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	Elizabeth Amaya Bustos	**Documento de identificación**	1.019.609.750

REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	PERFIL MÍNIMO: : Título de formación Técnica o Dos (2) años de Educación Superior, o Título de Bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar. De 25 meses de experiencia laboral.

PERFIL	Técnico	**NIVEL**	Técnico - Nivel 3

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	1. Bachiller Académico con profundización en pedagogía. Institución Educativa Departamental Escuea Normal Superior 30/11/2007		
Pregrado	2. Administradora Pública. Escuela Superior de Administración Pública. 30/07/2021. Grado 22/09/2023	**Expedición Tarjeta profesional**	1/09/2025
Posgrado	3. (Ingrese el Posgrado, la Institución de Educación Superior, fecha de grado) .		

#¿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
Ingerconstrucciones SAS		ASISTENTE DE GESTIÓN HUMANA	2023	2	1	2025	7	30	2	5	29
Ingerconstrucciones SAS		SUPERVISORA DE GESTIÓN HUMANA	2025	8	1	2025	12	30	0	4	29
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									2	**9**	**58**
									24	**9**	**1,9333**
								Total meses de experiencia		**34,9**	

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
Administrador Publico, Escuela Superior de Administracion Publica	**POR: Dos (2) años de Educación Superior**

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: Nelson Enrique Sandoval Aldana, Profesional Universitario
Revisó: Juliana Santos Ortiz / Abogada Contratista
Aprobó: Nelson Ricardo Riveros Piñeros / Profesional Especializado

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.