VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE JURIDICO DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (FOES).

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: VENTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000.00)

PROPONENTE: JOSE ROBERTO PEREZ CASAS CC 80.400.511

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ( )
Se acreditará mediante la presentación de: **IDONEIDAD:** Acreditar título profesional como Abogado con posgrado en Derecho Administrativo mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado, tarjeta profesional, y título de posgrado.	Fotocopia de Diploma de fecha 10/04/2003 expedidos por la Universidad libre que lo acredita como abogado. Fotocopia de la tarjeta profesional No. 122.199, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, que lo acredita como abogado. Fotocopia de Diploma y acta de Grado de fecha 02/12/2014 expedido por la Universidad de la sabana, que lo acredita como especialista en Derecho de la Responsabilidad
EXPERIENCIA	**CUMPLE (X) / NO CUMPLE ( )**
Se acreditará mediante la presentación de: **EXPERIENCIA:** Se deberá acreditar experiencia profesional relacionada en el rango de cero (0) a doce (12) meses (Decreto 047 de 2024), en el trámite de documentos y procesos de carácter jurídico (PQRS, Tutelas, recomendaciones, respuestas, conceptos, consultas), las cuales se deberán acreditar con la presentación de certificaciones o, copias de contratos suscritos con entidad pública o privada con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.	• Copia certificación No. 0032 emitida por la Gobernación de Cundinamarca – Director de Administración del Talento humano, como Profesional Especializado Código 222 Grado 10 de fecha de inicio: 12/01/2016 hasta el día 30/12/2019. Tiempo Tres (3) años, Once (11) meses y dieciocho (18) días.

De la anterior verificación se determina que JOSE ROBERTO PEREZ CASAS CC 80.400.511cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo I del Manual de Contratación del Municipio de, adoptado por Decreto No. 005 de 2017.

Dado en Chía, en abril de 2024

MARIA PATRICIA ORTIZ
Secretaria de Educación

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

José Roberto Pérez Casas

C.C. No. 80.'400.511 de Chia

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de Bogotá D.C.

10 de Abril del 2003

Acta 3051 Folio 3051 Libro

El Rector

CT 51481

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

de Abril del 200

Registro 7467 Folio 232 Libro de Registro

Jefe de Admisiones y Registro

NOTARÍA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE CHIA - CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que esta fotocopia coincide con el original que he tenido a la vista

Fecha 22 OCT. 2014

20

-18

República de Colombia

Universidad de
La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

José Roberto Pérez Casas

CC. No. 80.400.511

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Derecho de la Responsabilidad

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 2 días del mes de Diciembre de 2014

Rector — Universidad de La Sabana — Secretaria

Decano

Secretario General

Anotado al folio 669 del libro de registro No. 3
a los 2 días del mes de Diciembre de 2014

46175

47

Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO

El suscrito Secretario General de la Universidad de La Sabana

Certifica que en el Acta No. **1741** del libro de Actas de Grado de la Universidad consta que en el Campus del Puente del Común, municipio de Chía, el día **2** del mes de **DICIEMBRE** del año **2014** se realizó la ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de La Sabana en la cual **JOSE ROBERTO PEREZ CASAS** con Cédula de Ciudadanía **No.80400511**, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de **ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA RESPONSABILIDAD** otorgado por La Universidad de La Sabana con el diploma No **46175**.

La Universidad está autorizada para conferir este título por Resolución del Ministerio de Educación Nacional 5218 del 5 de septiembre de 2006.

El presidente de la ceremonia, previo el juramento de rigor por parte del graduando, le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades que en ella intervinieron y el Secretario General así:

El Rector OBDULIO VELÁSQUEZ POSADA

El Decano de la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
JUAN FERNANDO CÓRDOBA MARENTES

El Secretario General
ROLANDO RONCANCIO RACHID

Se expide la presente Acta en el Campus del Puente del Común, Municipio de Chía (Colombia), a los dos (2) días del mes de DICIEMBRE de dos mil catorce (2014).

ROLANDO RONCANCIO RACHID
Secretario General

Universidad de
La Sabana
Secretaría General

46

UNIVERSIDAD DE LA SABANA

Dirección de Registro Académico

Certifica que en el Libro de Títulos Profesionales se encuentra registrada la presente Certificación de Grado en folio No.668 del Libro de Registro No.7

Dado en Chía el día 2 del mes de DICIEMBRE del año 2014.

45

UNIVERSIDAD LIBRE
Personaría Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
NIT.: 860.013.798-5

Acta de Grado No. 13668

Folio No. 9318

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá D.C., siendo las 10:00 am del día 13 del mes noviembre del año 2020, se reunieron los Doctores FERNANDO ARTURO SALINAS SUÁREZ, Rector Seccional, LUIS FRANCISCO RAMOS ALFONSO, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y HERNANDO GARCÍA GONZÁLEZ, Secretario Académico Del Instituto de Posgrados de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: JOSE ROBERTO PEREZ CASAS, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 80400511 de CHIA CUNDINAMARCA, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: **MAESTRÍA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): JOSE ROBERTO PEREZ CASAS, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 13 días del mes de noviembre del año 2020.

El Secretario Académico

44

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

JOSE ROBERTO PEREZ CASAS

C.C. Nº 80.400.511 de CHIA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Magíster en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de BOGOTÁ D.C.
13 de noviembre de 2020
Acta 13668, Folio 9318, Libro 4

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
13 de noviembre de 2020
Registro 61306, Folio 263, Libro de Registro 31

Jefe de Admisiones y Registro

25041

UNIVERSIDAD LIBRE

OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO - SEDE PRINCIPAL

REGISTRO DEL TÍTULO

Nombre: JOSE ROBERTO PEREZ CASAS
C.C. No. 80400511 de CHIA

Título otorgado: Magíster en Derecho Administrativo
Acta de Grado 13668 Fecha de Grado 13/11/2020 Diploma

Registro No. 61306 Folio 263 Libro 0031 Fecha Registro 13/11/2020

CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ ZABARAÍN
Jefe de Admisiones y Registro

27

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN FUNCIÓN PÚBLICA

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CE - 2021518413
ASUNTO: CERTIFICACION
DEPENDENCIA: 222 - DIRECCION DE TALENTO HUMANA

Certificado número 0032

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del señor **JOSE ROBERTO PEREZ CASAS,** identificado con cédula de ciudadanía número **80.400.511**, se estableció que estuvo vinculado laboralmente al Departamento de Cundinamarca, desde el 12 de enero de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2019, que en el momento de su retiro desempeñaba el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 10 del Despacho del Gobernador.

CARGOS Y FUNCIONES

1. **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10**

Nombrado mediante Resolución número 044 del 08 de enero de 2016.
Posesionado según acta número 045 del 12 de enero de 2016, efectos fiscales a partir de la misma fecha, en el cargo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10,** del Despacho del Gobernador.

De acuerdo con el Manual de Funciones vigente en esa época (Resolución 377 del 2015), este empleo tenía asignadas las siguientes funciones:

Promoción del Desarrollo Departamental

1. Participar con las dependencias del Departamento la ejecución de programas y proyectos de acuerdo con las Indicaciones del Gobernador.
2. Realizar las gestiones para asegurar que los programas especiales que adopte el Gobernador en coordinación con el nivel nacional, repercuten en el desarrollo del Departamento de Cundinamarca.
3. Evaluar y proyectar recomendaciones escritas para el Gobernador sobre la ejecución de los programas a fin de establecer una coordinación para al respecto.

37

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN FUNCIÓN PÚBLICA

4. Coordinar con entidades del orden nacional y regional las actividades relacionadas con el desarrollo de los programas que requiera la Administración Departamental tendientes a solucionar situaciones de carácter especial, bajo las directrices del Gobernador.
5. Elaborar estudios e investigaciones en el área de desempeño, con el fin de buscar alternativas de aplicabilidad para la mejor ejecución de los programas y proyectos que se adelanten.
6. Informar oportunamente al Gobernador, acerca del desarrollo de los programas en los que labore, con el fin de implementar acciones especiales que requieran el apoyo del Departamento, la Nación y de otros organismos.
7. Elaborar las respuestas a consultas, prestar asistencia profesional y emitir conceptos en los asuntos encomendados por el Gobernador.

Comunicaciones

8. Elaborar proyectos de respuestas en coordinación con otras dependencias de la administración Departamental bajo indicaciones directas del Gobernador.
9. Realizar los contactos y comunicaciones con entidades de niveles nacional y municipal de ser necesario para la adopción y desarrollo de programas específicos en las áreas que el Departamento requiera.
10. Realizar la comunicación necesaria con las dependencias que adelanten programas para mantener una coordinación que garantice la eficiente y oportuna asistencia y solución de los problemas del Departamento.

Gestión Contractual

11. Proyectar las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los proyectos Institucionales, relacionados con el área de desempeño, que le sean asignados en desarrollo de las acciones de la Dependencia.

Planificación del Desarrollo Institucional

12. Realizar las actividades requeridas para el mantenimiento, soporte, operación y mejora del Sistema Integral de Gestión y Control, de acuerdo con las acciones y labores que se coordinen en el sector central de la Administración.

22

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN FUNCIÓN PÚBLICA

Gestión Documental

13. Coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el control, organización, clasificación y mantenimiento del archivo de gestión de conformidad con las tablas de retención de la dependencia en la que se desempeña.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo, con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

2. PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10

Que a la fecha de su retiro el empleo de, **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10,** del Despacho del Gobernador, desempeñado por el señor **JOSE ROBERTO PEREZ CASAS,** tenía asignadas las siguientes funciones de acuerdo con el Manual de Funciones establecido en la Resolución 02142 del 30/12/2019:

Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

1. Coordinar, planear y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las indicaciones del gobernador o del jefe de la dependencia a la cual sea asignado
2. Realizar estudios de las necesidades y oportunidades que en materia de proyectos de promoción puedan llevarse a cabo, mediante la elaboración de los diagnósticos, para estructurar con la participación de los sectores departamentales los respectivos proyectos encaminados a elevar las condiciones de vida de la comunidad.
3. Realizar las acciones para asegurar que los programas especiales que adopte el gobernador en coordinación con el nivel nacional, repercutan en el desarrollo del departamento de Cundinamarca.
4. Preparar y presentar documentos, estudios, análisis e informes solicitados por el gobernador.
5. Evaluar y proyectar recomendaciones escritas para el gobernador sobre la ejecución de los programas, para establecer la coordinación y seguimiento de los mismos.
6. Coordinar con entidades del orden nacional y regional las actividades relacionadas con el desarrollo de los programas que requiera la administración departamental, tendientes a solucionar situaciones de carácter especial bajo las directrices del gobernador.
7. Elaborar estudios e investigaciones en el área de desempeño, con el fin de buscar alternativas de aplicabilidad para la mejor ejecución de los programas y proyectos que se adelanten.

31

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN FUNCIÓN PÚBLICA

8. Informar oportunamente al gobernador, acerca del desarrollo de los programas en los que participe, con el fin de implementar acciones especiales que requieran el apoyo del departamento, la nación y de otros organismos.
9. Elaborar las respuestas a consultas, prestar asistencia profesional y emitir conceptos en los asuntos encomendados por el gobernador.
10. Dar respuesta a las PQRS asignadas
11. Contribuir en el cumplimiento de los objetivos de la secretaria o dependencia a la cual sea asignado
12. Apoyar las labores logísticas y administrativas de la secretaria o dependencia a la cual sea asignado

Comunicaciones

13. Elaborar proyectos de respuestas en coordinación con otras dependencias de la administración departamental bajo indicaciones directas del gobernador.
14. Gestionar la comunicación con entidades de niveles nacional y municipal para la adopción y desarrollo de programas específicos en las áreas que el departamento requiera.
15. Generar comunicación con las dependencias para hacer seguimiento a los programas y proyectos de acuerdo a las directrices del jefe inmediato

Mediante resolución número 2050 del 26 de diciembre de 2019, se le acepto la renuncia a partir del 31 de diciembre de 2019, al empleo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10,** del Despacho del Gobernador

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 17 de febrero de 2021, a solicitud del interesado.

FREDDY ORLANDO BALLESTEROS VELOSA
Director de Administración del Talento Humano

Proyectó/C. Cubides R.
Revisó/E. Peña

30