Alcaldía Municipal de
VIOTÁ
Cundinamarca

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIOTÁ,
en ejercicio de las funciones legales y reglamentarias que le asisten,

CERTIFICA

Que, una vez verificada la documentación aportada, la formación académica y/o técnica, la **experiencia profesional relacionada** y las competencias de **NATALIA GODOY DIAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.070.624.061 de Girardot**, se establece que cuenta con la idoneidad, capacidad y experiencia profesional requeridas para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con las necesidades de la entidad consistente en:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN TÉCNICA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ".

Que la contratista acredita formación profesional como **PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL**, y cuenta con la correspondiente tarjeta profesional vigente, cumpliendo con el perfil académico requerido para la ejecución del contrato.
Para efectos de llevar a cabo la contratación directa, una vez elaborados los estudios previos, se analiza la hoja de vida única del contratista junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL CONTRATISTA		
1.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA O A FINES		
1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL CONTRATISTA, ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR		
MINIMO UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		
2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SÍ	**NO**

Alcaldía Municipal de
VIOTÁ
Cundinamarca

Entidad: ALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT **Contrato No. 827 de septiembre 27 de 2021** **Cargo desempeñado:** Contratista **Obligaciones o funciones:** 1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la secretaria de Infraestructura de la Alcaldía Municipal de Girardot, cuando esta lo requiera. 2. Realizar visitas técnicas atendiendo las solicitudes de la comunidad. 3. Realizar presupuestos, cronogramas cantidades de obra de intervenciones que deban ser realizadas por la secretaria de infraestructura. .4. Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético. 5. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que al sistema correspondan a la naturaleza del objeto contractual. 6. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 frente de seguridad social integral. 7. Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento del mobiliario municipal. 8. Apoyar a la administración municipal en la implementación y seguimientos de los protocolos de bioseguridad. **Fecha de inicio:** 27-11-2021 **Fecha de terminación:** 20-12-2021 **Duración:** Ochenta y cuatro (84) días calendario **Fecha expedición de la certificación:** 30-11-2021 **Tipo experiencia:** Profesional	X	
Entidad: ALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT **Contrato No. 103-2022** **Cargo desempeñado:** Contratista **Obligaciones o funciones:** Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía Municipal de Girardot. **Fecha de inicio:** 18-01-2022 **Fecha de terminación:** 17-11-2022 **Duración:** Nueve (09) meses **Fecha expedición de la certificación:** 19-09-2022 **Tipo experiencia:** Profesional	X	
Entidad: VIA 40 EXPRESS S.A.S **cargo desempeñado:** Auxiliar ingeniería **Obligaciones o funciones:** Actividades inherentes a auxiliar de ingeniería civil. **Fecha de inicio:** 25-02-2020 **Fecha de terminación:** 24-08-2020 **Duración:** Seis (06) meses **Fecha expedición de la certificación:** 30-11-2021 **Tipo experiencia:** Profesional	X	
TOTAL, EXPERIENCIA LABORAL: N/A **TOTAL, EXPERIENCIA PROFESIONAL: 1 AÑO, 5 MESES Y 7 DIAS** **TOTAL, EXPERIENCIA CALIFICADA: N/A**		

En consecuencia, se certifica la **idoneidad y experiencia profesional** de la contratista para la ejecución del objeto contractual bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios.

Alcaldía Municipal de
VIOTÁ
Cundinamarca

El presente certificado se expide para los fines precontractuales a que haya lugar dentro del proceso de contratación correspondiente.

Se expide en el municipio de Viotá, a los 16 días del mes de septiembre de 2026

JOHAN GABRIEL SUAREZ RIAÑO
Secretario General

Proyectó	Dayana Andrea Gordillo Pinzón	Profesional Universitario Contratación	Firma
Revisó y Aprobó	Johan Gabriel Suárez Riaño	Secretario General	Firma