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	JOSE GREGORIO ESPAZRZA GARAY	**Documento de identificación**	91294942
REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	PERFIL MÍNIMO: - Titulo Profesional Titulo de Especialización Mas de 36 Meses de Experiencia Profesional Relacionada con el Tema Requerido		
PERFIL	Capacitador	**NIVEL**	1

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	N/A		
Pregrado	Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - Abogado - 2014	**Expedición Tarjeta profesional**	12 de Marzo de 2015
Posgrado	Universidad Santo Tomas - Especialista en Contratación Estatal - 2014		

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
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	CPS NO. 075 DE 2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y COMPAÑAMIENTO EN LA TEMÁTICA DE GESTION DOCUMENTAL NUCLEO ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, OFERTADO POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, CON EL FIN DE FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL	2024	1	14	2024	11	30	0	10	16
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	CPS NO. 042 de 2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TEMÁTICA DE GESTION DOCUMENTALNUCLEO ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, OFERTADO POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, CON EL FIN DE FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA CIUDADANÍAEN GENERAL	2024	4	8	2024	11	30	0	7	22
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	CPS NO. 055 de 2023	PRESTAR SERVICIOS COMO DOCENTE-CAPACITADOR PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LA TEMÁTICA DE CONTROL SOCIAL A LA GESTION PUBLICA – GESTION DOCUMENTAL PARA LA TERRITORIAL SANTANDER DURANTE LA VIGENCIA DEL 2023	2023	8	26	2023	12	26	0	4	0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	CPS NO. 131 DE 2018	ORIENTAR EL CURSO EN GESTION DOCUMENTAL QUE CONSTA DE (16) HORAS, DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ESAP TERRITORIAL SANTANDER, DENTRO DE LA VINCULACION - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION ESTABLECIDAS EN EL PIC - COMPETENCIAS TECNICAS, COMPORTAMENTALES E INSTITUCIONALES	2018	9	19	2018	11	30	0	2	11
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	CPS NO. 62 DE 2018	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA NATURL PARA DESARROLLAR 80 HORAS DE CAPACITACION EN TEMAS RELACIONADOS CON EL AREA DE PROGRAMA DE ACTUALIZACION A SERVIDORES PUBLICOS EN LOS M/PIOS DE INFLUENCIA DE LA TERRITORIAL EN LA VIG 2018	2018	1	3	2018	5	4	0	4	1
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	CPS NO. 054 Y No. 097 DE 2013	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE CAPACITADOR PARA DESARROLLAR 40 HORAS DE CAPACITACION EN LOS TEMAS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA, DURANTE LA VIGENCIA 2013 EN LA TERRITORIAL SANTANDER	2013	4	3	2013	12	24	0	8	21
									0	**35**	**71**
									0	**35**	**2.3667**
								Total meses de experiencia		**37.4**	

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.	**WILMAN AMAYA LEON** **DIRECTOR TERRITORIAL SANTANDER**

Elaboró: Liliana Navas Ferreira - Abogada Externa
Aprobó: Wilman Amaya León - 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.