BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**CERTIFICADO DE IDONEIDAD CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**	Código: GCO-GCI-F028 Versión: 03 Vigencia: 11 de julio de 2024 Caso HOLA: 60095

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 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA DE GESTION POLICIVA EN TRÁMITES DE COMPARENDOS Y QUERELLAS DE CONFORMIDAD CON CON EL CODIGO NACIONAL DE POLICIA-LEY 1801 DE 2016 DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE".

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:	**MILTON ANDRÉS SÁNCHEZ VELOSA**
Documento de identificación No.:	Cedula de ciudadanía No. 1.023.948.384
Titulo bachiller, técnico, tecnólogo, profesional y/o número de semestres aprobados	Acredita titulo de BACHILLER
Terminación de materias	N/A
Fecha de grado:	7 de Diciembre de 2014
Número Tarjeta y/o Matrícula Profesional :	N/A
Fecha expedición Tarjeta y/o Matricula 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 ADMINISTRATIVO A L AREA DE GESTION POLICIVA EN TRÁMITES DE COMPARENDOS Y QUERELLAS DE CONFORMIDAD CON CON EL CODIGO NACIONAL DE POLICIA-LEY 1801 DE 2016 DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE
Perfil requerido	BACHILLER
Experiencia requerida	VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL con Mínimo un año de experiencia relacionada con apoyo administrativo y asistencial.

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

ENTIDAD Y/O CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO O NUMERO 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)
CIGARRERIA LA GRAN MANZANA	ADMINISTRADOR	14/06/2020	29/01/2026	2025	

INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA				
	TIEMPO TOTAL EN DÍAS			2055
	SI ES PROFESIONAL			2055
	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			2055
	TOTAL TIEMPO	AÑOS	MESES	DÍAS
		5	8	15

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.

Analizado el formato de conocimiento persona natural y las consultas realizadas en las listas vinculantes para Colombia y en especial para las entidades públicas, se evidencia el cumplimiento con las regulaciones, los lineamientos y políticas institucionales relacionadas con anticorrupción, antisoborno, la prevención del Lavado de Activos y la prevención de la Financiación del Terrorismo.

Dada en Bogotá, D.C., a los 20 días del mes de Abril de 2026

SANCHEZ CASTILLO DIANA CAROLINA

Firmado digitalmente por SANCHEZ CASTILLO DIANA CAROLINA
Fecha: 2026.04.20 12:27:20 -05'00'

DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO
ALCALDESA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Elaboró: María Alejandra Torres Beltrán- Contratista apoyo juridico FDLRUU
Revisó: Andrés Peña- Contratista apoyo juridico FDLRUU