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	LINA MAYERLIN TABORDA OTERO	**Documento de identificación**	1107103852
REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	TP (0-12 MEP)		
PERFIL	PROFESIONAL	**NIVEL**	1

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	1. Bachiller técnico 04/12/2013		
Pregrado	2.Administradora pública Territorial - ESAP - 07/12/2018 -26/04/2019	**Expedición Tarjeta profesional**	7/05/2019
Posgrado	3. (Ingrese el Posgrado, la Institución de Educación Superior, fecha de grado) .		

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
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA	4162.0.26.1.237 de 2015	Prestar los servicios asistenciales a la secretaria de deporte y recreacion del municipio de Santiago de Cali,	2015	3	12	2015	10	30	0	7	18
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA	4162.0.26.1.826 de 2015	Prestar los servicios asistenciales a la secretaria de deporte y recreacion del municipio de Santiago de Cali,	2015	11	27	2015	12	30	0	1	3
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA	4162.0.26.1.1179 de 2016	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion, para realizar actividades, afines a los programas, planes y	2016	11	30	2016	12	30	0	1	0
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA	4162.0.26.1.053 de 2017	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion para realizar actividades afines a los programas, planes y	2017	1	24	2017	12	29	0	11	5
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA	4162.010.26.1.1012 de 2018	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en el area de gestion documental, para realizar actividades afines	2018	1	18	2018	12	31	0	11	13
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA	4162.010.26.1.0264 de 2019	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en el area de gestion documental, para realizar actividades afines	2019	1	17	2019	4	30	0	3	13
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA	4162.010.26.1.2268 de 2019	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en el area de gestion documental, para realizar actividades afines	2019	5	10	2019	7	31	0	2	21
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA	4162.010.26.1.3579 de 2019	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en el area de gestion documental, para realizar actividades afines	2019	8	12	2019	10	31	0	2	19
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA	4162.010.26.1.5037 de 2019	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en el area de gestion documental, para realizar actividades afines	2019	11	13	2019	12	31	0	1	18
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	420.10.057 - 2021	Prestar servicios profesionales de apoyo a las actividades académico -administrativas relacionadas	2021	7	15	2021	11	15	0	4	0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	420.010.080 - 2021	Prestar servicios profesionales de apoyo a las actividades académico -administrativas relacionadas	2021	11	23	2021	12	31	0	1	8
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	420.10.008-2022	Prestar servicios profesionales de apoyo a las actividades académico -administrativas relacionadas	2022	1	22	2022	12	30	0	11	8
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	ESAP-VAL-PS-002-2023	Prestar servicios profesionales para el apoyo de las actividades académico - administrativas relacionadas	2023	2	1	2023	12	30	0	10	29
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	ESAP-VAL-PS-001-2024	Prestar servicios profesionales para el apoyo de las actividades académico - administrativas relacionadas	2024	1	15	2024	12	30	0	11	15
									0	**76**	**170**
									0	**76**	**5,6667**
								Total meses de experiencia			**81,7**

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.

YEIMI VIVIANA ACUDO RODRIGUEZ - DIRECTORA TERRITORIAL

Elaboró: (ingresar nombres y apellidos de quien elabora)
Revisó: (ingresar nombre y apellidos de quien le revisa en el área que solicita la contratación)
Aprobó: (ingresar nombres y apellidos completos de quien aprueba en el área que solicita la contratación)

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.