




\*202630001140\*

Fecha Radicado: 2026-01-08 14:56:15

	<b>Certificación del cumplimiento de idoneidad y experiencia para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>	Código: GCO-050-PDT-001-f-012 Versión: 3
---	--	---

**1. Verificación de idoneidad y experiencia**

Estudios y Documentos Previos - EDP	6051	de	2026	del	FONDANE
-------------------------------------	------	----	------	-----	---------

**Objeto y obligaciones:** Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere una (1) persona con título Profesional en las áreas de conocimiento en ciencias sociales y humanas; ciencias de la educación; economía, administración, contaduría y afines, Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; Matemáticas y ciencias naturales; con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos de ley, posgrado en la modalidad de especialización y mínimo 24 meses de experiencia profesional relacionada.

**Perfil:** 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 según la Resolución No 1106 de 2025, se requiere contratar un PROFESIONAL SENIOR I Nivel 8 el cual devengará por concepto de honorarios la suma (\$9.200.000,00) mensuales.

**EQUIVALENCIAS:** Las descritas en el artículo 4 de la Resolución No 1106 de 2025

Nombre del aspirante a contratar	DIANA CAROLINA ENCISO UPEGUI	Tipo de documento de identificación	Cédula de Ciudadanía	Número	52389727
----------------------------------	------------------------------	-------------------------------------	----------------------	--------	----------

**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	X Finanzas y relaciones internacionales	16/6/2000	SI
2	DOC - Título de doctorado o posdoctorado			
3	MA - Título de maestría	X Magister en gobierno y políticas públicas	22/6/2019	NO
4	ES - Título de especialización	X Especialista en finanzas	10/8/2006	SI
5	TFT - Título de formación tecnológica			
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	TETT - Terminación y aprobación de educación tecnológica			
11	TB - Título de bachiller	X Bachiller académico	3/12/1994	
12	Otro			
Número de tarjeta, matrícula o registro profesional (si aplica)		N. A	Fecha de expedición	

**Experiencia**

#	Empresa / Entidad	Objeto / Funciones relacionadas	Tipo de experiencia	¿Es experiencia relacionada?	Fecha Inicial	Fecha Final	Duración (meses)
1	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	-Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal de la Entidad. -Fijar directrices, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión de la Superintendencia. -Dirigir la elaboración de las propuestas presupuestales de mediano plazo de la Superintendencia. -Dirigir las operaciones del proceso financiero y contable de la Superintendencia -Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. -Dirigir, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del plan estratégico dirigido al logro de los objetivos institucionales.	Profesional	Sí	3/09/2024	28/09/2025	13.0
2	<b>PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION</b>	- Evaluar la ejecución presupuestal de la Entidad, sugerir los ajustes pertinentes y prestar la asesoría necesaria en estos temas, de acuerdo con las políticas fiscales y los planes institucionales. - Asesorar y colaborar con la Oficina de Control Interno en el diseño y la implementación del sistema de control de gestión de la Entidad, en armonía con las políticas institucionales. - Asesorar a la Oficina de Sistemas, para la elaboración de los estudios de factibilidad necesarios en los proyectos de sistematización de la Entidad, atendiendo las disponibilidades presupuestales y los fines institucionales, y realizar los trámites requeridos para la aprobación de los recursos necesarios para el desarrollo de los mismos. - Asesorar en la formulación del plan de desarrollo estratégico de la Entidad y presentar el proyecto para aprobación, adelantando las investigaciones y estudios económicos pertinentes para la consecución de las metas institucionales y de los recursos financieros necesarios, según los lineamientos del Procurador General. - Coordinar con la División Financiera, la elaboración del anteproyecto de presupuesto y el Programa Anual de Caja de la	Profesional	Sí	18/04/2023	25/08/2024	16.5



\*202630001140\*

Fecha Radicado: 2026-01-08 14:56:15

	<p>Procuraduría, así como sus modificaciones, con el fin de planear y evaluar la ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir la implementación de las políticas de planeación aprobadas por el Procurador General de la Nación, del sistema de gestión de calidad y del plan de contingencias logísticas de la Entidad, en coordinación con las demás dependencias. Supervisar la adopción de mecanismos de control interno para evaluar los resultados del plan estratégico y de los programas de apoyo de la Oficina de Planeación de acuerdo con los sistemas de control adoptados por la Entidad.</li> <li>- Asesorar a las diferentes dependencias en la preparación y elaboración de planes, proyectos e informes técnicos y de gestión solicitados, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.</li> <li>- Prestar apoyo y asesoría a las dependencias de la Entidad para la formulación de los planes, programas y proyectos a efectos de armonizarlos con el plan estratégico.</li> <li>- Responder los derechos de petición que sean presentados ante su despacho, en el marco de sus competencias, y atender las solicitudes de información que sean presentadas por las autoridades competentes y por los distintos despachos de la Procuraduría General en el marco de sus competencias y realizar la defensa judicial de la Entidad cuando la Oficina Jurídica lo requiera para el efecto.</li> <li>- Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.</li> </ul>					
--	---	--	--	--	--	--

Consideraciones para el diligenciamiento de la experiencia:					<b>Total (meses)</b>	<b>29.5</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relacione la experiencia que acredite el cumplimiento del perfil definido en el EDP.</li> <li>- La experiencia debe contar con las certificaciones o evidencias correspondientes, las cuales se deben proporcionar junto con los soportes de la hoja de vida.</li> <li>- Ingrese las fechas excluyendo traslajos: tenga en cuenta que no se deben sumar experiencias ejecutadas de manera simultánea para efectos de su contabilización.</li> <li>- 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.</li> </ul>						

Equivalencia (si aplica)					<b>Total experiencia incluida equivalencia (meses)</b>	
--------------------------	--	--	--	--	--	--

Observaciones						
---------------	--	--	--	--	--	--

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:				KAREN LORENA PEÑA SÁNCHEZ		

<b>2. Certificación del cumplimiento de idoneidad y experiencia</b>						
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: DIANA CAROLINA ENCISO UPEGUI, con número de identificación 52389727, evidenciando que acredita la idoneidad y experiencia requeridas en el EDP enunciado para la ejecución del contrato con objeto: 9592102626_1323_CONV_FONTUR_CENU_23_2026_CCEA_TH Prestación de servicios profesionales para contribuir en los procesos de seguimiento financiero, técnico y administrativo con los diferentes grupos y dependencias asociadas en la ejecución del convenio FNTC-596-2023 suscrito entre FONTUR y el DANE-FONDANE.						
y las obligaciones derivadas del mismo, de acuerdo con los soportes allegados.						

	<b>Nombre</b>	JAVIER PLAZAS ECHEVERRI				
	<b>Cargo</b>	DIRECTOR TECNICO				