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	Jimena Del Rosario Gamboa Aucú	**Documento de identificación**	27461879

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	Técnico	**NIVEL**	1

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	1. Bachiller Académico, Institución Educativa Sebastian Belalcazar, 21-07-2001).		
Pregrado	2. Administradora Pública Territorial, Escuela Superior de Administración Pública ESAP, terminación de materias: 07 de 2020 y fecha de grado: 30 de 10 de 2020.	**Expedición Tarjeta profesional**	23/12/2020
Posgrado			

#¿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
ALCALDIA DE SAPUYES	2024000033	Prestar los servicios de apoyo en la Coordinación de los programas de transferencias monetarias de Prosperidad	2024	4	1	2024	9	31	0	5	30
ALCALDIA DE SAPUYES	2024000033	Prestar los servicios de apoyo a la gestión como enlace en el desarrollo de actividades asistenciales en los	2024	1	5	2024	3	31	0	2	26
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	108-2023	Desarrollar las acciones necesarias para el acompañamiento, comunicación, seguimiento de	2023	8	18	2023	12	29	0	4	11
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	078-2020	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de los eventos y programas de capacitación de la	2021	5	10	2021	12	10	0	7	0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	078-2020	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de los eventos y programas de capacitación de la	2020	11	25	2020	12	31	0	1	6
ESCUELA DE CAPACITACION LABORAL ESCALA-IT	001-2017	Prestar los servicios de Auxiliar Administrativa	2017	1	1	2018	12	15	1	11	14
ALCANOS DE COLOMBIA	001-2018	Desarrollo de actividades de ingreso de información de obra y Redes, horas extras ejecucion en el sistema de	2013	9	9	2015	2	14	1	5	5
FUNDACION EMSSANAR	289-2008	Realizar visitas domiciliarias y acompañamiento familiar. Hacer seguimiento de casos especiales.	2008	12	17	2010	10	31	1	10	14
FUNDACION “PROINCO"	021-2007	Realizar visitas domiciliarias y acompañamiento familiar. Hacer seguimiento de casos especiales.	2008	4	1	2008	10	30	0	6	29
FUNDACION “ARCANGEL”	001-2026	Favorecer la convivencia equitativa, democrática y el desarrollo armónico de las familias a través de procesos	2006	4	1	2007	12	30	1	8	29
CENTRO ETNOEDUCATIVO LORENZO PISCAL	104-2007	Orientar y dirigir el proceso de enseñanza de los adultos en lecto-escritura, sumas y restas (1° a 3° de primaria).	2007	2	21	2007	12	30	0	10	9
FUNDACION “PROINCO”	014-2005	Detección, tratamiento de la violencia doméstica y remisión de casos de atención prioritaria a los servicios	2005	4	1	2005	12	30	0	8	29
FUNDACION CASA NUEVA	104-2022	Detección, tratamiento de la violencia doméstica y remisión de casos de atención prioritaria a los servicios	2002	4	1	2005	1	30	2	9	29
									0	0	0
									6	**81**	**201**
									72	**81**	**6,7**
								Total meses de experiencia		**159,7**	

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.