Fondo Adaptación	VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL CONTRATISTA (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Código:	8-GPT-F-03
		Versión:	3.0
		Fecha:	sep-2024

I. INFORMACIÓN ASPIRANTE

NOMBRE FUTURO CONTRATISTA		**EMERSON AMUD GIL**			**IDENTIFICACIÓN**	**11.637.179**	
PERFIL SEGÚN ESTUDIO PREVIO:	**FORMACIÓN ACADÉMICA:**	Título de formación profesional en el NBC de Administración, Contaduría, Economía. Título de Posgrado: En modalidad de especialización en el NBC de Administración y/o área de conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y afines.					
	EXPERIENCIA REQUERIDA:	**Experiencia General:** Sesenta (60) meses de experiencia general en ejercicio profesional. **Experiencia Específica:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el objeto o con las obligaciones a contratar.					
PERFIL ASPIRANTE:	**FORMACIÓN ACADÉMICA:**	**CONTADURÍA ESPECIALIZACIÓN EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA**			**TÍTULO DE GRADO:**	**CONTADOR ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA**	
	EL CÁLCULO DE LA EXPERIENCIA SE CUENTA A PARTIR DE: (sólo marcar uno según aplique)	**FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS**	DD/MM/AÑO - N/A	**FECHA DE GRADO**	**4/12/2015**	**FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL**	**29/2/2016**
	EQUIVALENCIA SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE						

II. REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA

	MESES		MESES				
EXPERIENCIA REQUERIDA SEGÚN ESTUDIO PREVIO:	**EXPERIENCIA GENERAL:**	60	**EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL FUTURO CONTRATISTA**	**EXPERIENCIA GENERAL:**	92 Meses	**CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA**	**SI CUMPLE**
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	24		**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**	35 Meses		**SI CUMPLE**

III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

No	CONTRATANTE O EMPLEADOR	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	Resumen de objeto contratado o principales actividades desarrolladas
		INICIAL	FINAL				
1	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	23/1/2017	31/12/2017	0	11	8	Prestar servicios profesionales en Contaduría, para brindar apoyo contable en las rendiciones que deba efectuar la dependencia a los diferentes entes de control y organizaciones que así lo requieran, en la presente vigencia fiscal 2017, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE LA LINEA ECO DE RESPUESTA Y TRAMITES AMBIENTALES EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 22043896.
2	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	18/1/2018	31/8/2018	0	7	13	Prestar servicios profesionales en Contaduría, para brindar apoyo contable en las rendiciones que deba efectuar la dependencia a los diferentes entes de control y organizaciones que así lo requieran, en la presente vigencia fiscal 2018, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA LINEA ECO DE TRAMITES AMBIENTALES EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043900.
3	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	7/9/2018	31/12/2018	0	3	24	Prestar servicios profesionales en Contaduría Pública al grupo de Contratación, mediante el apoyo en auditoría y apoyo contable en las revisiones de los expedientes contractuales deba llevar a cabo la dependencia, orientando a estar preparados para las auditorías que realicen los entes de control, el departamento administrativo de control interno y demás entidades, en la presente vigencia fiscal 2018, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA LINEA ECO DE TRAMITES AMBIENTALES EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043900.
4	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	21/1/2019	30/4/2019	0	3	9	Prestar Servicios Profesionales en Contaduría Pública, para brindar apoyo en las revisiones en los procesos administrativos, seguimiento a controles, indicadores de gestión y de los expedientes contractuales que deba llevar a cabo la dependencia, orientando a estar preparados para las auditorías que realicen los entes de control, el Departamento Administrativo de Control Interno y demás entidades.
5	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	13/5/2019	31/12/2019	0	7	18	Prestar Servicios Profesionales en Contaduría Pública, para brindar apoyo en las revisiones en los procesos administrativos, seguimiento a controles, indicadores de gestión y de los expedientes contractuales que deba llevar a cabo la dependencia, orientando a estar preparados para las auditorías que realicen los entes de control, el Departamento Administrativo de Control Interno y demás entidades.
6	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	31/1/2020	15/4/2020	0	2	15	Prestar servicios profesionales en contaduría pública, para brindar apoyo en las rendiciones sia, sia observa, sireci, rues de la Camara de Comercio, que deba efectuar el DAGMA a los diferentes entes de control y entidades públicas o privadas que así lo requieran, apoyar al organismo en la consolidación de las respuestas a los diferentes entes de control, así como el seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento, tanto en la Contraloría, como de control interno.
7	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	21/4/2020	30/6/2020	0	2	9	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
8	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	21/7/2020	28/12/2020	0	5	7	Prestar los servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
9	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	22/1/2021	30/6/2021	0	5	8	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
10	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	21/7/2021	27/12/2021	0	5	6	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.

11	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	18/1/2022	30/6/2022	0	5	12	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
12	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	25/7/2022	30/9/2022	0	2	5	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
13	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	19/10/2022	31/12/2022	0	2	12	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
14	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	20/1/2023	30/4/2023	0	3	10	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
15	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	10/5/2023	30/6/2023	0	1	20	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
16	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	14/7/2023	31/10/2023	0	3	17	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
17	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	15/11/2023	31/12/2023	0	1	16	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
18	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	22/1/2024	30/4/2024	0	3	8	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
19	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	20/5/2024	31/8/2024	0	3	11	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
20	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	17/9/2024	30/11/2024	0	2	13	Prestar los servicios profesionales especializados; con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de la Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto de FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA OPTIMIZAR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL DE SANTIAGO DE CALI BP-26005465
21	Secretaría de la Mujer Equidad de Genero y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca	1/12/2024	30/12/2024	0	0	29	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL Y CONTRALORÍA EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA EL ACCESO A LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO EN EL VALLE DEL CAUCA.
22	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	21/1/2025	30/6/2025	0	5	9	Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA en la ejecución del proyecto Realizar acciones institucionales relacionadas con la Política de Control Interno en el DAGMA BP-26005465
23	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	29/7/2025	15/8/2025	0	0	16	Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA en la ejecución del proyecto Elaborar documentos técnicos, jurídicos y administrativos para el uso e intervención del recurso hídrico BP-26005493
24	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	5/9/2025	30/9/2025	0	0	25	Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA en la ejecución del proyecto Realizar acciones institucionales relacionadas con la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional en el DAGMA BP-26005465 BP-26005465
25	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	6/11/2025	31/12/2025	0	1	25	Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA en la ejecución del proyecto Realizar acciones de administración y mantenimiento en las áreas de conservación administradas por el DAGMA, pertenecientes a la estructura ecológica principal del distrito de Santiago de Cali BP-26005491
				0	0	0	
		Sumatoria		0	81	345	

#¡REF!

				7	8	15	**92**
		TOTAL		7 Años	8 Meses	15 Días	
		TOTAL EN MESES		**92 Meses**			

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

No	CONTRATANTE O EMPLEADOR	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	Resumen de objeto contratado o principales actividades desarrolladas
		INICIAL	FINAL				
1	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	23/1/2017	31/12/2017	0	11	8	Prestar servicios profesionales en Contaduría, para brindar apoyo contable en las rendiciones que deba efectuar la dependencia a los diferentes entes de control y organizaciones que así lo requieran, en la presente vigencia fiscal 2017, para fortalecer las activdiades del proyecto denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE LA LINEA ECO DE RESPUESTA Y TRAMITES AMBIENTALES EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 22043896.

2	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	18/1/2018	31/8/2018	0	7	13	Prestar servicios profesionales en Contaduría, para brindar apoyo contable en las rendiciones que deba efectuar la dependencia a los diferentes entes de control y organizaciones que así lo requieran, en la presente vigencia fiscal 2018, para fortalecer las activdiades del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA LINEA ECO DE TRAMITES AMBIENTALES EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043900.
3	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	7/9/2018	31/12/2018	0	3	24	Prestar servicios profesionales en Contaduría Pública al grupo de Contratación, mediante el apoyo en auditoría y apoyo contable en las revisiones de los expedientes contractuales deba llevar a cabo la dependencia, orientando a estar preparados para las auditorias que realicen los entes de control, el departamento administrativo de control interno y demás entidades, en la presente vigencia fiscal 2018, para fortalecer las activdiades del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA LINEA ECO DE TRAMITES AMBIENTALES EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043900.
4	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	21/1/2019	30/4/2019	0	3	9	Prestar Servicios Profesionales en Contaduría Pública, para brindar apoyo en las revisiones en los procesos administrativos, seguimiento a controles, indicadores de gestión y de los expedientes contractuales que deba llevar a cabo la dependencia, orientando a estar preparados para las auditorías que realicen los entes de control, el Departamento Administrativo de Control Interno y demás entidades.
5	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	13/5/2019	31/12/2019	0	7	18	Prestar Servicios Profesionales en Contaduría Pública, para brindar apoyo en las revisiones en los procesos administrativos, seguimiento a controles, indicadores de gestión y de los expedientes contractuales que deba llevar a cabo la dependencia, orientando a estar preparados para las auditorías que realicen los entes de control, el Departamento Administrativo de Control Interno y demás entidades.
6	Departamento Administrativo de Gestión Ambiente - DAGMA	31/1/2020	15/4/2020	0	2	15	Prestar servicios profesionales en contaduría pública, para brindar apoyo en las rendiciones sia, sia observa, sireci, rues de la Camara de Comercio, que deba efectuar el DAGMA a los diferentes entes de control y entidades públicas o privadas que así lo requieran, apoyar al organismo en la consolidación de las respuestas a los diferentes entes de control, así como el seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento, tanto en la Contraloría, como de control interno.
5				0	0	0	
		Sumatoria		0	33	87	**#¡REF!**
				2	11	27	**35**
		TOTAL		2 Años	11 Meses	27 Días	
		TOTAL EN MESES		**35 Meses**			

IV. CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Revisada y verificada la información de la hoja de vida presentada por **EMERSON AMUD GIL**, identificado con la cédula de ciudadanía No.**1020760029**, cuenta con la formación, experiencia general, experiencia específica o habilidad requerida de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, para suscribir el contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en :**Prestar servicios en el acompañamiento a las gestiones de la gerencia, seguimiento a la agenda, acompañamiento a mesas de trabajo, actividades administrativas y revisiones que corresponden**

SERNA ROMAÑA ENNY MARLENIS Firmado digitalmente por SERNA ROMAÑA ENNY MARLENIS

ENNY MARLENIS SERNA ROMAÑA (SECRETARIA GENERAL (E))

FECHA DE CERTIFICADO DÍA/MES/AÑO	10/7/2026

NOTA: Con la aprobación electrónica del contrato en la Plataforma SECOP II, se entiende cumplido lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.