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	LIDER GIOVANNI CANO BEDOYA	**Documento de identificación**	10021648

REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	REQUISITOS MÍNIMOS: Título profesional en alguna disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Administración y afines, Título de posgrado en la modalidad de maestría relacionada con el tema y objeto a contratar,60 meses de Experiencia profesional relacionada + 300 horas de labor docente universitaria o de capacitación

PERFIL	Docente Capacitador	**NIVEL**	dos

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	BACHILLER ACADÉMICO, COLEGIO OFICAL JUVENAL CANO MORENO, GRADUADO EL 6 DE DICIEMBRE DE 1991		
Pregrado	PREGRADO EN ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA, GRADUADO EL 11 DE MAYO DEL 2007.	**Expedición Tarjeta profesional**	28/03/2016
Posgrado	MAESTRIA EN COMUNICACIÓN EDUCATIVA, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA, GRADUADO EL 23 DE JULIO DEL 2020		

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 Administración Pública ESAP	Contrato No. ESAP-RIS-PS-013-2025	Prestar servicios profesionales para Liderar el proceso de Capacitación mediante la planeación estratégica, seguimiento, control financiero y administrativo, monitoreo de las metas, resultados y de las actividades a cargo	2025	2	12	2025	12	30	0	10	18
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Contrato No. ESAP-RIS-PS-026-2024	Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de Capacitación mediante la planeación estratégica, seguimiento, control financiero y administrativo, monitoreo de las metas, resultados y de las actividades a cargo	2024	2	21	2024	12	30	0	10	9
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Profesional Universitario Grado 01	Adelantar las acciones necesarias para controlar la ejecución de los procesos,actividades, planes y programas de gestión académica, de acuerdo con las directrices del respectivo director territorial	2021	12	3	2024	2	20	2	2	17
Escuela Superior de Administración Publica ES	Contrato No. RIS-026-2021	Prestar servicios profesionales para orientar y ejecutar tematicamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de finanzas públicas y temáticas asociadas, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento	2021	4	16	2021	11	30	0	7	14
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Contrato No. 005 de 2020	Liderar el área de pregrado de la Dirección Territorial Quindío	2020	2	14	2020	12	31	0	10	17
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Contrato No. 085 de 2019	Apoyar la gestión financiera y presupuestal en el grupo académico	2019	8	16	2019	12	31	0	4	15
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Contrato No.	Apoyar profesionalmente la Gestión Financiera de la Territorial	2015	1	8	2015	8	31	0	7	23
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Contrato No.	Apoyar profesionalmente la Gestión Financiera de la Territorial	2014	9	24	2014	12	30	0	3	6
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Contrato No.	Apoyar profesionalmente la Gestión Financiera de la Territorial	2011	4	8	2011	12	31	0	8	23
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Contrato No.	Apoyar profesionalmente la Gestión Financiera de la Territorial	2010	1	20	2010	12	24	0	11	4
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Contrato No.	Apoyar profesionalmente el área de asesorías y Asistencia técnica	2009	2	3	2009	12	15	0	10	12
COATS CADENA S.A	Contrato termino indefinido	Auxiliar administrativa	2000	8	28	2007	7	7	6	10	9
									8	**92**	**167**
									96	**92**	**5,5667**
									Total meses de experiencia		**193,6**

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.