

ANEXO 1

VERIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) **DEISY FERNANDA TORRES GETIAL**, identificada con cedula **1.123.302,325** se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
Opción 1: Técnico, tecnólogo o profesional en Gestión Documental.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
Opción 2: Profesional en administración de empresas y afines con veinticuatro (24) meses de experiencia específica relacionada.	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	
Formación del Postulante: ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTADORA PUBLICA, ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS, TECNOLOGIA EN GESTION PUBLICA AMBIENTAL Y TECNOLOGIA EN ACUICULTURA	X	

EXPERIENCIA REQUERIDA						EXPERIENCIA RELACIONADA	
Experiencia del Postulante							
NOTA: Solo diligenciar experiencia que se encuentre soportada en documentos y pueda ser verificada por el centro.							
ENTIDAD	CARGO /OBJETO DEL CONTRATO O FUNCIONES (SEGÚN APLIQUE)	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AA AA)	Meses	Días	SI	NO
SENA	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión documental en el archivo central del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima de la	15-01-2021	31-12-2021	11	15		

	Regional Putumayo.						
SENA	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión documental en archivo, foliación de las dependencias de la regional y el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.	17-01-2020	31-12-2020	11	13		
SENA	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión documental en archivo, foliación de las dependencias de la regional y el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.	29-01-2019	31-12-2019	11	02		
						CUMPLE	NO CUMPLE
	TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			33	30	x	



JOSE RICARDO ORDOÑEZ BARRERA
COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO