Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD	CÓDIGO:	BS-FO-033
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	7/10/2024

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, el(la) suscrito(a) certifica que el(la) candidato(a) relacionado(a) a continuación, cumple el perfil requerido (educación y experiencia) y acredita idoneidad para cumplir con el objeto del contrato, de la siguiente manera:

Nombres y apellidos	**MAYERLY EDITH FERREIRA CARO**	**Documento de identificación**	33273436
REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** – (Formación académica y experiencia)	PERFIL MÍNIMO: Profesional en ciencias económicas, humanas, sociales, administrativas y a fines. Entre 13 y 24 meses de experiencia profesional		
PERFIL	Profesional Universitario	**NIVEL**	DOS (2)

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	1. Bachiller, Noviembre 2000		
Pregrado	2. Administradora Pública - ESAP - Octubre 30 de 2020 T 1181214-T	**Expedición Tarjeta profesional**	26/01/2021
Posgrado	3. Especialista en Proyectos ESAP- Marzo 25 de 2022		

Cálculo de experiencia perfil mínimo
(inserte tantas filas de experiencia como requiera)

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 al perfil mínimo a contratar.

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
ESAP BOLÍVAR	BOL-07-007-2021	APOYO ACADEMICO	2021	1	16	2021	12	31	0	11	15
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA	2524/2020	SERVICIOS PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE SUPERACIÓN	2020	2	24	2020	7	23	0	4	29
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA	2524/2020	SERVICIOS PROFESIONALES	2023	2	7	2023	12	31	0	10	24
ESAP BOLÍVAR	00/2023	SERVICIOS PROFESIONALES	2023	9	15	2023	12	31	0	3	16
ESAP BOLÍVAR	003/2023	SERVICIOS PROFESIONALES	2023	1	31	2023	8	31	0	7	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	**35**	**84**
									0	**35**	**2,8**
								Total meses de experiencia		**37,8**	

Homologación de experiencia ó formación adicional a la aportada para el cumplimiento del perfil mínimo, de acuerdo con la resolución de honorarios vigente y la normatividad aplicable.
(inserte tantas filas de experiencia como requiera)

Se va a homologar experiencia por formación ( )
Se va a homologar formación por experiencia ( )

TITULO (Formación o experiencia adicional)	EQUIVALENCIA
indicar cuál es el requisito que se homologa (formación o experiencia)	POR: **Describir la forma y términos de su homologación**

Nota: Para el cómputo de la experiencia no se se tendrán en cuenta los periodos de ejecucion simultánea, traslapo, o doble tiempo de ejecución.
Ingrese a continuación, únicamente la experiencia adicional a la relacionada en el perfil mínimo, que resulte aplicable con la homologación solicitada.

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**
								Total meses de experiencia para homologación		**0,0**	

NOTA: La información aquí relacionada debe estar registrada y con soporte documental en el **SIGEP**, lo cual deberá corresponder con los certificados académicos y laborales radicados para acreditar la idoneidad en el trámite contractual.

EL(LA) CANDIDATO (A) CUMPLE CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS, de acuerdo a la verificación del perfil (cumplimiento de los requisitos de formación académica 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 y certifica su IDONEIDAD.

Estela Vásquez Cabeza

Firma del Subdirector(a)/Jefe de Oficina que solicita la contratación

Elaboró: Lauren Guerra Echenique, Jurídica
Revisó: Estela Vásquez Cabeza, Coordinadora Académica
Aprobó: Estela Vásquez Cabeza, Coordinadora Académica

Verificado por la Dirección de Contratación o el profesional jurídico en la Dirección Territorial según corresponda, procedimiento que se entiende surtido con la publicación del contrato en la plataforma SECOP II por el usuario designado.