BOGOTÁ 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 BOSA

Requiere contratar a una persona con el fin de PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, DOCUMENTALES Y DE CORRESPONDENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y CREACIÓN EN LOS CAMPOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y PATRIMONIALES A LA COMUNIDAD DE BOSA CON EL FIN DE FORTALECER SUS HABILIDADES CREATIVAS, PROMOVER LA IDENTIDAD CULTURAL LOCAL Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN LA PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DE BOSA

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:	ALIEN ALFONSO AVILA MURCIA
Documento de identificación No.:	82.395.489
Titulo bachiller, técnico, tecnólogo, profesional y/o número de semestres aprobados	ADMINISTRADOR PÚBLICO- De conformidad con los establecido en la Resolución 1124 de 2024, artículo primero, por medio del cual se adopta la escala como referente para establecer perfiles y determinación de honorarios de contratistas de servicios profesionales y apoyo a la gestión: para perfil como Técnico I: acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional, se verifica mediante acta de grado y diploma del titulo profesional.
Terminación de materias	
Fecha de grado:	22 DE FEBRERO DE 2019
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 SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, DOCUMENTALES Y DE CORRESPONDENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y CREACIÓN EN LOS CAMPOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y PATRIMONIALES A LA COMUNIDAD DE BOSA CON EL FIN DE FORTALECER SUS HABILIDADES CREATIVAS, PROMOVER LA IDENTIDAD CULTURAL LOCAL Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN LA PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DE BOSA
Perfil requerido	EQUIVALENCIA: De conformidad con la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno actualizado mediante Orfeo 20254000408633 se aplica Equivalencia; NIVEL ACADEMICO: TÉCNICO; PROFESION(ES): CIENCIAS SOCIALES, INGENIERIA LOGISTICA, TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, BIBLIOTECÓLOGO Y ARCHIVISTA, CUALQUIER DISCIPLINA, COMERCIO INTERNACIONAL, GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES, LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, CIENCIAS DEL DEPORTE, CIENCIAS MILITARES, ECONOMISTA, COMUNICACIÓN SOCIAL, RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS, DERECHO, PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, CONTADURIA PÚBLICA, ECONOMÍA, ARQUITECTURA, INGENIERÍA AMBIENTAL, INGENIERÍA CIVIL, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL, CIENCIA POLÍTICA, BIBLIOTECOLOGÍA, RELACIONES INTERNACIONALES, COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, LICENCIATURA EN LITERATURA, COMERCIO EXTERIOR, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CIENCIA POLÍTICA Y GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS HUMANAS, TÉCNICO ASISTENTE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL, TÉCNICO EN SECRETARIADO, BELLAS ARTES,CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y BIBLIOTECOLOGÍA, TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, TECNICO LABORAL EN PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO, ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA, CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, TECNICO EN EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ADMINISTRACIÓN DE MERCADEO Y LOGÍSTICA INTERNACIONALES, CIENCIAS AMBIENTALES, ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL, TECNICO LABORAL EN CONTABILIDAD, GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO, TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO BILINGUE,PROFESIONAL EN GESTION Y DESARROLLO URBANOS, TECNICO O TECNOLOGO EN ADMINISTRACION PUBLICA, TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN, TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS, CIENCIAS DEL DEPORTE Y LA EDUCACIÓN FÍSICA, TECNICO O TECNOLOGO SECRETARIADO EJECUTIVO, CIENCIAS DE LA SALUD, MERCADEO Y ESTRATEGIAS COMERCIALES,TÉCNICO EN SECRETARIADO GENERAL, TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GENERAL, TECNICO EN COMERCIO INTERNACIONAL, Licenciado educación básica con énfasis en ciencias sociales, TECNICO O TECNOLOGO EN AUXILIAR DE BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVISTICA, PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS, PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, Ciencias de la educación; OBSERVACION(ES): Título de formación técnica, técnica profesional o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional.
Experiencia requerida	NO REQUIERE EXPERIENCIA LABORAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTION

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)
				0	

INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA				
	TIEMPO TOTAL EN DÍAS			0
	SI ES PROFESIONAL			
	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			#¡REF!
	TOTAL TIEMPO	AÑOS	MESES	DÍAS
		0	0	0

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 veintinueve (29) días del mes de enero de 2026

RAMIREZ CRUZ FABIAN ERNESTO

Firmado digitalmente por RAMIREZ CRUZ FABIAN ERNESTO
Fecha: 2026.01.30 15:15:16 -05'00'

FABIÁN ERNESTO RAMÍREZ CRUZ
Ordenador(a) del Gasto / Alcalde Local de Bosa

Wilson Poveda

Revision documental: Wilson Eduardo Poveda Mendez /Grupo de Contratacion FDLBOSA
Elaboró: Jhon Fredy Gómez Trujillo/Profesional FDLBOSA
Revisó: Juan José Ramírez Reatiga/ Profesiona Especializado FDLBOSA