| Escuela Superior de Administración Pública | FORMATO<br>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** | Saul Serrano Acevedo | **Documento de identificación** | 88289698 |
|---|---|---|---|

| **REQUISITOS DE IDONEIDAD**<br>**Validar SEGÚN RESOLUCIÓN DE HONORARIOS VIGENTE**<br>(Formación académica y experiencia) | PERFIL MÍNIMO: REQUISITOS MINIMOS: TP + E + (36 MEP) ( Título profesional en cualquiera de las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Educación: Profesional en ciencias de la información y documentación Bibliotecología y Archivística + Título de posgrado relacionada con la temática objeto del contrato, En caso de no poseer título de posgrado, se deberá acreditar experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses, relacionada con el tema requerido o mínimo trescientas (300) horas de labor docente universitaria o de capacitación. |
|---|---|

| **PERFIL** | PROFESIONAL | **NIVEL** | I |
|---|---|---|---|

**Formación perfil mínimo**
(inserte tantas filas como requiera)

| **Bachiller** | 1. Bachiller en promoción social, El instituto Nacional de promoción Social de Villacaro N de S, fecha de grado: 06 de diciembre de 1996. | | |
|---|---|---|---|
| **Pregrado** | 2. Profesional en ciencias de la información y documentación Bibliotecología y Archivística, La Universidad del Quindio, fecha de grado 14 de Marzo de 2016. | **Expedición Tarjeta profesional** | 29 de junio de 2016 |

**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) | Cálculo de experiencia perfil mínimo | FECHA INICIO | | | FECHA FIN | | | TOTAL | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Año | Mes | Día | Año | Mes | Día | Años | Meses | Días |
| ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA | Contrato 044-2022 | "Prestar servicios profesionales para desarrollar actividades de difusión y asistencia técnica, relacionada con la Política Archivística territorial" | 2022 | 1 | 12 | 2022 | 12 | 28 | 0 | 11 | 15 |
| ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA | Contrato 032-2021 | Prestar los servicios profesionales, para desarrollar actividades relacionadas con el fortalecimiento de la política archivística como enlace territorial. | 2021 | 1 | 22 | 2021 | 12 | 23 | 0 | 11 | 0 |
| SALVARCHIVOS | Contrato de prestación de servicios 028-2020 | Prestar servicios profesionales en el desarrollo de las funciones propias de la gestión documental, en especial de las actividades orientadas a la organización de expedientes y/o unidades documentales para los archivos de la Unidad Restitución de Tierras Territorial Bogotá, lo anterior de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales. | 2020 | 10 | 21 | 2020 | 12 | 20 | 0 | 1 | 29 |
| ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA | Contrato 245 de 2020 | Prestar los servicios profesionales como enlace territorial, para articular las instancias e instituciones del sistema nacional de archivos. | 2020 | 7 | 8 | 2020 | 12 | 8 | 0 | 5 | 0 |
| BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO | Contrato de prestación de servicio | Prestación Servicios profesionales en el cargo de AUXILIAR COORDINADOR DE ARCHIVO | 2019 | 5 | 27 | 2019 | 12 | 30 | 0 | 7 | 3 |
| SALVARCHIVOS | Contrato de prestación de servicios 005-2018 | Prestar servicios profesionales en el desarrollo de las funciones propias de la gestión documental, en especial de las actividades orientadas al cuelgue y descuelgue de información a la base de datos de la Agencia Nacional Minera PAR Cúcuta (ANM) además conteo de folios y expedientes de títulos mineros y/o unidades documentales, lo anterior de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales. | 2018 | 5 | 21 | 2018 | 7 | 21 | 0 | 2 | 0 |
| SALVARCHIVOS | Contrato de prestación de servicios 008-2017 | Prestar servicios profesionales en el desarrollo de las funciones propias de la gestión documental, en especial de las actividades orientadas a la organización de expedientes y/o unidades documentales para los archivos del extinto DNE Dirección Nacional de Estupefacientes y bajo control del Ministerio de Justicia, lo anterior de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales. | 2017 | 6 | 16 | 2018 | 4 | 16 | 0 | 10 | 0 |
| | | | | | | | | | **0** | **47** | **47** |
| | | | | | | | | | **0** | **47** | **1,5667** |
| | | | | | | | | **Total meses de experiencia** | | **48,6** | |

**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)** | **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 |
| | | | | | | | | | **#¡REF!** | **#####** | **#¡REF!** |
| | | | | | | | | | **#¡REF!** | **#####** | **#¡REF!** |
| **Total meses de experiencia para homologación** | | | | | | | | | **#¡REF!** | | |

**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.** | **José Yohann Contreras Quintero**<br>**Director Territorial Norte de Santander - Arauca** |
|---|---|

Elaboró: Alix Yesenia Urbina Mojica - Líder de capacitación
Revisó: José Yohann Contreras Quintero - Director Territorial
Aprobó: José Yohann Contreras Quintero - Director Territorial

**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.**