

		FORMATO VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA			CÓDIGO: BS-F-31																						
					FECHA: 2023-01-31	VERSIÓN: V-4																					
<table><tr><td>NOMBRE:</td><td>DAISY VANESSA PANTOJA MORA</td></tr><tr><td>ÁREA:</td><td>GRUPO TERRITORIAL ARN PUTUMAYO</td></tr><tr><td>PROFESION:</td><td>TECNOLOGA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL</td></tr><tr><td>FECHA DE GRADO:</td><td>26 DE MAYO DE 2011</td></tr><tr><td>POSTGRADO:</td><td>N/A</td></tr><tr><td>FECHA DE GRADO - POSTGRADO :</td><td>N/A</td></tr><tr><td>CIRCULAR APLICABLE:</td><td>036 de 2024</td></tr></table>							NOMBRE:	DAISY VANESSA PANTOJA MORA	ÁREA:	GRUPO TERRITORIAL ARN PUTUMAYO	PROFESION:	TECNOLOGA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	FECHA DE GRADO:	26 DE MAYO DE 2011	POSTGRADO:	N/A	FECHA DE GRADO - POSTGRADO :	N/A	CIRCULAR APLICABLE:	036 de 2024							
NOMBRE:	DAISY VANESSA PANTOJA MORA																										
ÁREA:	GRUPO TERRITORIAL ARN PUTUMAYO																										
PROFESION:	TECNOLOGA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL																										
FECHA DE GRADO:	26 DE MAYO DE 2011																										
POSTGRADO:	N/A																										
FECHA DE GRADO - POSTGRADO :	N/A																										
CIRCULAR APLICABLE:	036 de 2024																										
<table><tr><td></td><td>EXPERIENCIA:</td><td colspan="5">De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación:</td></tr></table>								EXPERIENCIA:	De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación:																		
	EXPERIENCIA:	De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación:																									
PERFILES	ACTIVIDAD - TIPO	REQUISITOS		EQUIVALENCIAS		VALOR HONORARIOS																					
		ESTUDIOS	EXPERIENCIA																								
14	TÉCNICO 2	Formación técnica	Seis (6) meses de experiencia relacionada			\$ 2.588.830,00																					
<table><tr><td>ENTIDAD CONTRATANTE</td><td>FECHA INICIO día - mes - año</td><td>FECHA FIN día - mes - año</td><td>TOTAL MESES</td><td colspan="3">ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO</td></tr><tr><td>SECRETARÍA DE GOBIERNO - VILLAGARZON, PUTUMAYO</td><td>11/08/2023</td><td>19/12/2024</td><td>16,27</td><td colspan="3">Cargo: Secretaría de Archivo. Funciones: 1. Planear y dirigir de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de organización, manejo y conservación de los archivos de gestión, central e histórico del Municipio. (...)</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA</td><td>16,27</td><td colspan="3"></td></tr></table>							ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA INICIO día - mes - año	FECHA FIN día - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO			SECRETARÍA DE GOBIERNO - VILLAGARZON, PUTUMAYO	11/08/2023	19/12/2024	16,27	Cargo: Secretaría de Archivo. Funciones: 1. Planear y dirigir de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de organización, manejo y conservación de los archivos de gestión, central e histórico del Municipio. (...)			TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA			16,27			
ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA INICIO día - mes - año	FECHA FIN día - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO																							
SECRETARÍA DE GOBIERNO - VILLAGARZON, PUTUMAYO	11/08/2023	19/12/2024	16,27	Cargo: Secretaría de Archivo. Funciones: 1. Planear y dirigir de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de organización, manejo y conservación de los archivos de gestión, central e histórico del Municipio. (...)																							
TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA			16,27																								
<p>Nota: La información de las certificaciones de las agencias ARN y ACR fueron cotejadas con la base de datos de la Entidad.</p> <table><tr><td>Verificación requisitos</td><td>Laura Marcela Cortés Alvarado</td></tr><tr><td>Proyectó</td><td>Laura Marcela Cortés Alvarado</td></tr><tr><td>Revisó:</td><td>Diego Felipe Herrera Piñeros</td></tr><tr><td>Aprobó:</td><td>Juan Pablo Rendón García</td></tr></table>							Verificación requisitos	Laura Marcela Cortés Alvarado	Proyectó	Laura Marcela Cortés Alvarado	Revisó:	Diego Felipe Herrera Piñeros	Aprobó:	Juan Pablo Rendón García													
Verificación requisitos	Laura Marcela Cortés Alvarado																										
Proyectó	Laura Marcela Cortés Alvarado																										
Revisó:	Diego Felipe Herrera Piñeros																										
Aprobó:	Juan Pablo Rendón García																										

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: <http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/politicas.aspx>"