



Certificación del cumplimiento de idoneidad y experiencia para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GCO-050-PDT-001-f-012
Versión: 3



202530010515

Fecha Radicado: 2025-10-27 10:42:44

1. Verificación de idoneidad y experiencia

Estudios y Documentos Previos - EDP	8256	de	2025	del	DANE					
Perfil: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere, una (1) persona con Título en Formación Tecnológica, y 24 meses de experiencia laboral relacionada. De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del DANE – FONDANE vigente, según la resolución 1106 de 2025, se requiere contratar un Técnico nivel 4, el cual devengará por concepto de honorarios la suma de \$3.350.000 m/cte.										
Nombre del aspirante a contratar	DEISY KATHERINNE CARDENAS CRIALES				Tipo de documento de identificación	Cédula de Ciudadanía		Número	1.023.900.278	

Formación académica										
	Tipo de formación					Título acreditado	Fecha de acreditación o grado			¿Está dentro del área o núcleo básico del conocimiento definido?
1	TP - Título profesional									
2	DOC - Título de doctorado o posdoctorado									
3	MA - Título de maestría									
4	ES - Título de especialización									
5	TFT - Título de formación tecnológica				X	TÉCNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	21/04/2017			Sí
6	TFTP - Título en formación técnica profesional									
7	SES - Semestres de pregrado universitario cursados y aprobados									
8	TEU - Terminación y aprobación de estudios de pregrado universitario									
9	TETP - Terminación y aprobación de educación técnica profesional									
10	TEIT - Terminación y aprobación de educación tecnológica									
11	TB - Título de bachiller				X	BACHILLER	5/12/2008			Sí
12	Otro									
Número de tarjeta, matrícula o registro profesional (si aplica)						Fecha de expedición				

Experiencia										
#	Empresa / Entidad	Objeto / Funciones relacionadas	Tipo de experiencia	¿Es experiencia relacionada?	Fecha Inicial	Fecha Final	Duración (meses)			
1	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E	1.Realizara la verificación de la frecuencia de uso según el esquema de intervenciones/atenciones en salud individuales definido en el lineamiento técnico y operativo de la RPMS (Resolución 3280-2018) y determinara el tipo de atención que requiere el usuario. De esta forma garantizará la apertura de la historia clínica y dará acceso al médico quien hará el registro de la atención médica. 2.Hará el agendamiento de citas médicas de control para la población priorizada. 3.Verificara en historia clínica las ordenes medicas derivadas de la atención inicial por el EAC, y realizara agendamiento de las citas médicas que sean necesarias. 4. Ejecutará las demás actividades descritas en el proceso de planeación de la atención en las cuales se menciona el perfil de técnico auxiliar de enfermería o administrativo. 5. Entre otras actividades para la operatividad del convenio. Productos:1.Base con registro de agendamiento facturación y seguimiento citas programadas. CONVENIO 0002 DE 2022.	Laboral	Sí	8/11/2022	2/05/2023	5,8			
2	DANE	1. Realizar la revisión, clasificación y seguimiento de documentos soporte para la expedición de CDPs y RPs, liquidación, obligación y/o pago de cuentas, en el marco de las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional. 2 Realizar los registros correspondientes en el Sistema Integrado de Información Financiera establecido, en el marco de las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional. 3 Elaborar los informes correspondientes de las cuentas tramitadas en el marco de las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional. 4 Realizar análisis de la información presupuestal en relación con las cuentas tramitadas, en el marco de las de las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional. 5 Las demás actividades designadas por el supervisor(a) en el marco de objeto y obligaciones contractuales.	Laboral	Sí	19/10/2024	31/12/2024	2,4			
3	FONDANE	1 Realizar la revisión, y verificación de documentos soporte para liquidación de cuentas en el marco del Convenio Interadministrativo No. 523 de 2024. 2 Aplicar las deducciones contables que correspondan a las cuentas para pago en el marco del Convenio Interadministrativo No. 523 de 2024. 3. Realizar los registros correspondientes en el Sistema Integrado de Información Financiera establecido, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 523 de 2024. 4. Las demás actividades designadas por el supervisor(a) en el marco de objeto y obligaciones contractuales.	Laboral	Sí	11/08/2025	30/09/2025	1,7			
4	CITY MOBILE	- Control de cuentas por cobrar y por pagar - Preparación de informes contables básicos - Apoyo en la facturación - Registro contable de operaciones - Gestión de proveedores - Elaboración de documentos administrativos - Apoyo a la gerencia - Archivo y organización de documentos	Laboral	Sí	14/04/2018	30/11/2020	32,0			
5							0,0			
6							0,0			
7							0,0			

8							0,0
9							0,0
10							0,0

202530010515
 Fecha Radicado: 2025-10-27 10:12:41

Consideraciones para el diligenciamiento de la experiencia:

- Relacione la experiencia que acredite el cumplimiento del perfil definido en el EDP.
- La experiencia debe contar con las certificaciones o evidencias correspondientes, las cuales se deben proporcionar junto con los soportes de la hoja de vida.
- Ingrese las fechas excluyendo traslajos: tenga en cuenta que no se deben sumar experiencias ejecutadas de manera simultánea para efectos de su contabilización.
- En el caso que los documentos que acreditan estudios o experiencia sean de origen extranjero, se debe seguir lo indicado en la Guía para la Contratación de los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de Personas Naturales Extranjeras.

Equivalencia (si aplica)	
	Total experiencia incluida equivalencia (meses)
N/A	

Observaciones
 N/A

Verificación y aprobación de la hoja de vida en el SIGEP

Se valida que: la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y los documentos que acreditan la idoneidad, formación académica y experiencia, relacionados anteriormente, fueron debidamente verificados y cumplen con los requisitos y la normativa vigente para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales definidos en el estudio previo.

Nombre completo del usuario que verificó y aprobó la hoja de vida en el SIGEP: SINDY JOHANA FAJARDO FORERO

2. Certificación del cumplimiento de idoneidad y experiencia

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (...)", y en el Manual Contratación DANE-FONDANE, se verificó la hoja de vida de: DEISY KATHERINNE CARDENAS CRIALES, con número de identificación 1.023.900.278 evidenciando que acredita la idoneidad y experiencia requeridas en el EDP enunciado para la ejecución del contrato con objeto:

504010625_DRA_TRV_2025_BD Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar la liquidación y creación de las cuentas para pago, correspondiente al personal operativo que realiza las actividades que contribuyen a la generación de bases de datos del proyecto de optimización a través de las operaciones estadísticas con cargo a recolección y acopio.

y las obligaciones derivadas del mismo, de acuerdo con los soportes allegados.

	Nombre	LEONARD PAEZ RAMIREZ
	Cargo	COORDINADOR