Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD	CÓDIGO:	BS-FO-033
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	2024/10/07

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	FREDDY ANDRES VASQUEZ MONTOYA	**Documento de identificación**	1.140.817.188

REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	PERFIL MÍNIMO: (ingrese el Titulo y número de meses de experiencia profesional de conformidad con la Resolución vigente que regula los criterios para establecer los honorarios.

PERFIL	Indicar si es asistencial, técnico, tecnologo, profesional o asesor	**NIVEL**	Nivel según Resolución de honorarios vigente

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	1. Bachiller Academico, Colegio de la Salle 2003		
Pregrado	2. Abogado	**Expedición Tarjeta profesional**	2013/05/06
Posgrado	3. Especialista en derecho administrtarivo. 4. Especialista en derecho ambiental, territorial y urbanistico 5.Magister en derecho ambiental y urbano territorial		

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
ALCALDIA DE MONTERIA	No. 331-2018	Prestaciòn de servicios profesionales para brindar acompañamiento juridico a la secretaria de planeaciòn del munnicipio de monteria.	2018	1	26	2018	7	26	0	6	0
ALCALDIA DE MONTERIA	No. 769-2018	Prestaciòn de servicios profesionales para brindar acompañamiento juridico a la secretaria de planeaciòn del munnicipio de monteria.	2018	8	23	2018	12	13	0	3	20
ALCALDIA DE MONTERIA	No.0249-2019	Prestaciòn de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la secretaria de planeacion del	2019	2	21	2019	12	21	0	10	0
ALCALDIA DE MONTERIA	No. 141-2020	Prestaciòn de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la secretaria de planeacion del	2020	3	2	2020	9	2	0	6	0
ALCALDIA DE MONTERIA	No. 734-2020	Prestacion de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la secretaria de planeacion del	2020	10	21	2020	12	31	0	2	10
ALCALDIA DE MONTERIA	CD-SPM-278-2021	Prestaciòn de servicios profesionales magister para realizar acompañamiento a la Secretaria de Planeaciòn	2021	2	25	2021	12	25	0	10	0
ALCALDIA DE MONTERIA	CD-SPM-051-2022	Prestacion de los servicios progesionales magister para realizar acompañamiento a la secretaria de planeaciòn	2022	1	11	2022	7	10	0	5	29
ALCALDIA DE MONTERIA	CD-SPM-014-2024	Prestaciòn de servicios profesionales magister para realizar acompañamiento a la Secretaria de Planeaciòn	2024	1	11	2024	12	31	0	11	20
ALCALDIA DE MONTERIA	CD-SPM-064-2023	Prestaciòn de servicios profesionales magister para realizar acompañamiento a la Secretaria de Planeaciòn	2023	1	26	2023	12	26	0	11	0
									0	**64**	**79**
									0	**64**	**2,6333**
								Total meses de experiencia			**66,6**

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.	**Firma del Subdirector(a)/Jefe de Oficina que solicita la contratación**

Elaboró: (ingresar nombres y apellidos de quien elabora)
Revisó: (ingresar nombre y apellidos de quien le revisa en el área que solicita la contratación)
Aprobó: (ingresar nombres y apellidos completos de quien aprueba en el área que solicita la contratación)

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.