



Escuela Superior de
Administración Pública

FORMATO
CERTIFICADO DE IDONEIDAD

CÓDIGO: BS-FO-033
VERSIÓN: 2
FECHA: 7/10/24

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	JUAN PABLO BELLO MUNAR	Documento de identificación	86061281
REQUISITOS DE IDONEIDAD Validar <u>SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE</u> (Formación académica y experiencia)	PERFIL MÍNIMO: TP+(0+12 MEP)		
PERFIL	Profesional Universitario	NIVEL	1

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	1. Bachiller Académico, Examen de Validación del Bachillerato - ICFES, 04 de septiembre de 1996		
Pregrado	2. Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, Universidad del Quindío, fecha de grado 27 de Agosto de 2018.	Expedición Tarjeta profesional	24/09/18
Posgrado			

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 ejecución 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 número 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 Administración Pública - ESAP Alcaldía Municipal de Chía	1048-2024	Prestar servicios profesionales al Grupo de Administración Documental y Gestión de la Información-GADGI, desde el punto de vista técnico en el acompañamiento y aplicación de los lineamientos del PGD a las actividades técnicas y operativas relacionadas con el alistamiento, organización y control de calidad del archivo de las dependencias y direcciones territoriales, conforme los lineamientos del PGD de la ESAP.	2024	7	30	2024	12	29	0	4	29
Alcaldía Municipal de Chía	CPSP-183-202	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD y DEMÁS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	2023	2	21	2023	12	7	0	9	16
Alcaldía Municipal de Chía	CPSP 783-2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES PLASMADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS SUSCRITOS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA EN MATRIA ARCHIVISTICA Y DE APOYO EN LOS PROCESOS PROPIOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.	2022	9	27	2022	12	26	0	2	29
									0	0	0
									0	15	74
									0	15	2,4667
Total meses de experiencia									17,5		

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 ()

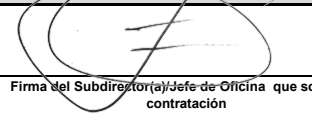
TÍTULO (Formación o experiencia adicional)	EQUIVALENCIA
indicar cuál es el requisito que se homologa (formación o experiencia)	POR: Describir la forma y términos de su homologación

Nota: Para el cómputo de la experiencia no se se tendrán en cuenta los periodos de ejecución 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 número 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
---	--

Revisó y aprobó: Leo Jhymy Castillo Camacho

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. Luz M Bula