Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO 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	ALBERTO FABIO DEVIA ARAGON	**Documento de identificación**	72.213.821
REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	PERFIL MÍNIMO: Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Administración Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería y afines; Economía; Ingeniería Administrativa y afines; Matemáticas, estadística y afines + (0-12 MEP)		
PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**NIVEL**	1

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller			
Pregrado	2. ADMINISTRADOR PUBLICO - ESAP - ABRIL 26 DE 2013	**Expedición Tarjeta profesional**	3/04/2014
Posgrado	3. ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL - ESAP - FEBRERO 25 DE 2021		

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
ESAP	ATL-008-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS CORRESPONDIENTES A ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, MATRÍCULAS Y DEMÁS TRÁMITES DE REGISTRO Y CONTROL ATENDIENDO; TANTO EL REGLAMENTO, COMO EL CALENDARIO ACADÉMICO	2024	2	1	2024	12	30	0	10	29
ESAP	ATL-C010-2022	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA COORDINACION ACADEMICA EN EL PROGRAMA DE PREGRADO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS PROPIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL OFERTADOS POR LA TERRITORIAL	2022	1	17	2022	12	30	0	11	13
ESAP	ATL-C119-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA COORDINACION ACADEMICA EN EL PROGRAMA DE PREGRADO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS PROPIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL OFERTADOS POR LA TERRITORIAL	2021	9	15	2021	12	31	0	3	16
ESAP	ATL-C008-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA COORDINACION ACADEMICA EN EL PROGRAMA DE PREGRADO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS PROPIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL OFERTADOS POR LA TERRITORIAL	2021	3	10	2021	7	10	0	4	0
ESAP	ATL-C013-2020	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA COORDINACION ACADEMICA EN EL PROGRAMA DE PREGRADO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS PROPIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL OFERTADOS POR LA TERRITORIAL	2020	2	14	2020	12	28	0	10	14
ESAP	057-2019	ATL-057-2019PRESTAR SUS SERVCIOS PERSONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCION DEL AREA MISIONAL DE DOCECIA, ENLACE DE BIENESTAR Y GRADUADOS EN LA TERRITORIAL N 2 DE LA ESAP	2019	3	21	2019	12	13	0	8	22
ESAP	150-2018	ATL-057-2019PRESTAR SUS SERVCIOS PERSONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCION DEL AREA MISIONAL DE DOCECIA, ENLACE DE BIENESTAR Y GRADUADOS EN LA TERRITORIAL N 2 DE LA ESAP	2018	8	16	2018	12	21	0	4	5
									0	**50**	**99**
									0	**50**	**3,3**
								Total meses de experiencia		**53,3**	

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.

Director Territorial

Elaboró: Marlem Escorcia Gravini, Abogada Territorial
Revisó: Adaúlfo Andrés Calderón Pacheco, Director Territorial

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.