| Escuela Superior de Administración Pública | FORMATO<br>CERTIFICADO DE IDONEIDAD | CÓDIGO: | BS-FO-033 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN: | 3 |
| | | FECHA: | 30/12/25 |

**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** | Yeinys Julieth Cantillo Movilla | **Documento de identificación** | 1.065.596.277 |
|---|---|---|---|
| **REQUISITOS DE IDONEIDAD**<br>**Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE**<br>(Formación académica y experiencia) | PERFIL MÍNIMO: Profesional en Administración Pública y/o Administración Pública Territorial. Experiencia laboral mínima: No requiere experiencia profesional | | |
| **PERFIL** | Profesional Universitario | **NIVEL** | 1 |

**Formación perfil mínimo**
(inserte tantas filas como requiera)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Bachiller** | | | |
| **Pregrado** | 2. Administrador Público, Escuela Superior de Administración Publica ESAP, 30 septiembre 2022 | **Expedición Tarjeta profesional** | 17/11/22 |
| **Posgrado** | NA | | |

**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 |
| Escuela de Administración Pública ESAP | 048-2025 | Implementación de Asistencia Tecnica | 2025 | 3 | 21 | 2025 | 10 | 20 | 0 | 6 | 29 |
| Alcaldia de Valledupar | 1292-SGR -2025 | Apoyo a la Gestión Administrativa de la secretaria de Hacienda | 2025 | 4 | 22 | 2025 | 6 | 21 | 0 | 1 | 29 |
| Escuela de Administración Pública ESAP | PS- 060-2024 | Implementación de Asistencia Tecnica | 2024 | 4 | 10 | 2024 | 11 | 9 | 0 | 6 | 29 |
| Departamento Administrativo Nacional de Estadistica DANE | 6787509 | Supervisor de servicios de apoyo a la gestión para realizar elacompañamiento y seguimiento al trabajo de los censistas de barrido | 2024 | 9 | 18 | 2024 | 12 | 9 | 0 | 2 | 21 |
| Departamento Administrativo Nacional de Estadistica DANE | 6456601 | supervisor de apoyo a la gestión para realizar el acompañamiento y asignación de trabajo a los recuentistas | 2024 | 6 | 24 | 2024 | 8 | 30 | 0 | 2 | 6 |
| Escuela de Administración Pública ESAP | PS- 030-2023 | Implementación de Asistencia Tecnica | 2023 | 3 | 30 | 2023 | 11 | 29 | 0 | 7 | 29 |
| Fundación Ciudadanos Protagonistas | SN | servicios profesionales | 2022 | 10 | 10 | 2023 | 2 | 27 | 0 | 4 | 17 |
| Fundación Corona Rosa | SN | Coordinador Administrativo | 2022 | 7 | 11 | 2023 | 1 | 11 | 0 | 6 | 0 |
| Municipio de Valledupar | 58 | Apoyo a la Gestión Administrativa de la secretaria de Hacienda | 2019 | 1 | 31 | 2019 | 8 | 30 | 0 | 6 | 29 |
| Municipio de Valledupar | 564 | Apoyo a la Gestión Administrativa de la secretaria de Hacienda | 2018 | 1 | 25 | 2018 | 11 | 30 | 0 | 10 | 5 |
| Municipio de Valledupar | 258 | Apoyo a la Gestión Administrativa de la secretaria de Hacienda | 2017 | 3 | 9 | 2017 | 9 | 8 | 0 | 5 | 29 |
| Municipio de Valledupar | 713 | Apoyo a la Gestión Administrativa de la secretaria de Hacienda | 2016 | 7 | 13 | 2016 | 8 | 1 | 0 | 0 | 18 |
| | | | | | | | | | **0** | **55** | **241** |
| | | | | | | | | | **0** | **55** | **8,0333** |
| | | | | | | | | **Total meses de experiencia** | | | **63,0** |

**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 ( )

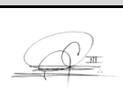
| TITULO (Formación o experiencia adicional) | EQUIVALENCIA |
|---|---|
| **indicar cuál es el requisito que se homologa (formación o experiencia)** | POR: **Describir la forma y términos de su homologación** |

**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.**



Firmado digitalmente por ADAULFO ANDRES CALDERON PACHECO
Fecha: 2026.01.23 11:17:16 -05'00'

**Director Territorial**

Elaboró: Marlem Escorcia - Abogada Territorial
Revisó: Adaúlfo Andrés Calderón Pacheco - Director Territorial
Aprobó: Adaúlfo Andrés Calderón Pacheco - Director Territorial

**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.**