CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA

CERTIFICA:

Que, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, fueron revisados la hoja de vida y los documentos aportados por MARÍA JOSÉ TAJÁN BEDOYA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.193.584.224, con el fin de verificar su capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el siguiente objeto contractual:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA 'CONCEJO A LA CALLE'".

1. FORMACIÓN ACADÉMICA E IDONEIDAD PROFESIONAL

REQUISITO	ACREDITACIÓN	RESULTADO
Formación profesional	Abogada de la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Montería. Título otorgado el 22 de mayo de 2026.	Cumple
Ejercicio profesional	Tarjeta Profesional de Abogada No. 464508, vigente según certificación del Registro Nacional de Abogados.	Cumple
Formación complementaria	Técnica en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, SENA, 2018.	Idoneidad adicional

2. EXPERIENCIA DIRECTAMENTE RELACIONADA

ENTIDAD	CONTRATO / PERÍODO	OBJETO	RELACIÓN CON EL OBJETO
Gobernación de Córdoba	DTH-1069-2024 20/09/2024 al 19/12/2024	Apoyo a la gestión para acompañar a la Oficina de Control Interno Disciplinario del Departamento de Córdoba.	Incluyó mecanismos de orientación y sensibilización; recepción de quejas, ampliaciones, ratificaciones y declaraciones; apoyo en respuestas a derechos de petición; y elaboración de actas, estados y edictos. Estas actividades se relacionan directamente con atención al ciudadano, gestión de solicitudes, producción de registros y manejo de situaciones sensibles.

La experiencia anterior acredita el requisito mínimo de un contrato con objeto y alcance relacionado, debido a que integra atención y orientación a usuarios, tratamiento de quejas y peticiones, elaboración de respuestas, registro de actuaciones y manejo institucional de situaciones que requieren intervención profesional.

3. EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA

ENTIDAD / CONTRATO	PERÍODO	APORTE A LA IDONEIDAD
Gobernación de Córdoba - DTH-398-2025	28/02/2025 al 27/08/2025	Asistencia administrativa en la Oficina Asesora Jurídica; actualización de bitácoras y software; gestión documental; recepción y reparto de documentos; y actualización física y digital de expedientes.
Gobernación de Córdoba - DTH-1273-2025	26/09/2025 al 10/12/2025	Continuidad en actividades administrativas y documentales de la Oficina Asesora Jurídica, con criterios de calidad, oportunidad y pertinencia.
Asamblea Departamental de Córdoba - CPS-040-2026	29/01/2026 al 28/03/2026	Asistencia administrativa en la oficina jurídica; actualización de procesos; proyección de oficios; gestión de expedientes; y recepción y reparto de documentos.

4. CORRESPONDENCIA ENTRE LA EXPERIENCIA Y LAS OBLIGACIONES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CAPACIDADES ACREDITADAS
Socializar información institucional con grupos de interés.	Experiencia en orientación y sensibilización institucional y formación jurídica para comunicar información de manera clara y conforme al marco normativo.
Aplicar metodologías participativas y recoger retroalimentación.	Experiencia en recepción de quejas, peticiones, ratificaciones y declaraciones, y en canalización institucional de solicitudes.
Levantar registros, evidencias, relatorías y soportes.	Experiencia en actas, estados, edictos, bitácoras, gestión documental, actualización de expedientes y proyección de oficios.
Elaborar informes, resultados y recomendaciones.	Formación como abogada y experiencia en preparación de documentos, respuestas a derechos de petición y seguimiento de actuaciones.
Atender situaciones críticas durante actividades de campo.	Experiencia en oficinas disciplinarias y jurídicas, apta para orientar, documentar y canalizar situaciones sensibles con prudencia y criterio profesional.

5. CONCLUSIÓN

Con fundamento en la documentación aportada, se concluye que MARÍA JOSÉ TAJÁN BEDOYA acredita formación profesional en Derecho, tarjeta profesional vigente y experiencia directamente relacionada con atención al ciudadano, recepción y trámite de quejas y peticiones, orientación institucional, elaboración de registros y gestión documental.

En consecuencia, se CERTIFICA que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual, en los términos de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de la verificación de los demás requisitos legales y documentales propios del proceso de contratación.

Cordialmente,

GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO
Presidente
Concejo Municipal San Jerónimo de Montería.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma: **Kendra Luz Cogollo Peralta**Contratista Apoyo A Gestión Contractual	Firma: **Carlos Andres Sanchez Peña, RPT legal de STATELAW PARTNERS S.A.S. NIT: 902022472** Asesor de contratación	Firma: **GIAN XAVIER BERRIO CARCAMO** **Presidente.**