



República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre,
La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 303 del 3 de abril de 1967 y con reconocimiento institucional como Universidad, según Decreto número 2694 de diciembre 12 de 1974, emanado del Gobierno Nacional.

Representada por el Consejo Directivo, la Rectoría, el Decano y los profesores del
Programa de Derecho

Registro Calificado por Resolución No. 17802 del 29 de octubre de 2015 y Resolución de Alta Calidad No. 14147 del 7 de septiembre de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional y código Snies 7246.

en atención a que

Antonio José Hernández Issa

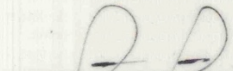
C.C.: 1.124.009.312

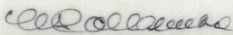
ha culminado los estudios reglamentarios, le confiere el título de

Abogado

y, en consecuencia, testifica que es idóneo(a) para ejercer dicha profesión

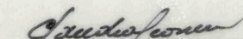
En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, el
6 de diciembre de 2018.


Patricia Pinilla Muñoz
Vicerrectora Académica


Claudia Da Cunha Teachman
Rectora

Fernando Bordá Castilla
Decano

Registrado en el folio 1091, bajo el
Número 30562 del libro de
Registro de Diplomas No. 11.-
Barranquilla 06-XII-18


Claudia León Manosalva
Secretaria General



**Universidad[®]
de Medellín**
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

**EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

OTORGA EL TÍTULO DE



A

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

El Rector,

NÉSTOR RAÚL POSADA ARBOLEDA

La Secretaria General,

NATALIA ALEJANDRA CERRO ESPINAL

Anotado en el Folio

del Libro de Registro de Diplomas número

ACTA DE GRADO NÚMERO 20215
de 25 de julio de 2025

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 25 de julio de 2025, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto unipersonal de otorgamiento del título de:

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

a

ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA
C.C. 1,124,009,312

Quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

El grado no ceremonial, de forma previa a la emisión de esta acta, estuvo presidido por el señor Rector y las demás autoridades académicas, y actuó como Secretaria, la Secretaria General.

La Universidad sin la solemnidad de la ceremonia y vía correo electrónico, remite la promesa de rigor y pone en conocimiento del graduado el contenido del título que acredita la idoneidad para ejercer dicho conocimiento.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector y la Secretaria General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que esta es una institución no oficial, de Educación Superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia. Con Reacreditación Institucional en Alta Calidad, mediante Resolución No. 007470 de 30 de abril de 2021 del Ministerio de Educación Nacional. Que al programa de **Especialización en Contratación Estatal** le fue otorgado registro calificado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 420 de 21 de enero de 2019, y que dicho Programa fue registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con el código 101551.



NÉSTOR RAÚL POSADA ARBOLEDA
Rector

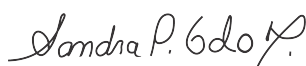


NATALIA ALEJANDRA CERRO ESPINAL
Secretaria General

LA COORDINADORA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN HACE CONSTAR:

Que el presente título fue registrado el 25 de julio de 2025 bajo el número 62675 del libro de registro de diplomas 126 de la Universidad.

Medellín, 25 de julio de 2025



SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA

REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL en Alta Calidad mediante Resolución N° 007470 del 30 de abril de 2021 / Vigencia 6 años



EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MAICAO

HACE CONSTAR QUE:

ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.124.009.312 expedida en Maicao – La Guajira, suscribió y ejecutó con el Municipio de Maicao, los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación de servicios No. 008 de 2019, cuyo objeto fue: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EN LOS PROCESOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO**

VALOR DEL CONTRATO: \$ 27.500.000
PLAZO DEL CONTRATO: Once (11) Meses
FECHA DE INICIO: 25 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACION: 24 de diciembre de 2019

En virtud del anterior contrato tuvo a cargo las siguientes obligaciones contractuales:

- 1) Constituirse en abogado de apoyo a la gestión jurídica y administrativa de la secretaria de gobierno del municipio de Maicao.
- 2) Ofrecer apoyo jurídico y acompañamiento a la gestión de los procesos jurídicos y administrativos que adelanta la secretaria de gobierno municipal.
- 3) Proyectar actos y sustanciar documentos referentes a las áreas jurídicas y administrativas que correspondan a la secretaria de gobierno municipal.
- 4) Proyectar respuesta a los derechos de petición allegados a la secretaria de gobierno
- 5) Proyectar contestación a acciones de tutelas y requerimientos judiciales en los que sea vinculada la secretaria de gobierno municipal.
- 6) Proyectar actos administrativos cuando sea requerido.
- 7) Dar acompañamiento jurídico a los operativos realizados por la secretaria de gobierno municipal.
- 8) Realizar acompañamiento y apoyo jurídico en los distintos consejos y comité de los cuales forme parte la secretaria de gobierno.
- 9) Realizar el seguimiento y evaluación al plan de desarrollo municipal, en lo que compete a la secretaria de gobierno
- 10) Apoyar en la supervisión de los distintos contratos y convenios en lo que ejerce la verificación el secretario de gobierno, y que se le se sean remitidos
- 11) Presentar informes de actividades mensuales al supervisor del contrato.
- 12) Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social integral.

Se expide la presente, a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2024.

ROLANDO SARMIENTO MERCADO

Proyecto: Yeisy Bohórquez Ahumada

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MAICAO

HACE CONSTAR QUE:

ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.124.009.312 expedida en Maicao – La Guajira, suscribió y ejecutó con el Municipio de Maicao, los siguientes contratos:

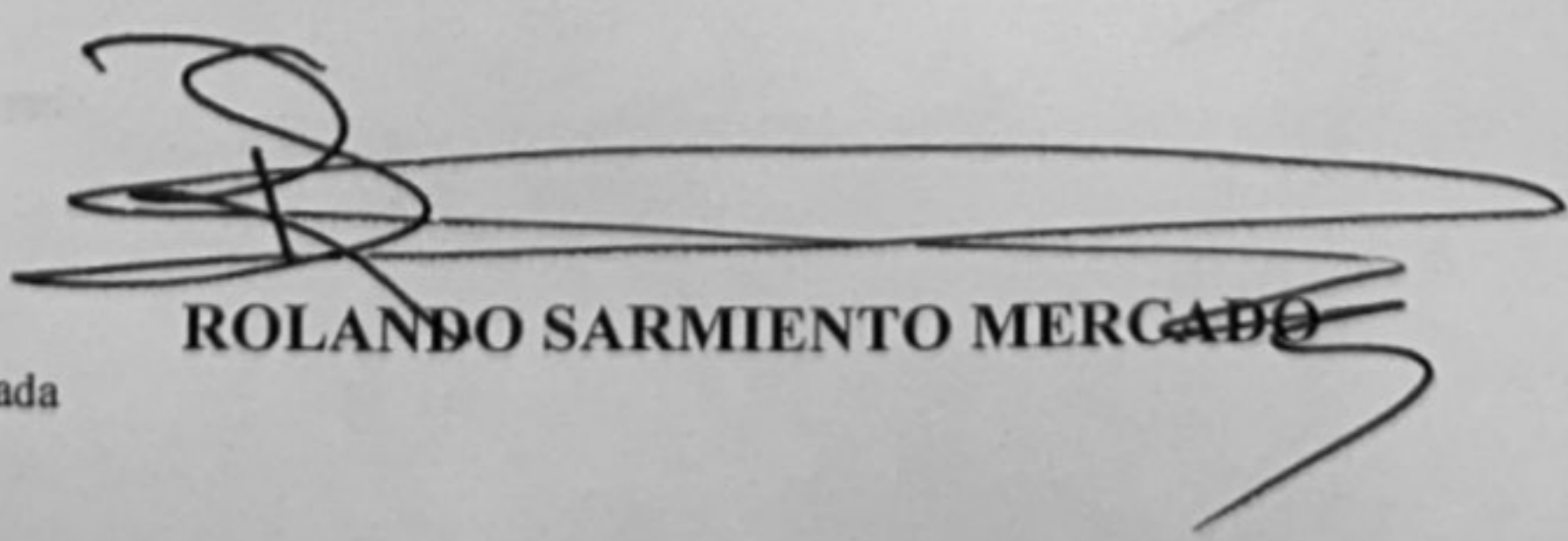
- Contrato de Prestación de servicios No. 020-2020, cuyo objeto fue: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR PROCESOS INTEGRALES DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN QUE LE PERMITAN A LA SECRETARIA GENERAL MEJORAR SU GESTIÓN Y ADECUAR SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS COMPETENCIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LAS ÁREAS DE SECRETARÍA GENERAL Y CONTROL INTERNO A TRAVÉS LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA**

VALOR DEL CONTRATO:	\$ 13.750.000
PLAZO DEL CONTRATO:	Cinco (5) Meses
FECHA DE INICIO:	18 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACION:	17 de julio de 2020

En virtud del anterior contrato tuvo a cargo las siguientes obligaciones contractuales:

1. Acompañar a la secretaria general y a control interno en la revisión, ajuste y difusión, análisis, valoración, contexto estratégico, identificación, administración, probabilidad, mapa y políticas de administración del riesgo.
2. Apoyar, capacitar, revisar y formular recomendaciones para la integración de los planes contenidos en el decreto 612 de 2018 para su integración con el plan de acción institucional.
3. Apoyar a la secretaria de general en la coordinación interinstitucional del comité institucional de control interno - cici.
- 4) las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad;
- 5) presentar informes de actividades mensuales al supervisor del contrato.
- 6) dar cumplimiento a las obligaciones.
- 7) mantener y garantizar la reserva de la información de propiedad de la entidad que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual.
- 8) garantizar la propiedad intelectual y de los contenidos elaborados y desarrollados en favor de la entidad en cumplimiento del objeto contractual. /
- 9) dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social integral dentro de los plazos previstos.
- 10) brindar apoyo profesional a la oficina de control interno en la elaboración del programa anual de auditorías en su primera fase;
- 11) apoyar a la oficina de control interno en la verificación del cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, normas y reglamentos de la administración municipal.

Se expide la presente, a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2024.


ROLANDO SARMIENTO MERCADO

Proyecto: Yeisy Bohórquez Ahumada



EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MAICAO

HACE CONSTAR QUE:

ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.124.009.312 expedida en Maicao – La Guajira, suscribió y ejecutó con el Municipio de Maicao, los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación de servicios No. 326-2020, cuyo objeto fue: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE MAICAO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL C.A.M EN EL MUNICIPIO DE MAICAO**

VALOR DEL CONTRATO: \$ 15.639.994
PLAZO DEL CONTRATO: Cuatro (4) Meses y Dieciocho (18) Días Calendario.
FECHA DE INICIO: 12 de agosto de 2020
FECHA DE TERMINACION: 28 de diciembre de 2020

En virtud del anterior contrato tuvo a cargo las siguientes obligaciones contractuales:

- 1) Apoyar en la respuesta a interesados y oferentes en los procesos de selección cuando tal servicio sea requerido
- 2) Brindar acompañamiento jurídico y contable a los comités asesores evaluadores de los diferentes procesos de selección de contratistas, cuando ese servicio sea requerido
- 3) Apoyo a los comités de evaluación en la proyección de informes
- 4) Asesorar a las dependencias de la entidad en la proyección de los documentos precontractuales requeridos en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en la administración municipal
- 5) Apoyo a los procesos contractuales, derivados de las modalidades mínima cuantía y selección abreviada.
- 6) Apoyar en la revisión de estudios previos y de mercado, requeridos para los procesos contractuales de las dependencias de la identidad
- 7) Realizar los informes de las labores realizadas y remitir esta información a la secretaria general
- 8) Las demás actividades que se le asignen y que sea a fines con la naturaleza objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad

Se expide la presente, a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2024.

ROLANDO SARMIENTO MERCADO

Proyecto: Yeisy Bohórquez Ahumada



**MUNICIPIO
DE MAICAO**
Nit. 892.120.020-9

	Código	FOR-PC-17
	Fecha	05/03/2021
	Versión	02
S G – DIRECCION DE CONTRATACION - 1350		

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MAICAO

HACE CONSTAR QUE:

ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.124.009.312 expedida en Maicao – La Guajira, suscribió y ejecutó con el Municipio de Maicao, el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 006 del 01 de febrero de -2021, cuyo objeto fue **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA. FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y ASISTENCIALES EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL C.AM EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA**

VALOR DEL CONTRATO:	\$ 44.000.000
PLAZO DEL CONTRATO:	Once (11) Meses.
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACION:	30 de diciembre de 2021

En virtud del anterior contrato tuvo a cargo las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar en las respuestas a interesados y oferentes en los procesos de selección cuando tal servicio sea requerido.
2. Brindar acompañamiento jurídico y contable a los Comités Asesores Evaluadores de los diferentes procesos de selección de contratistas cuando este servicio sea requerido.
3. Apoyo a los comités de evaluación en la proyección de informes.
4. Asesorar a las dependencias de la entidad en la proyección de los documentos precontractuales requeridos en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en la Administración Municipal.
5. Apoyo a los procesos contractuales, derivados de las modalidades mínima cuantía y selección abreviada.
6. Apoyar en la revisión de los estudios previos y de mercado, requeridos para los procesos contractuales de las dependencias de la Entidad.
7. Realizar los informes de las labores realizadas y remitir esta información a la secretaria de General.
8. Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad.
9. Proyección de minutas de los procesos contractuales.

Se expide la presente, a solicitud del interesado, a los treinta (31) días del mes de mayo de 2024.

ROLANDO SARMIENTO MERCADO

Proyecto: Yeisy Bohórquez Ahumada

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que, **ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1.0124.009.312 suscribió con la Alcaldía de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:954/2021	TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE INICIO:10/09/2021	FECHA DE TERMINACIÓN:31/12/2021
PLAZO : Tres (03) meses, y veintitrés (23) días calendario o prorrateado por los días realmente ejecutados durante este periodo, sin exceder el día TREINTA Y UNO (31) de diciembre de 2021	ESTADO:TERMINADO
VALOR: ONCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$ 11.945.309).	
ADICIONES: N/A	PRÓRROGAS:N/A
SUSPENSIÓN: N.A	CÓDIGO UNSP:N/A
SUPERVISOR: SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ	FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

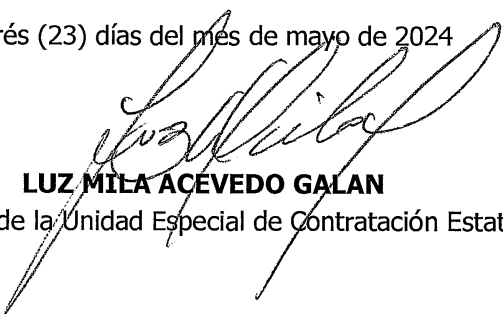
OBJETO: SC-31 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASÍ COMO REVISIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN LICITACIONES SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

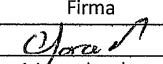
Brindar acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que se presenten en la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros. 2. Brindar apoyo jurídico respecto de los procesos contractuales que por su cuantía y complejidad lo requieran y sean asignados por el supervisor 3. Realizar dentro de la plataforma Secop II o la que la Agencia Nacional para la Contratación Pública designe, la revisión y análisis de estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferentes procesos contractuales, de acuerdo a la necesidad y que le sean asignado por el supervisor. 4. Elaborar informe de evaluación de las propuestas recibidas en el curso de los procesos a cargo, de las diferentes modalidades de selección, en los términos establecidos para tal fin y entregar el mismo al despacho para que le sea impartida aprobación por parte del ordenador del gasto. 5. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos de la gestión contractual en la administración municipal. 6. Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la

Contratación Estatal SECOP II y SECOP I. www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y www.colombiacompra.gov.co/secop-i respectivamente, aprobando oportunamente los documentos en las diferentes fases del proceso contractual. 7. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a las observaciones y solicitudes realizadas por interesados y oferentes en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros 8. Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad

Se expide en Tunja, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2024


LUZ MILA ACEVEDO GALAN

Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PEREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MAICAO

HACE CONSTAR QUE:

ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.124.009.312 expedida en Maicao – La Guajira, suscribió y ejecutó con el Municipio de Maicao, los siguientes contratos.

- Contrato de Prestación de servicios No. 002-2022, cuyo objeto fue: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**

VALOR DEL CONTRATO: \$ 51.600.000
PLAZO DEL CONTRATO: Once (11) Meses y Catorce (14) Días Calendario.
FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2022

- Contrato de Prestación de servicios No. 004-2023, cuyo objeto fue: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**

VALOR DEL CONTRATO: \$ 55.000.000
PLAZO DEL CONTRATO: Once (11) Meses.
FECHA DE INICIO: 27 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2023

En virtud del anterior contrato tuvo a cargo las siguientes obligaciones contractuales:

1. Brindar acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que se presenten en la administración municipal.
2. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos de la gestión contractual en la administración municipal.
3. Brindar apoyo en las actividades administrativas de la Secretaria General Municipal en relación con la gestión contractual de la administración municipal.
4. Apoyar en las respuestas a interesados y oferentes en los procesos de selección cuando tal servicio sea requerido.
5. Brindar acompañamiento jurídico a los Comités Asesores Evaluadores de los diferentes procesos de selección de contratistas, cuando este servicio sea requerido.
6. Apoyo a los comités de evaluación en la proyección de informes.
7. Asesorar a las dependencias de la entidad en la proyección de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales requeridos en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en la Administración Municipal.
8. Apoyar en la revisión de los estudios previos y de sector requeridos para los procesos contractuales de las dependencias de la Entidad.
9. Realizar los informes de las labores realizadas y remitir esta información a la Secretaria de General.
10. Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad.

Se expide la presente, a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2024.

ROLANDO SARMIENTO MERCADO

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1.0124.009.312 suscribió con la Alcaldía de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:010/2022

FECHA DE INICIO:06/01/2022

PLAZO:OCHO (8) MESES

VALOR: VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS
OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA
Y DOS PESOS M/CTE (\$26.385.392)

ADICIONES: DOCE MILLONES SETECIENTOS
CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y
NUEVE PESOS (\$12.752.939,00) M/CTE

SUSPENSIÓN:N/A

REINICIO:N/A

SUPERVISOR: SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DE TERMINACIÓN:31/12/2022

ESTADO:TERMINADO

PRÓRROGAS: TRES (03) MESES Y VEINTISEIS (26)

DÍAS CALENDARIO SIN EXCEDER EL 31 DE
DICIEMBRE DE 2022

CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: SC-25 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL ASÍ COMO REVISIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN LICITACIONES SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA.

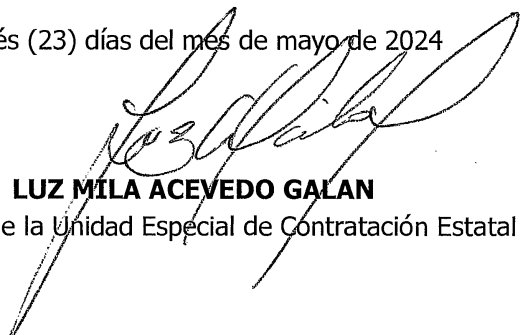
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

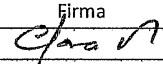
Brindar acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que se presenten en la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros. 2. Brindar apoyo jurídico respecto de los procesos contractuales que por su cuantía y complejidad lo requieran y sean asignados por el supervisor 3. Realizar dentro de la plataforma Secop II o la que la Agencia Nacional para la Contratación Pública designe, la revisión y análisis de estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferentes procesos contractuales, de acuerdo a la necesidad y que le sean asignado por el supervisor. 4. Elaborar informe de evaluación de las propuestas recibidas en el curso de los procesos a cargo, de las diferentes modalidades de selección, en los términos establecidos para tal fin y entregar el mismo al despacho para que le sea impartida aprobación por parte del ordenador del gasto. 5. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos de la gestión contractual en la administración municipal. 6. Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la Contratación Estatal SECOP II y SECOP I. www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y

www.colombiacompra.gov.co/secop-i respectivamente, aprobando oportunamente los documentos en las diferentes fases del proceso contractual.

7. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a las observaciones y solicitudes realizadas por interesados y oferentes en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros

Se expide en Tunja, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2024


LUZ MILA ACEVEDO GALÁN
Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PÉREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE MANAURE
Nit. 892115024-8

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MANAURE LA GUAJIRA.

CERTIFICA:

Que el señor **ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.124.009.312, estuvo vinculado por medio del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N.º PS-002-2024, cuyo objeto fue: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTE LA DIRECCION DE APOYO JURIDICO DE LA ALCALDIA DE MANAURE**, por un periodo de cinco (5) meses, entre el doce (12) de enero de 2024, hasta el once (11) de junio del 2024, mediante el cual desarrollo las siguientes actividades:

1. Brindar acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que se presenten en la Administración Municipal.
2. Brindar apoyo en las actividades administrativas de la Dirección de Apoyo Jurídico, en relación con la gestión contractual de la Administración Municipal.
3. Apoyar en las respuestas a interesados y oferentes en los procesos de selección cuando tal servicio sea requerido.
4. Brindar acompañamiento jurídico a los Comités Asesores Evaluadores de los diferentes procesos de selección de contratistas, cuando este servicio sea requerido.
5. Apoyar a los comités de evaluación en la proyección de informes.
6. Asesorar a las dependencias de la entidad en la proyección de la entidad en la proyección de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales requeridos en el desarrollo de los procesos de contratación que adelanten en la Administración Municipal.
7. Apoyar en la revisión de los estudios previos y de sector requeridos para los procesos contractuales de las dependencias de la entidad.
8. Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad.

Para constancia se firma en Manaure, La Guajira a los veintinueve (29) días del mes de agosto de Dos Mil Veinticuatro (2024).

Angel D. Solano V.
ANGEL DAVID SOLANO VALDEBLANQUEZ
Profesional Universitario
Talento Humano

DIRECCIÓN: Calle 2 #3a - 09 CODIGO POSTAL 441001

CORREO: alcaldia@manaure-laguajira.gov.co - contactenos@manaure-laguajira.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ANTONIO JOSE
APELLIDOS:
HERNANDEZ ISSA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ



UNIVERSIDAD
AUTONOMA DEL CARIBE

FECHA DE GRADO
06/12/2018

CONSEJO SECCIONAL
GUAJIRA

CEDULA
1124009312

FECHA DE EXPEDICION
01/02/2019

TARJETA N°
322024



REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

EL INGRESO DE LAS CERTIFICACIONES DEBE REALIZARSE DESDE LA MÁS ANTIGUA A LA MÁS RECIENTE

EXPERIENCIA

SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANTONIO JOSE HERNANDEZ ISSA				
EXPERIENCIA	AÑO(S)	MES(ES)	TOTAL EXPERIENCIA REQUERIDA EN DÍAS		
REQUERIDA:	4	1	AÑOS A DÍAS	MESES A DÍAS	TOTAL
			1460	30	1490

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA/MES/AÑO	EXPERIENCIA (DÍAS)
1	MUNICIPIO DE MAICAO	25/01/2019	24/12/2019	334
2	MUNICIPIO DE MAICAO	18/02/2020	17/07/2020	151
3	MUNICIPIO DE MAICAO	12/08/2020	28/12/2020	139
4	MUNICIPIO DE MAICAO	01/02/2021	31/12/2021	334
5	MUNICIPIO DE TUNJA	10/09/2021	31/12/2021	0
6	MUNICIPIO DE MAICAO	17/01/2022	31/12/2022	349
7	MUNICIPIO DE TUNJA	06/01/2022	31/12/2022	0
8	MUNICIPIO DE MAICAO	27/01/2023	31/12/2023	339
9	MUNICIPIO DE MANAURE	12/01/2024	11/06/2024	152
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
EXPERIENCIA ADQUIRIDA				TOTAL
				1798

OBSERVACIÓN:

Nota 1: La entidad verificó la experiencia, basada en los certificados aportados, los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia definidos por el área solicitante en los estudios previos.

Nota 2: El registro de experiencia adquirida reporta los tiempos sin tener en cuenta los traslapes de experiencia.

Verificó:

Firmas:

Nombres:

Area:

JULIÁN DAVID CASTAÑO

Profesional especializado- Área Contratación

FECHA DE VERIFICACIÓN:

10/12/2025

DÍA / MES / AÑO