	Código: GCCON-F-099
	V.01

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	**X**	**Pública clasificada**		**Pública reservada**	

NOMBRE DEL CANDIDATO	YAMILE MARGARITA TAMAYO SANCHEZ		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	50.901.414

FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	Alternativa 1. título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento deadministración; o economía; o ingeniería industrial y afines. estos tecnólogos deben estar asociados a los programas de formación que impartirá en su desempeño y se citan los títulos obtenidos, núcleos básicos de conocimiento y áreas de conocimientotecnólogos en mercadeo, gestión de mercados, gestión empresarial, gestión administrativa. Alternativa 2. título profesional universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento enadministración, economía o ingeniería industrial y afines. estas profesiones deben estar asociadas a los programas de formación que impartirá en su desempeño y se citan los títulos obtenidos, núcleos básicos de conocimiento y áreas de conocimientoingeniero de mercados, administración de empresas, mercadólogo, profesional en mercadeo y publicidad.	**EXPERIENCIA RELACIONADA**	12	Alternativa 1: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de ventas Alternativa 2: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de ventas
		EXPERIENCIA DOCENTE	12	Alternativa 1: doce (12) meses en docencia Alternativa 2: doce (12) meses en docencia

	TITULO OBTENIDO	**SI**	**NO**	**N/A**	**AAAA**	**MM**	**DD**
MAESTRO, ARTESANO U OTRO							
TITULO DE BACHILLER							
TÉCNICO							
TECNÓLOGO							
TÍTULO PROFESIONAL	ADMINISTADORA FINANCIERA	X			2010	12	21
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL O REGISTRO	MATRICULA PROFESIONAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	X			2011	3	17
ESPECIALIZACIÓN							
MAESTRÍA							
DOCTORADO							
OTRO:							
					CUMPLE		**SÍ**

EMPLEADOR / NÚMERO DE CTO	**FECHA INICIO**			**FECHA FIN**			**TOTAL**		
	AÑO	**MES**	**DÍA**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**
MUNICIPIO DE SAN CARLOS	2024	2	1	2024	12	15	**0**	**10**	**14**
FUNEXSER	2017	1	1	2020	1	31	**3**	**0**	**30**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
				SUBTOTAL			**3**	**10**	**44**
				CONVERSIÓN AÑOS A MESES			**36,00**		
				CONVERSIÓN DÍAS A MESES			**1,47**		
				TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)			**47,47**		
							CUMPLE		**SÍ**

DOCENTE/INSTRUCTOR	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	AÑO	MES	DÍA	AÑO	MES	DÍA			
INSTITUTO POLITECNICO DEL SINÚ	2024	1	15	2024	6	20	0	5	5
INSTITUTO POLITECNICO DEL SINÚ	2024	8	1	2024	12	13	0	4	12
INSTITUTO POLITECNICO DEL SINÚ	2025	2	3	2025	6	18	0	4	15
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
					SUBTOTAL		0	13	32
					CONVERSIÓN AÑOS A MESES		0,00		
					CONVERSIÓN DÍAS A MESES		1,07		
					TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)		14,07		
							CUMPLE		SÍ

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

CUMPLE

CERTIFICACIÓN

Se deja constancia que, de conformidad con la verificación del perfil y la experiencia aportada por el candidato, este cumple con los requisitos establecidos por la entidad para la celebración del respectivo contrato de servicios.

ANEXOS

Se anexan las certificaciones de experiencia aportadas por el candidato.

OBSERVACIONES

JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ GUERRA
Subdirector(e) del Centro de Comercio, Industria y Turismo

Revisó: **JAVIER EMIRO RAMOS BELLO**

Elaboró: **LUIS GABRIEL PACHECO TAMAYO**

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

Nit: 891080031-3

La Universidad del Tolima

En convenio con:

La Universidad de Córdoba

Le confiere el título de

ADMINISTRADORA FINANCIERA

A

YAMILE MARGARITA TAMAYO SÁNCHEZ

c.c. No. 50.901.414 expedida en MONTERÍA

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Montería a los 21 días del mes de DICIEMBRE de 2010

Universidad del Tolima
Rector

Universidad de Córdoba
Rector

Universidad del Tolima
Secretario General

Universidad de Córdoba
Secretario General

Registrado al Folio No. 318 del Libro de registro de Diplomas No. 11 Registro N. 55883

04452

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL AFIN No.

22976015227COR
ADMINISTRADORA FINANCIERA

DE FECHA 17/03/2011
YAMILE MARGARITA
TAMAYO SANCHEZ
C.C. 50901414
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN
CONV. CON UNIV. DE CORDOBA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, CÓRDOBA

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos e información de la entidad, se pudo constatar que la señora YAMILE MARGARITA TAMAYO SANCHEZ, identificada cédula de ciudadanía No. 50.901.414, prestó sus servicios a satisfacción a este municipio así:

- **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 006-2024.**

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN CARLOS
CONTRATISTA	YAMILE MARGARITA TAMAYO SANCHEZ
OBJETO	ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA LA REALIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A RESTABLECER LA SOLIDEZ ECONOMICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD
VALOR	SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($63.000.000)
INCLUSIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS	BPIN No. 2024236780005
FECHA DE INICIO	1 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION A SATISFACCION	15 DE DICIEMBRE DE 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Apoyo en la gestión presupuestal y financiera territorial. Comprende el apoyo en la proyección y revisión de acciones tendientes a mejorar las condiciones económica y financieras, análisis de recursos asignados a la entidad y ajustes del presupuesto mediante el apoyo en la expedición de actos administrativos que modifiquen el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad territorial.

2. Apoyo en la estructuración de los Informes Financieros del Plan de Desempeño de la entidad y apoyo en la elaboración de proyectos de Acuerdos de índole presupuestal y financiero que deban presentarse ante Concejo Municipal.

3. Apoyo en la revisión del Cierre de Tesorería. Apoyo en la revisión del cierre fiscal y de tesorería de la vigencia 2023 y sus implicaciones sobre el Presupuesto de 2024. Revisión y validación los Indicadores Fiscales y de Endeudamiento al cierre de 2023 y su cumplimiento frente a los límites legales.

4. Asesoría y acompañamiento en la negociación de operaciones de crédito. Asesoría en el cálculo de indicadores de endeudamiento, la identificación de fuentes de pago y garantía para las obligaciones y acompañamiento en la negociación con entidades financieras de las operaciones de crédito público o la renegociación de las existentes.

5. Emitir conceptos en materia presupuestal y financiera. Atención de consultas escritas o telefónicas de índole presupuestal y financiero cuando lo requiera la administración municipal.

6. Apoyar a la tesorería en cuanto a la organización y legalización de las cuentas de Régimen Subsidiado y salud Publica y brindar orientaciones sobre el trámite eficiente de las cuentas.

7. Proyectar los actos administrativos de modificaciones del presupuesto en virtud de las expediciones de los DOCUMENTOS DE DISTRIBUCION DEL SGP, suscripción de convenios, cuando los ingresos superen lo presupuestado y cuando las necesidades del Municipio así lo exijan.

8. Elaborar los actos de incorporación de los recursos otorgados al municipio en razón a cofinanciación de nivel nacional y departamental.

9. Proyectar los actos administrativos de modificaciones del presupuesto de los recursos del Sistema Genera De Regalías.

10. Revisar las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos y sugerir ajustes.

11. Preparar el proyecto de presupuesto vigencia 2025 y acompañar al área financiera en su presentación ante el concejo municipal.

12. Asistir y servir de apoyo a las reuniones que promueva el ejecutivo municipal con el consejo de política fiscal (COMFIS), para ser guía en temas tratados.

13. Elaborar y Presentar el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

14. Efectuar recomendaciones y revisar que la ejecución presupuestal se esté manejando acorde con las normas vigentes y se estén cumpliendo los indicadores de Ley.
15. Presentar informes de ejecución contractual parciales y final, de acuerdo a los lineamientos establecidos para la supervisión de los contratos.

16. Suscribir las actas de inicio, parcial, final y de liquidación del proceso contractual.
17. Dar cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF) del personal que tenga vinculado mediante relación laboral. Para la cual podrá aportar certificación del

contador donde conste que se encuentra al día con estos pagos o por el contrario que no está obligado a ello por no tener personal de planta.

18. Las demás actividades que sean necesarias para cumplir con el objetivo contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

Dado en San Carlos, Córdoba, a los 30 días del mes de Diciembre de 2024.

FRAY DOMINGO MONTERROSA JARAMILLO
Alcalde
MUNICIPIO DE SAN CARLOS

Proyectó: Luis Mogollón Behaine – Asesor Jurídico

FUNDACIÓN PARA LA EXTERNALIZACION DE LOS SERVICIOS
"FUNEXSER"
Nit.900189514-0

CERTIFICA:

Que la señora **YAMILE MARGARITA TAMAYO SANCHEZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 50901414, laboró para esta entidad desde el 1 de Enero del año 2017 hasta el 31 de enero de 2020, con modalidad de Contrato por Prestación de Servicios, desempeñando el cargo de AUXILIAR ADMNISTRATIVO EN LA E.S E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, devengando por éste concepto una última asignación de $3.500.000.

Se expide la presente certificación a los cinco (5) días les mes de mayo del año 2020.

Atentamente,

EDY LOPEZ ARGEL

Representante Legal

"FUNEXSER"

El suscrito Rector (e) del **INSTITUTO POLITECNICO DEL SINÚ** de Montería – Córdoba, Institución de Educación Semipresencial para Jóvenes y Adultos, Jornada Diurna, Sabatina y Dominical. Naturaleza privada, de carácter mixto. Aprobado por la secretaría de Educación Departamental según resolución Nº 0005501 de Noviembre 19 de 1998. Ratificado con la resolución Nº 01657 de Noviembre 8 de 1999 hasta nueva visita.

HACE CONSTAR:

Que la Señora **Yamile Margarita Tamayo Sánchez,** identificada con cédula de ciudadanía N° 50.901.414 expedida en Montería, laboró por medio de prestación de servicios como Docente de matemáticas en los grado 6,7,8 en los siguientes periodos:
Desde el 15 de enero al 20 de junio del 2024
Desde el 1 de agosto hasta 13 de diciembre del 2024
Desde el 3 de febrero hasta 18 de junio de 2025

caracterizándose por ser una persona serie, responsable con sus obligaciones.

Para mayor constancia se firma en Montería a los (16) días del mes de Septiembre del (2025).

Astrid E. Ramos C.

Astrid Elena Ramos Cordero

Rectora

-No. 20251216134- ACA-L0001-F06-