiencia según Cert. Laboral
INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA		TIEMPO TOTAL EN DÍAS			1225	
		SI ES PROFESIONAL			1225	
		TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			1225	
		TOTAL TIEMPO	AÑOS	MESES	DÍAS	
			3	4	25	
Los profesionales que revisan y aprueban la verificación de experiencia e idoneidad certifican que una vez revisados los documentos soporte, el profesional y futuro contratista cumple con el perfil establecido en el estudio previo y en la resolución de honorarios establecidos por la Entidad.						
Dada en Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de enero de 2026						
SANCHEZ CASTILLO DIANA CAROLINA DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO ALCALDESA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE Firmado digitalmente por SANCHEZ CASTILLO DIANA CAROLINA Fecha: 2026.01.23 17:52:05 -05'00'						
Elaboró: Lina Maria Mayo Caicedo - Contratista apoyo jurídico FDLRUU Revisó: Andres Peña – Contratista apoyo jurídico FDLRUU						