

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PÁGINAS	Página 1 de 2

VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$51.699.993)

PROPONENTE: JENNIFER TATIANA AMAYA MOLANO

Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia
Profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización en derecho administrativo o contratación estatal. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado del pregrado 2. Copia de la tarjeta profesional 3. Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ 4. Copia registro nacional de abogados 5. Copia del acta o diploma del posgrado.	Experiencia profesional relacionada con temas de asesoría en material contractual o experiencia en la revisión y trámite de contratos estatales, de mínimo diez (10) meses La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación.

FORMACION ACADEMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

Títulos Obtenido o Nombre de los Estudios adelantados	Nombre de la Institución Educativa	Fecha Grado	Tarjeta Profesional
Abogado	Fundación Universitaria Agraria de Colombia	27/04/2018	310819
Especialización en Derecho Constitucional y Administrativo	Universidad Católica de Colombia	25/09/2020	N/A

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

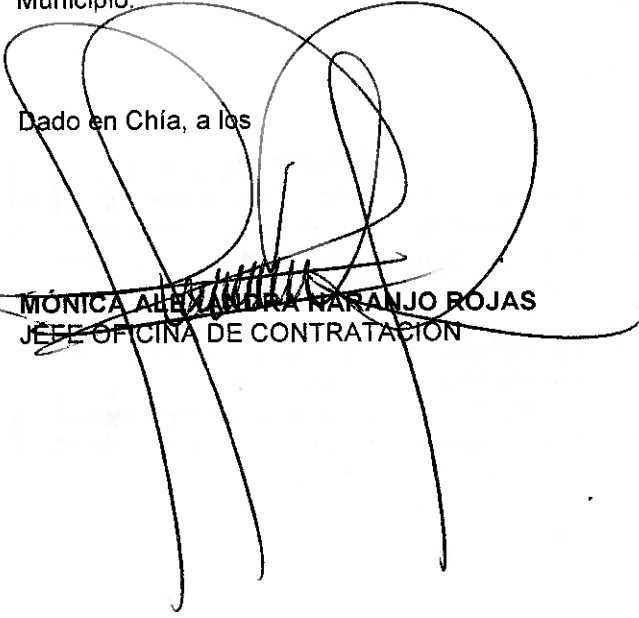
Empresa o Entidad	Área relacionada	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Tiempo
Alcaldía de Funza	Prestación de servicios profesionales para la estructuración y gestión en procesos de contratación (Contratista)	18/08/2020	20/12/2020	4 meses y 2 días
Alcaldía de Funza	Prestación de servicios profesionales para la estructuración y gestión en procesos de contratación (Contratista)	05/01/2021	04/12/2021	11 meses y 20 días
Alcaldía de Funza	Prestación de servicios profesionales para la estructuración y gestión en procesos de contratación (Contratista)	04/01/2022	23/12/2022	11 meses y 23 días
TOTAL DE TIEMPO ACREDITADO	2 años, 3 meses y 15 días.			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 2 de 2

Para el presente perfil podrán ser aplicadas las equivalencias que se consagran en el parágrafo 4º del artículo 1º del Decreto 047 del de 2024

De la anterior verificación se determina que **JENNIFER TATIANA AMAYA MOLANO** identificada con la C.C. No.1.072.703.960 de Chía, cumple 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 Manual de Contratación del Municipio.

Dado en Chía, a los


MÓNICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN



EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2162209

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JENNIFER TATIANA AMAYA MOLANO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1072703960**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	310819	13/07/2018	Vigente
Observaciones:			

Se expide la presente certificación, a los 9 días del mes de abril de 2024.

ANDRÉS CONTRADO PARRA RÍOS
Director

Consejo Superior
de la Judicatura

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.





Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
JENNIFER TATIANA

APELLIDOS:
AMAYA MOLANO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS BANABRIA MEL



UNIVERSIDAD
F. U. AGRARIA DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO
27/04/2018

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA

1072703960

FECHA DE EXPEDICION

13/07/2018

TARJETA N°

310819



UNIAGRARIA
Fundación Universitaria Agraria de Colombia

LA U VERDE
DE COLOMBIA

La Fundación Universitaria Agraria de Colombia **UNIAGRARIA**

Personería Jurídica N°2599 del 13 de marzo de 1986

En nombre de la **República de Colombia** y mediante autorización del
Ministerio de Educación Nacional

teniendo en cuenta que

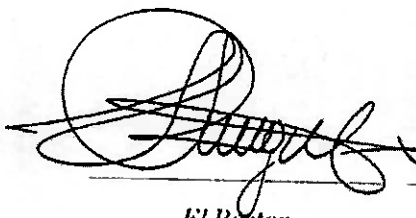
Jennifer Tatiana Amaya Molano

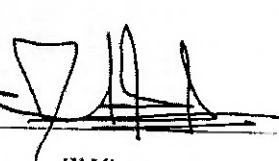
Cédula de Ciudadanía N° 1.072.703.960 de Quila

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Institución y las disposiciones legales y reglamentarias,
le confiere el Título de

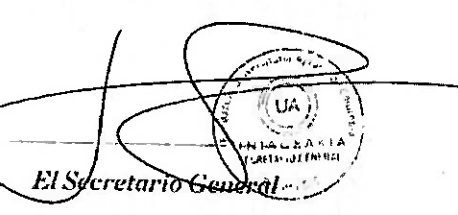
Abogado

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma
en Bogotá D.C., el 27 de Abril del año 2018

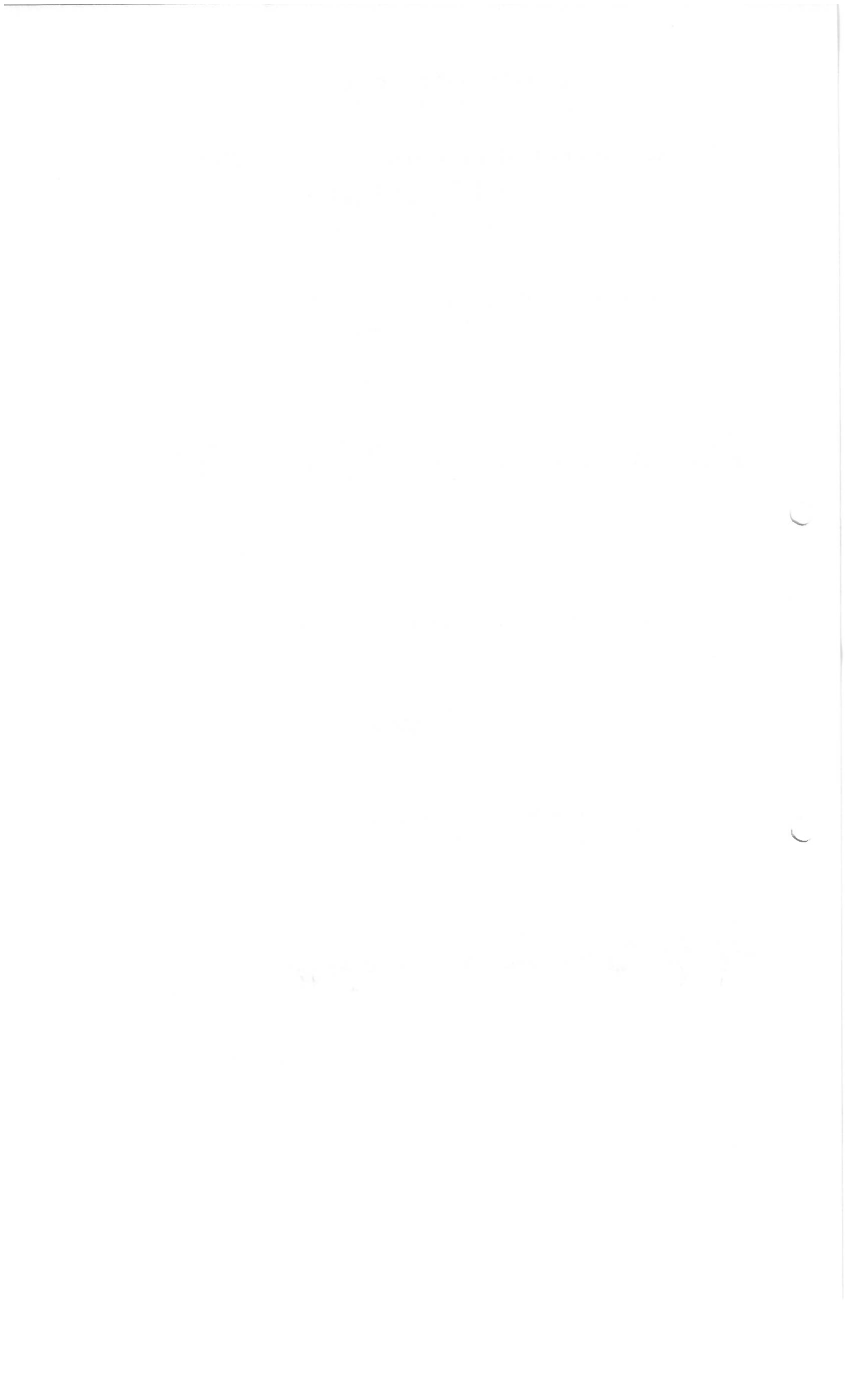

El Rector

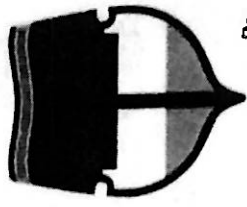

El Vicerrector
de Formación


El Decano


El Secretario General

Secretaría General **Uniagraria** Registro del Título No. 007995 Libro 17 Folio 51
Bogotá D.C. 27 de Abril del año 2018





**UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia**

Vigilada por el Ministerio de Educación

Personería Jurídica. Resolución del Ministerio de Justicia No. 2271 de Julio de 1970

Acreditación Institucional de Alta Calidad. Resolución 2020 de 28 de Septiembre de 2019 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

JENNIFER TATIANA AMAYA MOLANO

C.C 1072703960 CHIA

APROBÓ LOS ESTUDIOS DE POSGRADO PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD Y CUMPLÍO
CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

**ESPECIALISTA EN
DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO**

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE 25 DE 2020



[Signature]
RECTOR

[Signature]
SECRETARIO GENERAL

ANOTADO AL LIBRO 3 FOLIO NO. 496 13PD DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020

[Signature]
DECANO



24382

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	GESTIÓN CONTRACTUAL	 FUNZA	11-FR-79
	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATO		Versión: 01
			Fecha: 2023-05-03

N° 3221

**LA SUSCRITA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FUNZA
CERTIFICA:**

Que de conformidad con los archivos que reposan en la entidad, el (la) señor (a) **AMAYA MOLANO JENNIFER TATIANA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1072703960** suscribió con el Municipio de Funza, Cundinamarca, los siguientes contratos:

Nombre del Contratante:	MUNICIPIO DE FUNZA
NIT:	899999433-6
Nombre del Contratista:	AMAYA MOLANO JENNIFER TATIANA
Identificación:	1072703960
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Número del Contrato:	20200372
Fecha Inicio del contrato:	18/08/2020
Fecha de Terminación del Contrato:	20/12/2020
Estado:	Liquidado
Objeto	Prestación de servicios profesionales como abogado para la estructuración y gestión de los procesos de contratación que adelanten las diferentes secretarías de la alcaldía municipal de Funza Cundinamarca.
Obligaciones:	1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 2. Generar los informes que le solicite el supervisor del contrato con ocasión a la ejecución del objeto contractual. 3. Asesorar, estructurar, proyectar y/o revisar los diferentes tipos de procesos o actuaciones a cargo de la secretaria designada. 4. Realizar la elaboración de estudios previos, términos, condiciones, y la supervisión e interventoría de los proyectos asignados a la secretaria. 5. Apoyar y asesorar, de conformidad con la normalidad y los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, relacionados con las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales, y de acuerdo con las directrices de la Oficina Asesora Jurídica, incluido el proceso de selección. 6. Realizar la verificación y evaluación técnica y jurídica de la documentación presentada por los oferentes en cada uno de los procesos contractuales que se adelanten en la entidad. 7. Presentar acompañamiento a las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 8. Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos y externos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica o de las secretarías relacionados con el objeto del contrato. 9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

CP 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel: 8234070 / 8234071 / 8234072 / 8234073 Fax: 8257620
Página web: www.funza-cundinamarca.gov.co

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	GESTIÓN CONTRACTUAL	 FUNZA	11-FR-79
	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATO		Versión: 01
			Fecha: 2023-05-03

Nombre del Contratante:	MUNICIPIO DE FUNZA
NIT:	889999433-5
Nombre del Contratista:	AMAYA MOLANO JENNIFER TATIANA
Identificación:	1072703960
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Número del Contrato:	20210003
Fecha Inicio del contrato:	05/01/2021
Fecha de Terminación del Contrato:	04/12/2021
Estado:	Liquidado
Objeto	Prestación de servicios profesionales como abogado para la estructuración y gestión de los procesos de contratación que adelanten las diferentes secretarías de la alcaldía municipal de Funza - Cundinamarca.
Obligaciones:	1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 2. Generar los informes que le solicite el supervisor del contrato con ocasión a la ejecución del objeto contractual. 3. Asesorar, estructurar, proyectar y/o revisar los diferentes tipos de procesos o actuaciones a cargo de la secretaría designada. 4. Realizar la elaboración de los estudios previos conforme a los términos y condiciones de los proyectos asignados a la secretaría. 5. Apoyar y asesorar de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, relacionados con las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales, y de acuerdo con las directrices de la secretaría jurídica, incluido el proceso de selección. 6. Realizar la verificación técnica, económica y jurídica de la documentación presentada por los oferentes en cada uno de los procesos contractuales que se adelanten en la entidad. 7. Presentar acompañamiento a las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requiendo por el supervisor del contrato. 8. Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos y externos a cargo de la Secretaría Jurídica o de las secretarías relacionados con el objeto del contrato. 9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato. 10. Remitir al profesional encargado del manejo de SIGEP la información de los perfiles de las hojas de vida de los contratistas y la demás información que este solicite. 11. Archivar los documentos que se generen con ocasión a la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las normas de archivo.

Nombre del Contratante:	MUNICIPIO DE FUNZA
NIT:	889999433-5
Nombre del Contratista:	AMAYA MOLANO JENNIFER TATIANA
Identificación:	1072703960
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

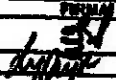
CP 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel: 8234070 / 8234071 / 8234072/ 8234073 Fax: 8257620
Página web: www.funza-cundinamarca.gov.co

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	GESTIÓN CONTRACTUAL		11-FR-79
	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATO		Versión: 01
			Fecha: 2023-05-03

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.3161108
Fecha Inicio del contrato:	04/01/2022
Fecha de Terminación del Contrato:	23/12/2022
Estado:	Liquidado
Objeto	Prestación de servicios profesionales como abogado para la estructuración y gestión de los procesos de contratación que adelanten las diferentes secretarías de la alcaldía municipal de funza-Cundinamarca
Obligaciones:	1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.2. Generar los informes que lo solicite el supervisor del contrato con ocasión a la ejecución del objeto contractual. 3. Asesorar, estructurar, proyectar y/o revisar los diferentes tipos de procesos o actuaciones a cargo de la secretaría designada. 4. Realizar la elaboración de los estudios previos conforme a los términos y condiciones de los proyectos asignados a la secretaría. 5. Apoyar y asesorar, de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, relacionados con las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales, y de acuerdo con las directrices de la secretaría jurídica, incluido el proceso de selección. 6. Realizar la verificación técnica, económica y jurídica de la documentación presentada por los oferentes en cada uno de los procesos contractuales que se adelanten en la entidad. 7. Presentar acompañamiento a las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 8. Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos y externos a cargo de la Secretaría Jurídica o de las secretarías relacionados con el objeto del contrato. 9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato. 10. Remitir al profesional encargado del manejo de SIGEP la información de los perfiles de las hojas de vida de los contratistas y la demás información que este solicite.11. Archivar los documentos que se generen con ocasión a la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las normas de archivo

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, se firma en el municipio de Funza, Cundinamarca, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).


CONSTANZA BEDOYA GARCÍA
Secretaría Jurídica

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	Wendy Bonilla Medina	Profesional Especializado		16/01/2024
Proyectó	Luz Dary Ovella Roa	Auxiliar Administrativo		16/01/2024



EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2162209

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JENNIFER TATIANA AMAYA MOLANO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1072703960.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	310819	13/07/2018	Vigente
Observaciones:			

Se expide la presente certificación, a los 9 días del mes de abril de 2024.

ANDRÉS CONTRADO PARRA RÍOS
Director

- Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.

