| Escuela Superior de Administración Pública | FORMATO<br>CERTIFICADO DE IDONEIDAD | CÓDIGO: | BS-FO-033 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN: | 2 |
| | | FECHA: | 7/10/2024 |

**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** | MARIA ALBANY RAMIREZ MONTOYA | **Documento de identificación** | 24.549.925 |
|---|---|---|---|
| **REQUISITOS DE IDONEIDAD**<br>**Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE**<br>(Formación académica y experiencia) | PERFIL MÍNIMO:Título de formación Técnica, título de bachiller y entre 0 a 12 meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar. Dos (2) años de Educación Superior; o Título de Bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar. | | |
| **PERFIL** | TÉCNICO | **NIVEL** | 1 |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Bachiller** | Bachiller académico Colegio Maria Auxiliadora 1990 | | |
| **Pregrado** | Administrador Público - Escuela Superior de Administración Publica ESAP - 2010 | **Expedición Tarjeta profesional** | 7/02/2022 |
| **Posgrado** | Especialista en Gestion de proyectos UNAD 2015 | | |

**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 |
| PROMOTORA DE TELEVISION, INTERNET Y COMUNICACIIONES SAS | contrato indefinido | Representante legal Suplente : Prestar los servicios profesionales como apoyo en el desarrollo de las actividades de administracion de empresa, gestionar ante el mintic los permisos para la transmiscion de lo relacionado con telecomunicaciones . Coordinar con las diferenes sedes la entrega de informes para repotes trimestrales, semestrales y anuales. LLevar los diferentes auxiliares contables para pago de impuestos y contribucines . Ser soporte de apoyo administrativo mejorando los procesos e incluyendo apoya tecnologico para mejor tiempos. Supervisar la buena marcha de la empresa. contratar actos comprendidos con el objeto social de la empresa en caso de ausencia temporal o definitiva del Representante General de la empresa | 2015 | 7 | 1 | 2026 | 1 | 17 | 10 | 6 | 16 |
| Escuela Superior de Administracion Publica (Esap) | contato ESAP-RIS-PS-046-2025 | Prestar los servicios personales para desarrollar, dirigir y controlar actividades de apoyo técnico y administrativo al área académica para la población estudiantil y docente en el proceso misional docencia en el lugar de desarrollo en el municipio de Belén | 2025 | 3 | 14 | 2025 | 12 | 30 | 0 | 9 | 16 |
| Escuela Superior de Administracion Publica (Esap) | contato ESAP-RIS-PS-072-2025 | Prestar los servicios personales para desarrollar, dirigir y controlar actividades de apoyo técnico y administrativo al área académica para la población estudiantil y docente en el proceso misional docencia en el lugar de desarrollo en el municipio de Belén | 2023 | 9 | 13 | 2023 | 12 | 15 | 0 | 3 | 2 |
| Escuela Superior de Administracion Publica (Esap) | contato ESAP-RIS-PS-019-2025 | Prestar los servicios personales para desarrollar, dirigir y controlar actividades de apoyo técnico y administrativo al área académica para la población estudiantil y docente en el proceso misional docencia en el lugar de desarrollo en el municipio de Belén | 2023 | 2 | 22 | 2023 | 7 | 6 | 0 | 4 | 14 |
| | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | **10** | **22** | **48** |
| | | | | | | | | | **120** | **22** | **1,6** |
| | | | | | | | | **Total meses de experiencia** | | **143,6** | |

**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.**

Ana Milena Peña

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

Elaboró: Marco Antonio Ruiz Montoya - Profesional Universitario Grupo Académico
Revisó: Marco Antonio Ruiz Montoya - Profesional Universitario Grupo Académico
Aprobó: Ana Milena Peña Dávila - Coordinadora Académica

**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.**