Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD	CÓDIGO:	BS-FO-033
		VERSIÓN:	3
		FECHA:	30/12/2025

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	NESTOR ALFREDO TORO HENAO	**Documento de identificación**	18.419.278
REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	TECNICO TT+TB+(0-12 MEL)		
PERFIL	PROFESIONAL	**NIVEL**	UNO

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	BACHILLER COMERCIAL, COLEGIO COOPERATIVO DE BACHILLERATO NOCTURNO, DICIEMBRE DE 2002		
Pregrado			
Posgrado			

#¿NOMBRE?

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
JUAN CARLOS TORO		Contrato de Obra y Labor	2015	1	4	2015	12	30	0	11	26
JUAN CARLOS TORO		Contrato de Obra y Labor	2016	1	2	2016	12	29	0	11	27
JUAN CARLOS TORO		Contrato de Obra y Labor	2017	1	3	2017	12	29	0	11	26
JUAN CARLOS TORO		Contrato de Obra y Labor	2018	1	2	2018	12	31	0	11	29
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP	QUI-028-2024	Prestar servicios como auxiliar para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos en los inmuebles de la ESAP	2024	3	12	2024	12	11	0	8	29
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP	QUI-021-2025	Prestar servicios de apoyo como auxiliar para realizar los mantenimientos locativos, preventivos y correctivos en los inmuebles de la ESAP en la Territorial, de Quindío Risaralda, con sede en la ciudades de Dosquebradas y Armenia	2025	2	19	2025	12	30	0	10	11
									0	0	0
									0	0	0
									0	0	0
									0	**62**	**148**
									0	**62**	**4,9333**
								Total meses de experiencia		**66,9**	

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.