

	SECRETARÍA DE GOBIERNO		CERTIFICADO DE IDONEIDAD CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		Código: GCO-GC-R028 Versión: 04 Vigencia: 26 de julio de 2024 Caso H03LA-047-08
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ					
Requiere contratar a una persona con el fin de "APOYAR ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIALMENTE A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ".					
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 (cuando aplique):					
Nombre completo del futuro contratista:	LUIZA FERNANDA MONTENEGRO FAJARDO				
Documento de identificación No.:	1023022587				
Título bachiller, técnico, tecnólogo, profesional y/o número de semestres aprobados	BACHILLER ACADEMICO OTORGADO POR EL COLEGIO ADMIRANTE PADILLA				
Fecha de grado:	24/11/2018				
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	APOYAR ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIALMENTE A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ.				
Perfil requerido	<div><div>Nivel Académico: Disciplina: No Aplica Especialización: Equivalencia: Experiencia profesional: Experiencia relacionada: Experiencia laboral: Observaciones: Fecha de expiración:</div><div>BACHILLER No Aplica No se aplica Equivalencia de acuerdo con las Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal Código GET- AGL-IN001. No Aplica No Aplica 2 Año(s) Mínimo un (1) año de experiencia relacionada con apoyo administrativo y asistencial. Acreditar manejo de equipos de cómputo y conocimientos en sistemas y gestión documental y/o afines. sábado , 12 de Abril de 2025</div></div>				
Experiencia requerida	2 AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA				
EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN					
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)
Fondo de Desarrollo Local Engativá	APOYO A LA GESTIÓN	11/10/2024	10/02/2025	120	
Fondo de Desarrollo Local Engativá	APOYO A LA GESTIÓN	19/03/2024	18/07/2024	120	
EDITORIAL GAZETA	APOYO A LA GESTIÓN	1/06/2023	31/10/2023	151	
75 GRADOS	APOYO A LA GESTIÓN	21/12/2021	22/02/2023	422	
INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	TIEMPO TOTAL EN DÍAS			813	
	SI ES PROFESIONAL			813	
	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			813	
	TOTAL TIEMPO	AÑOS	MESES	DÍAS	
	2	3	3		
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 _12_ días del mes de _MARZO_ de _2025_.					
 VICTOR HUGO HUERTAS PRADA					

Ordenador del Gasto / Alcalde Local de Engativá

Elaboró: Renne Romero Hernández - Asesoría de Contratación IDLE
Revisó: Carlos Tello - Coordinador de Contratación IDLE
Aprobó: Jesús David Díaz - Asesor de Despacho