

41

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 1 de 1

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DEL ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

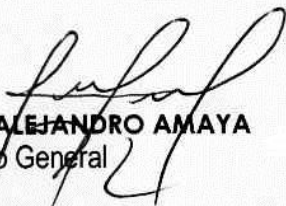
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: \$ 22.500.000 ✓

PROPONENTE: OSCAR JAVIER CASTIBLANCO RODRIGUEZ, CC. No. 11.200.615 ✓

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
Profesional en administración de empresas o ingeniería industrial, con tarjeta profesional en los casos que aplique. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos. 1. Copia del Diploma de grado del Pregrado. 2. Copia de la tarjeta profesional	Acredita formación profesional como administrador de Empresas, de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano Con tarjeta profesional Número 183.519 RESOLUCION 02 DEL 16/01/2024.
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El contratista deberá acreditar de 0 a 12 meses de experiencia relacionada con actividades de elaboración, verificación y manejo de inventarios. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como la fecha de inicio y terminación del contrato.	Sin experiencia relacionada ✓

De la anterior verificación se determina que **OSCAR JAVIER CASTIBLANCO RODRIGUEZ** con cédula de ciudadanía No. **11.200.615** 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 Chía, adoptado por Decreto No. 005 de 2017.

Dado en Chía, en el mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024)


FAUSTO ALEJANDRO AMAYA
Secretario General

Revisó: Fernando Afanador
Director: Servicios Administrativos
Elaboró: Patricia Jiménez Hernández-Profesional Universitario ✓