ANEXO 1 AL ESTUDIO PREVIO

OBJETO:	*Prestar los servicios personales de carácter temporal de apoyo a la gestión académica, asociados con la asistencia administrativa del procedimiento de ejecución de la formación profesional integral de titulada presencial y virtual que se imparte en el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico, durante la vigencia 2023.*
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	**Opción 1:** Título de tecnólogo en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías, mercadeo y publicidad y afines. **Opción 2:** aprobación de cuatro (4) años de educación superior y/o profesionales en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías y afines. **Opción 3:** Título de técnico profesional + especialización en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías y afines
EXPERIENCIA RELACIONADA:	***Opción 1:*** *12 meses de experiencia laboral relacionada.* ***Opción 2:*** *12 meses de experiencia laboral relacionada.* ***Opción 3:*** *6 meses de experiencia laboral relacionada.*

14.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la señora **MARLOVI NOVA PATIÑO,** se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica 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**
CORPORACIÒN SANTANDER	24/10/2017	02/04/2018	05	10		
SENA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO	27/01/2020	30/12/2020	11	05		
SENA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO	20/01/2021	30/12/2021	11	12		
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			27	27	X	

GLORIA ADELINA CHIPAGRA ROJAS
Subdirectora de Centro (e)

Proyectó: Diana Marcela Meneses Iturriago – Abogada Contratación