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	Vanessa Sofía Sánchez Guerrero	**Documento de identificación**	1085341552

REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	PERFIL MÍNIMO: (Administrador Publico con hasta 12 meses de experiencia de conformidad con la Resolución 2198 de 5 de diciembre de 2025 vigente que regula los criterios para establecer los honorarios.

PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**NIVEL**	1

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	Bachiller académico, I.E.M María Goretti, 07/12/2016		
Pregrado	Administradora pública, Escuela superiro de administración pública ESAP, 28/04/2023	**Expedición Tarjeta profesional**	24/08/2023
Posgrado			

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
ESAP	592025	Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades definidas en los documentos técnicos de cada una de las líneas temáticas que sean necesarias para el acompañamiento de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, bajo las directrices impartidas por el líder departamental, en el marco de los lineamientos establecidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal-DFAGE.	2025	3	3	2025	12	31	0	9	28
ESAP	602024	Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades definidas en los documentos técnicos de cada una de las líneas temáticas que sean necesarias para el acompañamiento de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, bajo las directrices impartidas por el líder departamental, en el marco de los lineamientos establecidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal-DFAGE.	2024	4	1	2024	10	31	0	6	30
Alcaldia de Pasto	20233994	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría general, contemplados dentro del proyecto fortalecimiento del sistema de gestión documental vigencia 2023 alcaldía de Pasto, radicado en el banco de proyectos de la oficina de planeación de gestión institucional bajo el número 2022520010130 de 23 de diciembre del 2022	2023	8	30	2023	10	31	0	2	1
Alcaldia de Pasto	20234393	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría general, contemplados dentro del proyecto fortalecimiento del sistema de gestión documental vigencia 2023 alcaldía de Pasto, radicado en el banco de proyectos de la oficina de planeación de gestión institucional bajo el número 2022520010130 de 23 de diciembre del 2022	2023	11	1	2023	12	31	0	1	30
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	**18**	**89**
									0	**18**	**2,9667**
								Total meses de experiencia		**21,0**	

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** **Directora Territorial Nariño Alto Putumayo**

Elaboró: (Rhonny Miranda - Asesor juridico contratista)
Revisó: (ELsy Melo Maya - Directora Territorial Nariño Alto Putumayo)

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.