REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

Guaduas, Cundinamarca,10 de agosto de 2026

PARA: **LUZ ADRIANA MEDINA GARCIA**
Directora Administrativa y de Talento Humano

DE: **ANGELA MARCELA GONZÁLEZ CALDERÓN**
Oficina Gestión Contractual

ASUNTO: Solicitud certificación de inexistencia

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito solicitar la certificación del asunto con el perfil que se indica a continuación y le permita atender el siguiente objeto:

SOLICITUD DE	
INEXISTENCIA ☒	**INSUFICIENCIA** ☐
OBJETO CONTRACTUAL	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFSIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN LA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA..	
PERFIL ACADÉMICO	
Persona natural o jurídica con pregrado en DERECHO	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
EXPERIENCIA REQUERIDA con tres contratos de experiencia en asesoría externa profesional en materia de contratación estatal. acreditar mínimo tres contratos de asesoría externa en contratación especial a entidades públicas. contar con dos profesionales. Abogado con tarjeta profesional, especialista en contratación estatal, con mino 2 contratos como asesor de contratación estatal CADA UNO	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Asesorar y acompañar al Municipio en materia jurídica de contratación estatal, para lo cual deberá emitir conceptos, revisar documentos y en general en todos los asuntos relacionados con la actividad contractual.	

2. asuntos contractuales. Brindar acompañamiento integral a las Dependencias municipales en

3. temas contractuales. Apoyar en la revisión de los informes presentados a los entes de control en temas contractuales.

4. Emitir los conceptos y revisar los documentos o proyectos que sean

elaborados por los funcionarios de la administración para adelantar los diferentes procesos de contratación.

5. Asesorar al municipio en la proyección, revisión y acompañamiento en la elaboración de los documentos administrativos y de contratación en general.

6.Acompañar las reuniones, citaciones y/o requerimientos realizados por el ALCALDE y supervisor relacionados a temas contractuales.

7. Asesorar la estructuración estratégica para los diferentes procesos

contractuales.

8. Asesorar, orientar y revisar los procesos contractuales que determine el supervisor.

9.Apoyar y asesorar en las evaluaciones, respuestas a observaciones y emitir concepto jurídico respecto de dichos documentos y los que sean requeridas por la supervisión dentro de los procesos asignados dentro de sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, en todas las modalidades de contratación.

10.Brindar apoyo en la moderación y dirección de las audiencias correspondientes, de conformidad con las modalidades de selección previstas en la normativa de contratación estatal, cuando sean requeridas por la Oficina de Gestión contractual del municipio.

11.Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o via telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y las dependencia de la alcaldía municipal en materia de contratación estatal.

12.Responder y sustanciar las actuaciones derivadas de derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales interpuestas en contra de la entidad, relacionadas con temas de contratación estatal."

PLAZO DEL CONTRATO	
Tres (03) meses y Diez(10) días	
No. DE PERSONAS REQUERIDAS:	1
JUSTIFICACIÓN CUANDO SEA MÁS DE UN OBJETO CONTRACTUAL IDÉNTICO	N/A

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

De manera atenta le solicito se expida la respectiva certificación

SOLICITANTE	
FIRMA:	
NOMBRE:	ANGELA MARCELA GONZÁLEZ CALDERÓN
CARGO:	Jefe Oficina Gestión Contractual
DEPENDENCIA:	Jefe Oficina Gestión Contractual

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Flor Carmenza Mahecha Useche -contratista		10/08/2026
Revisó	Angela Marcela González Calderón- Jefe Oficina Gestión Contractual		10/08/2026
Aprobó	Angela Marcela González Calderón- Jefe Oficina Gestión Contractual		10/08/2026
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

De conformidad con la necesidad de la contratación que esboza la **OFICINA GESTIÓN CONTRACTUAL y** atendiendo:

Que la Dependencia solicitante requiere personal para cumplir el objeto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFSIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN LA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA.**

PERFIL ACADÉMICO: Persona natural o jurídica con pregrado en DERECHO.

EXPERIENCIA PROFESIONAL.
EXPERIENCIA REQUERIDA: Con tres contratos de experiencia en asesoría externa profesional en materia de contratación estatal. Acreditar mínimo tres contratos de asesoría externa en contratación especial a entidades públicas. Contar con dos profesionales. Abogado con tarjeta profesional, especialista en contratación estatal, con mino 2 contratos como asesor de contratación estatal CADA UNO.

CERTIFICA

Que, de conformidad con la solicitud presentada por la **OFICINA GESTIÓN CONTRACTUAL**, una vez verificada la planta de personal de la entidad, se evidencia que las vacantes y el personal existente en la planta global, es insuficiente para satisfacer la necesidad planteada.

La anterior se expide de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998 y el inciso 1° del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dada en Guaduas Cundinamarca, a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

LUZ ADRIANA MEDINA GARCIA
Directora Administrativa y de Talento Humano

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Myrian Tinoco – secretaria E		10/08/2026
Revisó y Aprobó	Luz Adriana Medina García - - directora Administrativa y Talento Humano		**10/08/2026**
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			