CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE APULO - CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que de acuerdo con lo establecido en el ***artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015****, se realizó la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los Estudios Previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es* la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO EN LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE RETIRO DE RECURSOS DEL FONPET, ASÍ MISMO EN LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE REQUISITOS HABILITANTES PARA LOS PROCESOS DE DESAHORRO FONPET.**., *con base en los documentos allegados por* ***JENNY MARCELA SOTO OSPINA****, se observó que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para cumplir con el objeto así:*

Idoneidad		
TITUTO OBTENIDO	**Establecimiento Educativo**	**Número De Semestres**
Universitario	Administrador Financiero	5 años

Experiencia			
Institución O Empresa	**Cargo O Contrato**	**Tiempo De Servicios / Ejecución**	**Jefe Inmediato O Supervisor**
Alcaldía Municipal de Purificación	Servicios Profesionales de asesoría en la depuración, actualización, seguimiento de los pasivos pensionales, cálculos actuariales, informes pasivocol y trámites ante el Fonpet, en cumplimiento a la normatividad vigente.	9 Meses	Juan Carlos Bessolo Montaña -Alcalde Municipal

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Alcaldía Municipal de Purificación	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la administración municipal en la labor de analizar, criticar y direccionar los documentos, tabulación y crear una base de datos estadística con toda la información que reposa en la Secretaría de Desarrollo Social y comunitario del Municipio de Purificación - Tolima	6 meses	Asesora Jurídica
Alcaldía Municipal de Apulo, Cundinamarca	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO EN LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE RETIRO DE RECURSOS DEL FONPET, ASÍ MISMO EN LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE REQUISITOS HABILITANTES PARA LOS PROCESOS DE DESAHORRO FONPET	03 de febrero de 2025 al 02 de agosto de 2025 26 de agosto de 2025 a 25 de octubre de 2025 5 de noviembre de 2025 a 17 de diciembre de 2025	César Augusto Campo Ariza – Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal de Apulo, Cundinamarca	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA Y APOYO		

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

	ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO EN LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE RETIRO DE RECURSOS DEL FONPET, ASÍ MISMO EN LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE REQUISITOS HABILITANTES PARA LOS PROCESOS DE DESAHORRO FONPET	02 de febrero de 2026 al 31 de julio de 2026	César Augusto Campo Ariza – Secretario General y de Gobierno

Habilidades sociales

El supervisor llevo a cabo la correspondiente entrevista con el contratista para determinar las habilidades necesarias para ejecutar el objeto contractual con calidad.

HABILIDADES	CUMPLE
Capacidad para trabajar en grupo	X
Aportar ideas para el mejoramiento del trabajo en la oficina	X
Tener liderazgo	X

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada en físico y que reposa en el expediente contractual, me permito dejar constancia que la persona arriba mencionada e identificada CUMPLE con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida en los ESTUDIOS PREVIOS.

Dada en Apulo, a los seis (06) días del mes de Agosto del año 2026.

CÉSAR AUGUSTO CAMPO ARIZA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO