

	FORMATO DOCUMENTO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015		CÓDIGO:	RE-A-CT-088							
			VERSIÓN:	4							
			FECHA:	31/10/2023							
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN											
En cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1-047.408.196 de Cartagena, acredita idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con el perfil requerido de la siguiente manera:											
REQUISITOS DE IDONEIDAD SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS SC 1556 del 7 diciembre de 2023 (Formación académica y experiencia)	Título de formación técnica en Archivística o Administración documental, mas 36 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato										
CATEGORÍA - NIVEL:	Nivel 4 - Técnico										
Título Profesional /Institución de Educación Superior/fecha de grado	Técnica profesional en archivística , SENA, fecha de grado 7 -12-2007, Administración de Empresas, fundación universitaria tecnológica Comfenalco, fecha de grado: 27-09-2014										
Cálculo de experiencia (inserte tantas filas de experiencia como requiera)											
Empleador/Contratante	Número de Contrato (incluir el numero de contrato/nombramiento)	Objeto (Describir cargo/ objeto del Contrato)	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
			Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Años	Meses	Días
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-0063-2017	El contratista se obliga con autonomía técnica y administrativa a desarrollar las capacitaciones establecidas en el plan institucional de capacitación para la vigencia de 2017, en la temática de gestión documental y archivo	2017	8	14	2017	11	30	0	3	16
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-0053-2018	Prestar servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la dirección territorial N° 7	2018	1	26	2018	7	30	0	6	4
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-104-2018	Prestar servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la dirección territorial N° 7	2018	8	24	2018	12	24	0	4	0
ALCALDIA DE SAN JACINTO BOLIVAR	Contrato N° CPS-126-2018	Prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la elaboración de instrumentos archivísticos de acuerdo a lo reglamentado por la ley 594 de 2000 o ley general de archivo.	2018	12	12	2018	12	24	0	0	12
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-024-2019	Prestar servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la dirección territorial N° 7	2019	2	15	2019	12	15	0	10	0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-012-2020	Prestar servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la dirección territorial N° 7	2020	7	4	2020	12	31	0	5	27
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-004-2021	Prestar servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la dirección territorial N° 7	2021	2	9	2021	12	31	0	10	22
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-046-2022	Prestar servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la dirección territorial N° 7	2022	1	20	2022	12	20	0	11	0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-012-2023	Prestar servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la dirección territorial N° 7	2023	1	3	2023	12	30	0	10	0
									0	59	81
									0	59	2.7
Total meses de experiencia									61.7		
Nota: Para el cómputo de la experiencia no se tendrán en cuenta los periodos de ejecución simultánea, traslapo, o doble tiempo de ejecución. Ingresar únicamente la experiencia que resulte aplicable de acuerdo con el perfil a contratar.											
Homologación de experiencia ó formación (inserte tantas filas de experiencia como requiera)											
- De acuerdo con la resolución de honorarios vigente y la normatividad aplicable, indicar cuál es el requisito que se homologa (formación o experiencia) y describir la forma y términos de su homologación:											
Se va a homologar experiencia por formación Si () No (X) : Se va a homologar formación por experiencia Si () No (X) :											
Empleador/Contratante	Número de Contrato (incluir el numero de contrato/nombramiento)	Objeto (Describir cargo/ objeto del Contrato)	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
			Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Años	Meses	Días
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
Total meses de experiencia									0.0		
Indique que homologación se realiza: EL/LA CONTRATISTA CUMPLE CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS , de acuerdo a la verificación del cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos dentro de los estudios previos, previa comprobación por parte del área solicitante de la veracidad de dichos documentos con los cuales soporta su idoneidad y su experiencia.											
											
Elaboró: Diana Julio siera/proyección institucional Revisó: Karolain Andrea Moreno Saader											
Nota: Para el cómputo de la experiencia no se tendrán en cuenta los periodos de ejecución simultánea, traslapo, o doble tiempo de ejecución. Verificado por: KAROLAIN ANDREA MORENO SSADER, Jurídica Territorial Bolívar											