

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL TRÁMITE Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE METODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

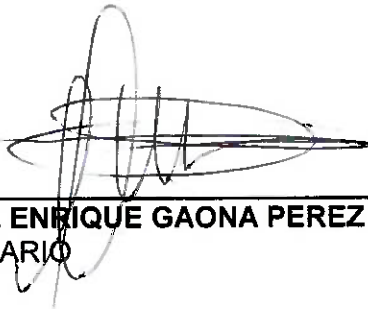
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: ONCE MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$11.366.600.00)

PROPONENTE: ADRIANA CAMILA CANASTO BONILLA CC. 1007717998

IDONEIDAD:	CUMPLE (x) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar título bachiller.	Fotocopia de Diploma como Bachiller Institución Educativa Santa María del Río 29/11/2018
EXPERIENCIA	CUMPLE (x) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar de 0 a 12 meses de experiencia relacionada en atención a público.	- Copia certificación laboral – SOLUCIONES JURÍDICAS: desempeñando funciones de atención al usuario y gestión documental del 18/01/2022 al 18/04/2023. Tiempo: 15 meses. - Acta de terminación ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA Objeto: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión y acompañamiento a la secretaria de gobierno en el trámite y actividades administrativas relacionadas con el programa de métodos alternativos de resolución de conflictos", con un tiempo de ejecución de tres (3) meses.

De la anterior verificación se determina que **ADRIANA CAMILA CANASTO BONILLA** cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo I del Manual de Contratación del Municipio de, adoptado por Decreto No. 005 de 2017.

Dado en Chía, a los catorce (20) días del mes de agosto 2024


HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ
SECRETARIO