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	Didier Mauricio Carvajal Gallego	**Documento de identificación**	9.729.859
REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	PERFIL MÍNIMO:Título de formación Técnica, título de bachiller y entre 0 a 12 meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar. Dos (2) años de Educación Superior; o Título de Bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.		
PERFIL	TÉCNICO	**NIVEL**	1

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	1.Bachiller Académico Institución Educativa Libre Diurno Circasia Quindio 1998		
Pregrado	2. Administrador Público - Escuela Superior de Administración Publica ESAP - 2020	**Expedición Tarjeta profesional**	19/11/2020
Posgrado	3. Especialista en Gerencia del Talento Humano -Universidad Pontificia Bolivariana - Medellin- 2022.		

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 Municipio de Circasia Quindio	73	de gobierno y desarrollo social brindando apoyo en la implentacion de estrategias del bienestar del talento humano del ente territorial en la secretaria de gobierno	2022	1	21	2022	7	19	0	5	28
Alcaldia Municipio de Circasia Quindio	257	de gobierno y desarrollo social brindando apoyo en la implentacion de estrategias del bienestar del talento	2022	7	28	2022	12	24	0	4	26
Alcaldia Municipio de Circasia Quindio	29	implementación de estrategias de capacitación, del talento humano del ente territorial atraves del secretaria	2023	1	16	2023	5	30	0	4	14
Alcaldia Municipio de Circasia Quindio	240	implementación de estrategias de capacitación, del talento humano del ente territorial atraves del secretaria	2023	7	6	2023	7	10	0	0	4
Alcaldia Municipio de Circasia Quindio	466	implementación de estrategias de capacitación, del talento humano del ente territorial atraves del secretaria	2023	10	18	2023	12	31	0	2	13
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	CO1.PCCNTR 5755413 del 17 de enero de 2024	planeación, implementación y seguimiento de las actividades implícitas en el desarrollo de la etapa	2024	1	18	2024	3	31	0	2	13
Personeria Municipal de Armenia	39	apoyo al proceso de planeación estrategica de la personeria de armenia	2024	4	30	2024	6	29	0	1	29
Personeria Municipal de Armenia	1	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo al proceso de planeación estrategica de la	2024	6	30	2024	7	29	0	0	29
Personeria Municipal de Armenia	71	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo al proceso de planeación estrategica de la	2024	8	26	2024	10	25	0	1	29
Personeria Municipal de Armenia	102	"Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo al proceso de planeación estratégica de la	2024	10	28	2024	12	27	0	1	29
Escuela superaior de admiinstracion pública	QUI-045-2025.	desarrollo y seguimiento a las actividades de formación y extensión en el municipio de Circasia del	2025	3	11	2025	12	30	0	9	19
									0	**29**	**233**
									0	**29**	**7,7667**
								Total meses de experiencia		**36,8**	

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 cual es el requisito que se homologa (formacion o experiencia)	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.

Ana Milena Peña

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

Elaboró: Marco Antonio Ruiz Montoya - Profesional Universitario Grupo Académico
Revisó: Marco Antonio Ruiz Montoya - Profesional Universitario Grupo Académico
Aprobó: Ana Milena Peña Dávila - Coordinadora Académica

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.