Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD	CÓDIGO:	BS-FO-033
		VERSIÓN:	3
		FECHA:	30/12/2025

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	KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS	**Documento de identificación**	1047408196
REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	PERFIL MÍNIMO:Título profesional en: en ciencias humanas, económica, sociales Administración pública y administración pública territorial de o a 12 meses de experiencia		
PERFIL	Profesional	**NIVEL**	1

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	Bachiller Tecnico Comercial - Octaviana del C.Vives C. - Diciembre 2005		
Pregrado	Administradora de Empresas - Fundacion Universitaria Tecnologico Comfenalco - Septiembre 2014	**Expedición Tarjeta profesional**	23/10/2024
Posgrado	Especialista en Gestion Publica - ESAP febrero 2021		

#¿NOMBRE?

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
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-0063-2017	El contratista se obliga con autonomia tecnica y administrativa a desarrollar las capacitaciones establecidas en el plan institucional de capacitacion para la vigencia de 2017, en la tematica de gestion documental y archivo	2017	8	14	2017	11	30	0	3	16
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-0053-2018	Prestar servicios tecnicos, tecnologicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la direccion territorial N° 7	2018	1	26	2018	7	30	0	6	4
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-104-2018	Prestar servicios tecnicos, tecnologicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la direccion territorial N° 7	2018	8	24	2018	12	24	0	4	0
ALCALDIA DE SAN JACINTO BOLIVAR	Contrato N° CPS-126-2018	Prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestion para la elaboracion de instrumentos archivisticos de acuerdo a lo reglamentado por la ley 594 de 2000 o ley general de archivo.	2018	12	12	2018	12	24	0	0	12
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-024-2019	Prestar servicios tecnicos, tecnologicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la direccion territorial N° 7	2019	2	15	2019	12	15	0	10	0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-012-2020	Prestar servicios tecnicos, tecnologicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la direccion territorial N° 7	2020	7	4	2020	12	31	0	5	27
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-004-2021	Prestar servicios tecnicos, tecnologicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la direccion territorial N° 7	2021	2	9	2021	12	31	0	10	22
ALCALDIA MUNICIPAL DE PUEBLO NUEVO	Contrato 045 de 2021	asesoria y acompañamiento para el diseño y elaboracion de isntrumentos archivisticos de la gestion documental del municipio de pueblo nuevo - cordoba	2021	3	12	2021	12	20	0	9	8
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-046-2022	Prestar servicios tecnicos, tecnologicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la direccion territorial N° 7	2022	1	20	2022	12	20	0	11	0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-012-2023	Prestar servicios tecnicos, tecnologicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la direccion territorial N° 7	2023	1	3	2023	12	30	0	11	27
FUNDACION PARA EL DESARROLLO REGIONAL	N/A	ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN LO RELACIONADO CON LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA LAS ENTIDADES PUBLICAS,	2023	6	21	2023	11	21	0	5	0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-009-2024	Prestar servicios tecnicos, tecnologicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la direccion territorial N° 7	2024	2	1	2024	12	30	0	10	29
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	Contrato N° 7-064-2025	Prestar los servicios de apoyo en el Centro de Tutorías en Cartagena, Bolívar (Cetap Cartagena) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	2025	1	27	2025	12	20	0	10	23
									0	**94**	**168**
									0	**94**	**5,6**
								Total meses de experiencia		**99,6**	

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

Elaboró: Diana Julio Sierra/Coordinadora academica
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.