Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO DOCUMENTO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO:	BS-FO-033
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	10/04/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

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, ___BEATRIZ ELENA MONTALVO GARCIA_, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 24605579 de Circasia Quindío, 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 VIGENTE - (Formación académica y experiencia)	Título de Formación Profesional.
CATEGORÍA - NIVEL:	Categoria V. Nivel 1.
Titulo Profesional /Institución de Educación Superior/fecha de grado	Ingeniera de sistemas / Universidad Autonoma de Colombia / 25 de mayo de 2007

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 ESAP	Contrato No. 0012 de 2024	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y seguimiento a las actividades de formación y extensión en el	2024	2	1	2024	6	15	0	4	14
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 0055de 2023	Prestar los servicios profesionales para desarrollar, apoyar, dirigir y controlar actividades del área académica para la población	2023	7	6	2023	12	30	0	5	24
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 007 de 2023	Prestar los servicios profesionales para desarrollar, apoyar, dirigir y controlar actividades del área académica para la población	2023	2	2	2023	6	15	0	4	13
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 005 de 2022	Prestar los servicios profesionales para desarrollar, dirigir y controlar actividades de apoyo técnico y administrativo al área	2022	1	18	2022	12	30	0	11	12
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 037 de 2021	Prestar servicios profesionales para soportar la actividad académica 2021 en la Dirección Territorial Quindío y Risaralda –	2021	6	25	2021	12	30	0	6	5
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 0011 de 2020	Prestar servicios profesionales para soportar la actividad académica como Coordinador del Cetap Armenia en la Dirección	2020	2	21	2020	12	30	0	10	9
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 008 de 2019	Vincular la prestacion de servicios personales para desarrollar actividades de apoyo técnico y administrativo del área Académica	2019	2	5	2019	12	30	0	10	25
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 114 de 2018	Vincular la prestacion de servicios personales para desarrollar actividades de apoyo técnico y administrativo del área Académica	2018	8	23	2018	12	14	0	3	21
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 063 de 2018	Desarrollar actividades de apoyo técnico y administrativo del área Académica (proceso misional docencia) Cetap Armenia	2018	1	25	2018	7	31	0	6	6
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 012 de 2017	Vincular la prestacion de servicios personales para desarrollar actividades de apoyo técnico y administrativo del área Académica	2017	2	6	2017	12	15	0	10	9
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 021 de 2016	Apoyo técnico y administrativo del área Académica (proceso misional docencia) Cetap Armenia Quindío	2016	3	1	2016	12	16	0	9	15
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 010 de 2015	Apoyo técnico y administrativo del área Académica (proceso misional docencia) Cetap Armenia Quindío	2015	2	2	2015	12	30	0	10	28
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 020 de 2014	Apoyo técnico y administrativo del área Académica (proceso misional docencia) Cetap Armenia Quindío	2014	12	1	2014	12	30	0	0	29
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 020 de 2014	Apoyo técnico y administrativo del área Académica (proceso misional docencia) Cetap Armenia Quindío	2014	1	17	2014	8	30	0	7	13
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP	Contrato No. 061 de 2013	Apoyo técnico y administrativo del área Académica (proceso misional docencia) Cetap Armenia Quindío	2013	5	7	2013	12	31	0	7	24
									0	**102**	**247**
									0	**102**	**8,233333**
									Total meses de experiencia		**110,2**

Nota: Para el cómputo de la experiencia no se se tendrán en cuenta los periodos de ejecucion 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 ( ) :
Se va a homologar formación por experiencia Si ( ) No ( ) :

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
									0	0	0
									0	**0**	**0**
									0	**0**	**0**
									Total meses de experiencia		**0,0**

Indique que homologación se realiza:
1. Título de posgrado: Maestría ( )
2. Título de posgrado: Especialización ( )
3. Título Profesional Adicional ( )
4. Título de Bachiller ( )
5. Otro ()

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.

LAS-49377-2024



DIRECTORA TERRITORIAL QUINDIO-RISARALDA €

Elaboró: (Olga Lucía Florez Celis- Coordinadora Académica)
Revisó: (Olga Lucía Florez Celis- Coordinadora Académica)
Aprobó: (Olga Lucía Florez Celis- Coordinadora Académica)

Verificado por la Dirección de Contratación o el profesional jurídico en la Dirección Territorial según corresponda: (ingresar nombre y apellidos de quien revisa la idoneidad de acuerdo con lo establecido por el área solicitante en los estudios previos e incluir el visto bueno)