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	Jonathan De La Peña Rojas	**Documento de identificación**	1.057.594.871

REQUISITOS DE IDONEIDAD **Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE** (Formación académica y experiencia)	**PERFIL MÍNIMO:** Profesional Especializado de 37 a 48 meses de experiencia profesional de conformidad con la **Resolución** vigente No. **SC - 2198 del 05 de diciembre de 2025**, por la cual se adoptan las tablas de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la ESAP.

PERFIL	Profesional Especializado	**NIVEL**	3

Formación perfil mínimo
(inserte tantas filas como requiera)

Bachiller	**1.** Bachiller Técnico Industrial con Especialidad en Sistemas y Computación, IE. Técnica Industrial "Gustavo Jiménez" - Sogamoso, **Fecha de grado:** 01 de diciembre de 2010.		
Pregrado	**2.1.** Derecho y Ciencias Políticas, Abogado, Universidad de Boyacá - UB, **Fecha de terminación de materias:** 09 de diciembre de 2020, **Fecha de grado:** 22 de julio de 2022.	**Expedición Licencia Temporal de Abogado**	15/03/2021
		Expedición Tarjeta profesional de Abogado	29/08/2022
	2.2. Administración Pública, Administrador Público, Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, **Fecha de terminación de materias:** 09 de diciembre de 2025, **Fecha de grado:** 26 de febrero de 2026.	**Expedición Tarjeta profesional de Administrador Público**	25/05/2026
Posgrado	**3. Equivalencia por:** Título profesional en pregrado, adicional al exigido - **Administración Pública -** Resolución No. SC - 2198 del 05 de diciembre de 2025.		

#¿NOMBRE?

Nota: Para el cómputo de la experiencia no 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 numero de contrato/nombramiento)	Objeto (Describir cargo/ objeto del Contrato)	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
			Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Años	Meses	Días
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO - BOYACÁ.	**Resolución No.** 8911 de 2021 - Consejo Superior de la Judicatura - CSJ. **Acta de compromiso No.** 001 del 25 de enero de 2021 - Alcaldía de Sogamoso. **Fecha de posesión:** 25 de enero de 2021.	Auxiliar Jurídico - Secretaría General.	2021	1	25	2021	10	25	0	9	0
INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY.	CD-030-2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el área de cobro coactivo, bajo el proyecto denominado: "Aportes en educación y cultura para los diferentes actores viales, con el fin de mitigar la accidentalidad de los corredores y municipios en jurisdicción del ITBOY Boyacá".	2021	2	3	2021	8	2	0	5	29
INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY.	CD-098-2021.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para adelantar la depuración, inicio, trámite de los procesos administrativos coactivos para la recuperación de la cartera de la entidad y para adelantar los diferentes procesos contractuales requeridos por el Instituto de Tránsito de Boyacá en cumplimiento de lo previsto en el proyecto denominado: "Aportes en educación y cultura para los diferentes actores viales, con el fin de mitigar la accidentalidad de los corredores y municipios en jurisdicción del ITBOY - Boyacá".	2021	8	11	2021	12	18	0	4	7
JOVEN PRO S.A.S.	CPS001PRO2022	El CONTRATISTA se obliga de manera independiente, y con plena autonomía técnica y administrativa, a prestar sus servicios profesionales como abogado en favor de la CONTRATANTE para liderar, ejecutar y desarrollar de forma integral la estrategia de defensa jurídica, asesoría legal corporativa, gestión de propiedad intelectual, estructuración normativa contractual y auditoría de cumplimiento legal del ecosistema empresarial, plataformas digitales y locales comerciales de la CONTRATANTE.	2022	1	10	2026	1	9	4	-1	29
INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY.	CD-ITBOY-024-2022.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el punto de atención de la Sede Administrativa del Instituto de Tránsito de Boyacá para adelantar y tramitar actuaciones que se requieren en la Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Contratación en cumplimiento del proyecto denominado: "Implementación de acciones de prevención para fortalecer la seguridad vial en el departamento de Boyacá".	2022	1	26	2022	7	25	0	5	29
INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY.	CD-ITBOY-119-2022.	Prestación de servicios profesionales en derecho para adelantar las actuaciones que se requieren en la Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Cobro Coactivo en el proceso de depuración jurídica y contable de cartera no vigente del Instituto de Tránsito de Boyacá, en cumplimiento del proyecto denominado: "Implementación de acciones de prevención para fortalecer la seguridad vial en el departamento de Boyacá", registro BP y P No. 2022 00415 0025 A1 - Actividad 1.08.	2022	9	6	2022	12	24	0	3	18
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP.	**Resolución No.** SC-1269 del 31 de julio de 2025 - Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.	Por la cual se realiza la vinculación de practicantes de los programas de pregrado en Administración Pública Territorial en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la Subdirección de Proyección Institucional de la ESAP.	2025	8	8	2025	12	7	0	3	29
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP.	ESAP-BOY-PS-006-2026	Prestar servicios profesionales en el proceso de formación para la vida brindando acompañamiento a la gestión y desarrollo de los procesos administrativos a cargo de la Dirección Territorial Boyacá - Casanare, en el marco del proyecto: "Fortalecimiento de la capacidad Institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP Nacional".	2026	1	15	2026	6	21	0	5	6
									0	0	0
									0	0	0
									4	**33**	**147**
									48	**33**	**4,9**
								Total meses de experiencia			**85,9**

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 (**X**)

TITULO (Formación o experiencia adicional)	EQUIVALENCIA	
Posgrado Especialización	POR:	Título profesional en pregrado, adicional al exigido **- Administración Pública.**

Nota: Para el cómputo de la experiencia no 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 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**
									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: Alfonso Becerra Plazas, Coordinador Administrativo y Financiero.
Revisó: Alfonso Becerra Plazas, Coordinador Administrativo y Financiero.
Aprobó: Alfonso Becerra Plazas, Coordinador Administrativo y Financiero.

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.