



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE LICITACIONES
Departamento Administrativo de la
Ejecución del Gobierno

FORMATO CUADRO EVALUATIVO PERFIL CONTRATISTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código:	127-FORGJ-25
Versión:	1
Vigente desde:	15/11/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL
----------------------------------	---

Perfil		Admite Equivalencia	SI		Señale Equivalencia
			No		

NOMBRE	ESTUDIOS REALIZADOS			
	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	FECHA DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS	FECHA DE GRADO

EXPERIENCIA LABORAL								
ENTIDAD /EMPRESA	TIPO VINCULACION	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS	
TOTAL					0	0	0	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA								
ENTIDAD /EMPRESA	TIPO VINCULACION	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS	
TOTAL					0	0	0	

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Con fundamento en lo exigido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 hago constar que efectúe el estudio de la hoja de vida, formación académica y experiencia laboral de **NOMBRE DEL CONTRATISTA** los cuales se relacionan de manera detallada en este cuadro. Para efectos de dar aplicación al artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, Por lo anterior, CERTIFICO que al cotejar dicha información con los requisitos exigidos en el estudio previos y sus anexos, se observa que la persona en mención cuenta con la idoneidad relacionada con el área para prestar el servicio profesional requerido en la Entidad. El objeto del contrato de prestación de servicios de profesional a celebrar es el siguiente objeto contractual "**OBJETO CONTRACTUAL**". La información acá relacionada también reposa en la Hoja de Vida del Sideap y es concordante, según revisión efectuada por los suscritos. Tal como se determinó en los estudios previos y en aplicación de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la selección del contratista no se requerirá la solicitud de otras ofertas por parte de la Entidad.

Se expide en Bogotá a los XXX días del mes de XXXXXX de 202X

Aprobado por:		Elaborado por:	
	NOMBRE		NOMBRE
	JEFE (A) / SUBDIRECTOR (A)		CARGO / CONTRATISTA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

INSTRUCCIONES CUADRO EVALUATIVO PERFIL CONTRATISTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ITEM	INSTRUCCIÓN
PERFIL	Indique el perfil solicitado en el plan de contratación y estudios previos
NOMBRE	Escriba nombre y apellidos completos del contratista
ESTUDIOS REALIZADOS	TÍTULO OBTENIDO: Describa el título que lo acredita en el estudio realizado.
	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: Escriba el nombre de la institución de educación formal
	FECHA DE TERMINACIÓN O GRADO SEGÚN SE REQUIERA: Escriba la fecha de terminación de estudios.
EXPERIENCIA GENERAL	ENTIDAD: Escriba el nombre de la empresa en donde laboró.
	TIPO DE VINCULACIÓN: Escriba el tipo de contrato, de la experiencia que esta demostrando.
	CARGO DESEMPEÑADO: Escriba el cargo desempeñado por usted en la empresa, de que refiere la
	FECHA DE INICIO: Escriba el día/mes/año en que inicio el contrato de trabajo, con la empresa
	FECHA DE TERMINACIÓN: Escriba el día/mes/año en que terminó el contrato de trabajo, con la empresa de la cual refiere la experiencia
TOTAL TIEMPO EN MESES: Utilice la calculadora de días y meses para contratación que se encuentra	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	ENTIDAD: Escriba el nombre de la empresa en donde laboró.
	TIPO DE VINCULACIÓN: Escriba el tipo de contrato, de la experiencia que esta demostrando.
	CARGO DESEMPEÑADO: Escriba el cargo desempeñado por usted en la empresa, de que refiere la
	FECHA DE INICIO: Escriba el día/mes/año en que inicio el contrato de trabajo, con la empresa de la cual refiere la experiencia
	FECHA DE TERMINACIÓN: Escriba el día/mes/año en que terminó el contrato de trabajo, con la empresa de la cual refiere la experiencia
TOTAL TIEMPO EN MESES: Utilice la calculadora de días y meses para contratación que se encuentra adjunta al formato.	
CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD APROBADO	Escriba los nombre y apellidos completos de quien tomará el contrato y Transcriba el objeto del Contrato, Coloque el nombre y apellido completos del Jeje o Subdirector correspondiente. Y su firma.
ELABORADO POR	Coloque el nombre y apellido completo de quien realice el documento, indicando el cargo y coloque firma.