FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 998-2025
FORMATO AVAL HOJA DE VIDA TALENTO HUMANO

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**998-2025 FDLS**	**VALOR:**	**$920.339.000**
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN DISMINUIR LOS FACTORES DE RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y PROMOVER LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA CONSCIENTE	**PLAZO:**	**OCHO (8) MESES**

PERSONAL HUMANO (PERSONAL MINIMO REQUERIDO)

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO CPS 998-2025			
REQUISITOS MINIMOS		**CUMPLE/ NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**VIVIANA VALBUENA CAMELO**		
IDENTIFICACION	**52780066**		
PERFIL SOLICITADO	**DATOS DEL PROFESIONAL PROPUESTO**		
PERFIL: Se requiere título de formación técnica profesional en Administración de Empresas y/o técnica profesional en administración y contabilidad pública y/o técnica profesional en administración de procesos municipales y/o técnica profesional asistente administrativo bilingüe o tecnología en gestión administrativa y/o tecnología en gestión y auditoria administrativa y/o tecnología en gestión administrativa y financiera y/o tecnología en gestión administrativa y de proyectos o acreditación o aprobación del 50% o más de un plan de estudios de la carrera profesional de administración de empresas.	Titulo: Profesional en Administración y Dirección de empresas. Universidad: Corporación Universitaria Asturias Fecha de grado: Cursa 8 semestre. Tarjeta Profesional: N/A	**CUMPLE**	Cumple con la acreditación o aprobación del 50% o más de un plan de estudios de la carrera profesional de administración de empresas, ya que se encuentra cursando 8 semestre.
EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique.	**Entidad:** TRAINNING SAS **Cargo Desempeñado**: ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA **Periodo Laborado**: 23/01/2020 A 11/08/2023 **Tiempo Laborado:** 3 AÑOS 6 MESES		Cumple con la experiencia de 36 meses y experiencia especifica de labores administrativas.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dentro de los 36 meses de experiencia profesional, haber participado en mínimo dos (2) proyectos o haber tenido mínimo (2) contratos en los que se hayan ejecutado actividades o labores o tareas administrativas.	**Entidad:** TRAINNING SAS **Cargo Desempeñado**: ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA **Periodo Laborado**: 23/01/2020 A 11/08/2023 **Tiempo Laborado:** 3 AÑOS 6 MESES		
CONCEPTO FINAL			**AVALADA**

Revisó: Angie Milena Contreras
Apoyo a la Supervisión FDL SUBA
Fecha: 30.01.2026