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

La Suscrita Sonia Yamile Acuña Lesmes, subdirectora(E), de acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la Señora LAURA ALEJANDRA MARTINEZ MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía No.1.015.448.343, 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
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	1/02/2022	17/12/2022	10	17	X	
POLITECNICO INTERNACIONAL	2/10/2021	4/12/2021	2	2	X	
PROYECT SERVICE	29/10/2020	05/09/2021	10	5	X	
FOODIEMED SAS	10/07/2018	20/12/2019	16	20	X	
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			39	14		

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 21 días del mes de febrero del año 2023.

MINISTERIO DEL TRABAJO

SONIA YAMILE ACUÑA LESMES

Firmado digitalmente por SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Fecha: 2023.02.21 13:10:43 -05'00'

ORDENADORA DEL GASTO (E)

Revisó: Danna Roncancio

Vo Bo: Rodrigo Hernando Tibaquira Ramos
(Coordinador Administrativo)