



Tunja, enero de 2022

Doctor
WILDERS HERNAN GONZALEZ BOTIA
Secretario Administrativo
Municipio de Tunja
Ciudad

Teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja, tiene interés en celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con las siguientes características:

Objeto	SC-03 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS EN LA ASESORÍA AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL ASI COMO REVISION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACION LICITACIONES SUMINISTROS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA
Alcance	Asesorar jurídicamente con sus conocimientos especializados y de alto estándares académicos a la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja, frente al trámite de los procesos de contratación de las distintas modalidades de selección, mediante la revisión, acompañamiento y emisión de conceptos en contratación pública que adelante la sectorial y brindar apoyo a las diferentes actuaciones administrativas que por competencia sean del resorte de la secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros
Perfil	<u>Titulo profesional tarjeta profesional o matricula profesional en los casos de ley, Titulo de posgrado en la modalidad de especialización o maestría, Con Maestría, más de 48 meses a 60 meses de experiencia profesional relacionada o con especialización, de 56 a 72 meses de experiencia profesional relacionada</u>

Solicito de manera atenta expedir certificado donde se acredite insuficiencia de personal.

SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ
Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros

Proyecto: Catalina Tavera Morales/ Técnico Operativo
Reviso: Sandra Milena Pimentel Gómez / Secretario de Contratación



SC - CER432375

NIT.891800846 - 1

Calle 19 N° 9 - 95 tercer piso edificio municipal,
Tunja, Boyacá - 740 57 70 ext. 1302 • contratacion@tunja.gov.co

| www.tunja-boyaca.gov.co •



Tunja, enero 2022

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO No. 0024 DEL 2012 DE LA ALCALDÍA DE TUNJA Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 4° DEL DECRETO 1737 DEL 21 DE AGOSTO DE 1998 Y EN EL DECRETO 2209 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1998:

CERTIFICA:

Que, según revisión efectuada por la Secretaría Administrativa, sobre la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Tunja se verifico que no existe personal suficiente que tenga las competencias, Título profesional tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos de ley, Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría, Con Maestría, más de 48 meses a 60 meses de experiencia profesional relacionada o con especialización, de 56 a 72 meses de experiencia profesional relacionada


Para adelantar las siguientes actividades:

SC-03 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS EN LA ASESORÍA AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL ASI COMO REVISION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACION LICITACIONES SUMINISTROS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA

En cumplimiento de lo previsto en el artículo tercero del decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo primero del Decreto 2209 del mismo año.

La presente certificación se expide con destino a fines legales.


WILDERS HERNAN GONZALEZ BOTIA
Secretario Administrativo

Proyecto: Ligia Cely, Auxiliar Administrativa 



SC - CER432375



NIT.891800846 - 1

Calle 19 N° 9-95 Edificio Municipal - Centro Histórico
Tunja, Boyacá - 740 57 70 • administrativa@tunja.gov.co

• [f](#) [@](#) [v](#) [t](#) | • www.tunja-boyaca.gov.co •

