ANEXO 1

VERIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) **GALARZA APONTE DANIEL JULIAN**, identificado con cedula 1.110.176.088 se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
Requisitos académicos: perfil técnico del instructor por competencia: alternativa 1 título profesional universitario en: ¿profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística ¿profesional en ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivística ¿profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. ¿profesional en ciencia de la informaciónbibliotecología, documentación y archivística. ¿profesional en ciencia de la información ¿ bibliotecólogo (a) certificación de competencias laborales en las nclorganizar archivos de gestión, orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje evaluación de acuerdo con las competencias a desarrollar en el aprendiz. Alternativa 2 título de tecnólogo en: ¿administración documental ¿gestión documental	**FORMACIÓN ACADEMICA**	
	CUMPLE	**NO CUMPLE**
	x	
Formación del Postulante: Profesional en Ciencia de la información y la documentación, Bibliotecologia y Archivista.	**X**	

EXPERIENCIA REQUERIDA **experiencia laboral: experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2treinta y seis (36) meses de experienciade los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia**						**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/AAAA)**	**Meses**	**Días**	**SI**	**NO**
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Prestar los servicios profesionales como enlace territorial, para articular las instalaciones e instituciones del sistema nacional de archivo.	07-07-2020	14-12-2020	5	7	X	
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Prestar los servicios profesionales como enlace territorial, para articular las instalaciones	02-03-2020	13-06-2020	3	11	X	

	e instituciones del sistema nacional de archivo.						
SENA	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en las diferentes áreas del Programa Regular del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021 (Gestión Documental).	16-03-2021	17-12-2021	9	3	X	
INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	Instructor orientado en el proceso de Gestión Documental	12-12-2019	28-01-2020	12	19	X	
INSTITUCION EDUCATIVA SANTANA	Profesional en Archivista y Bibliotecologia	11-09-2019	11-12-2019	3	19	X	
INSTITUCION EDUCATIVA INEM "MANUEL MURILLO TORO" IBAGUE	Profesional en Archivista y Bibliotecologia	06-06-2019	06-10-2019	4		X	
						CUMPLE	**NO CUMPLE**
	TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			36	59	X	

Dado en Puerto Asís, a los veintiocho (28) días del mes de enero del 2022

JOSE RICARDO ORDOÑEZ BARRERA

COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINSITRATIVO MIXTO