CERTIFICACIÓN VERIFICACIÓN REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

La Suscrita, Sonia Yamile Acuña Lesmes, Subdirectora (E) Centro Nacional de Hoteleria, Turismo y Alimentos - SENA, de acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la Señora Deily Alexandra Jacobo Abarracin identificada con cédula de ciudadanía No. 1.30.616.120, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia certifico lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADEMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
OHANA	01/11/2018	31/12/2020	25	29	X	
SENA - CNTHyA	01/02/2022	17/12/2022	10	17	X	
Instituto Clara Fey	21/01/2021	30/11/2021	10	10	X	
			46	26	CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA					X	

Por lo anterior la futura contratista tiene la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos y está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, el cual es: *"Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos en el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes."*.

Adicionalmente, una vez verificados y consultados los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, no se evidencia causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

Se expide la presente a los 6 días del mes de febrero del año 2023.

Sonia Yamile Acuña Lesmes

Firmado digitalmente por Sonia Yamile Acuña Lesmes
Fecha: 2023.02.07 15:15:00 -05'00'

ORDENADORA DEL GASTO (E)

Revisó: Sara Elizabeth González Montenegro

Vo Bo: Rodrigo Hernando Tibaquira Ramos
(Coordinador Administrativo)