	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-01
	FORMATO MEMORANDO	Versión: 01	Página 1 de 6

CÓDIGO	1100	CONSECUTIVO	1193
FECHA	10 de septiembre de 2021		
PARA	JACQUELINE BLANCO YEPES	CARGO	Secretaria Privada
DE	KAYAN HOWARD SANCHEZ	CARGO	Secretario de Gobierno
ASUNTO	Autorización para iniciar trámite de contratación.		

Cordialmente me dirijo a usted para solicitar autorización para contratar para realizar contratación de la persona que se relacionan a continuación:

NOMBRE	RUBRO	OBJETO	PLAZO	VALOR
DARIDEL POLO TAPIAS	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO	TRES (03) MESES $5.481.040	DIESISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS. ($ 16.443.120.oo)
JAIRO JAY PADILLA	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADOR PUBLICO DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO	TRES (03) MESES $ 4.655.430.oo	TRECE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS. ($13.966.290.oo)
JENIFFER DEL CARMEN HOOKER CORPAS	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS TURISTICAS Y HOTELERA Y ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA. DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO	TRES (03) MESES $ 4.758.930.oo	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS. ($ 14.276.790.oo)
LUIS ALBERTO CUESTA BLANCO	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERO INDUSTRIAL DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO	TRES (03) MESES $ 3.469.160	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($10.407.480.oo)
OLGA YOLIEETH TORRES GOMEZ	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN PEDAGOGIA, DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO	TRES (03) MESES $ 3.469.160.oo	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($10.407.480.oo)
BENJAMIN MAZZUETO MAFLA SINCLAIR	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS DENTRO DE LOS PROCESOS QUE	TRES (03) MESES $ 3.469.160.oo	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS

Escaneado con CamScanner

		ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO		($10.407.480.oo)
ANGIE ROSSANA PUSEY CASTRO	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 3.469. 160.oo	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($10.407.480.oo)
WENDY AVENDAÑO VILLA	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO OPTOMETRA DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 3.469. 160.oo	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($10.407.480.oo)
MARCELINO MANUEL SANCHEZ	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA Y GOBERNABILIDAD DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 4.758.930.oo	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS. ($ 14.276.790.oo)
KEISHA JULISA RAMIREZ BENT	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO	TRES (03) MESES $ 3.785.003	ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NUEVE PESOS. ($ 11.355.009.oo)
BERENICE ALMEIDA VILLANUEVA	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781.284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343.852.oo)
CARLOS ALBERTO ROJAS SWABIS	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.301.096.00	SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($6.903.288.oo)
OLGA CECILIA LOPEZ MOORE	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781.284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343.852.oo)
SILVIA JUDITH WATSON SMITH	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781.284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343.852.oo)
SINDY GALINDO SUAREZ	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA	TRES (03) MESES $2.938.283.oo	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS

Escaneado con CamScanner

LINDEL WISBEL CHRISTOPHER GORDON	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
MARIA ELENA RODRIGUEZ TORRES	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
NICOLETH NAYELI BRETON BENT	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
OSCAR EDILBERT FORBES DUFFIS	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
OSCAR JAVIER QUIMBAYO CASTRO	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
VALERY PAOLA MARSIGLIA MUÑOZ	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
YESENIA ISABEL MARSIGLIA MARIN	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
YESICA ELENA DIAZ MORA	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
ANDRES PEREZ NAVAS	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $2.938.283.oo	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($ 8.814.849.oo)
RAFAEL ALBERTO VILLALBA HERNANDEZ	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781.284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343.852.oo)
ANA GALLARDO HUDGSON	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.673.127.oo	OCHO MILLONES DIESINUEVE MIL TRECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($8.019.381.oo)

Escaneado con CamScanner

STEVE HAMILTON JESSIE MARTINEZ	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781.284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343.852.oo)
ERNIE ROLANDO STEELE BISCAINO	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
LUIS GUILLERMO CASTILLO PUSEY	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 3.082.489.oo	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 9.247.467.oo)
BERTHA LUNA PUELLO	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $2.938.283	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($ 8.814.849.oo)
NICOLETH CRISTINE GRENARD PUSEY	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781. 284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343. 852.oo)
ANA ROCELI RIOS DELGADO	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781. 284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343. 852.oo)
DANYA GISEL BALDONADO REYES	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.358.565.oo	SIETE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS. ($ 7.075.695.oo)
VAN HOCHINGSON MC LEAN WATSON	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.358.565.oo	SIETE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS. ($ 7.075.695.oo)
RANDOLPH DUKE BUSH	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)

Escaneado con CamScanner

		SECRETARIA DE GOBIERNO.		CUARENTA Y NUEVE PESOS ($ 8.814.849.oo)
VANESSA ALVAREZ PACHECO	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781.284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343.852.oo)
YUSSI ANTONIO HUERTAS FLOREZ	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781.284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343.852.oo)
JAIRO CORREAL CARILLO	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.301.096.oo	SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($6.903.288)
MACURIE LIVINGSTON DE AVILA	003-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
ANA LUPE ESCALONA JESSIE	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.301.096.oo	SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($6.903.288.oo)
SAYDITH J MARTINEZ MARENGO	03-1-152-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781.284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. ($8.343.852.oo)
CALVIN EVANS WILLIAMS	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781.284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343.852.oo)
DANUBIS LUCIA MARTINEZ OROZCO	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
LICETH TATIANA HERRERA AYOLA	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.192.938.oo	SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS ($6.578.814.oo)

Escaneado con CamScanner

KELLY ROMAN CANTILLO	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.301.096	SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($6.903.288.oo)
HYLARY ELIZABETH STEELE CORPUS	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $2.938.283	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($ 8.814.849.oo)
EDSON LEWIS BIZCAINO POMARE	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
CLARK CRAMWORTH STEELE VISCAINO	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.027.313.oo	SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE ($ 6.081.939.oo)
EFRAIN SAAMS RAMIREZ	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781. 284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. ($8.343. 852.oo)
JED HOWARD GONZALEZ	03-1-151-200	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	TRES (03) MESES $ 2.781. 284.oo	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. ($8.343. 852.oo)

Agradezco de antemano, la atención prestada a la anterior solicitud.

KAYAN HOWARD SANCHEZ
Secretario de Gobierno

JACQUELINE BLANCO YEPES
VoBo. Secretaria Privada

Escaneado con CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS
(DECRETO 1082 DE 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE GOBIERNO
FECHA:	Septiembre 13 2021

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos. La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

El principio de **planeación** es una manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición. *Este principio busca como lo manifiesta la ley 80 de 1993 "garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...). "*

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos.

Así mismo, el DECRETO 1082 DE 2015 establece y reglamenta en sus disposiciones especiales, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Así mismo el Decreto 1082 de 2015 dispone sobre este tipo de contratos que "...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

La Gobernación de San Andrés Isla, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo

la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de Apoyo a los servicios de gestión.

La Gobernación de San Andrés Isla, contratará una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La Gobernación de San Andrés Isla en desarrollo de objeto institucional debe gestionar y promover el desarrollo de todos sus habitantes, mediante la adopción y ejecución de planes y programas generales que propicien la dignidad humana y el desarrollo social sostenible que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de los Isleños.

Que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO establece la estructura de la administración pública departamental, la cual define la organización y las funciones de las diversas dependencias.

En el Departamento Archipiélago de San Andrés, los servicios son ofrecidos por personas naturales. La contratación para una persona natural resulta para este caso más conveniente para el Departamento, en la medida que el servicio requerido será prestado en forma personal y coordinada y su naturaleza es de aquellos considerados "intuitu personae".

En los últimos años, San Andrés ha venido en incremento la oferta de personal calificado, pues la cosmovisión del mundo ha cambiado y así mismo la del nativo y el residente que cada día reconocen más la importancia de acceder a una educación superior. La tecnología, la frecuencia de vuelos, la disminución de los costos de transporte aéreo, han influenciado para hacer más accesible a la comunidad isleña una educación superior de buena calidad. En respuesta hoy son muchos más los profesionales que habitan el archipiélago y en el proceso de inspección vigilancia y control que ejerce la Secretaria de Gobierno a los vendedores ambulantes y/o estacionarios en el espacio público no es la excepción.

Existe en la isla una oferta de bachilleres considerable, algunos vinculados de manera permanente y de carrera a cargos públicos, otros vinculados al sector privado de manera indeterminada y otros que han optado por el camino de la independencia, siendo estos últimos los que más conviene a la administración por cuanto la labor a contratar no requiere de tiempo completo, tiene unas funciones muy específicas y no genera vinculación laboral.

Ahora bien, no existe una tabla de honorarios nacional y única para los profesionales de esta área, más la forma más común de estos es por el sistema de porcentajes; así, algunos cobran el 10, 20 o 30% de la ganancia de cada caso; otros firman contratos por valores fijos. Ha de decirse, sin embargo, que el Departamento dado su carácter de público adquiere sus servicios y bienes a través de la figura de contratación para servicios de apoyo a la gestión de bachilleres, más exactamente la contratación directa fijando unos honorarios mensuales previamente determinados en un acto administrativo según el nivel de estudios y la experiencia de cada persona y la labor para la cual ha sido contratado/a.

La Gobernación de San Andrés Isla, dispone como verdadera riqueza de nuestro departamento a su Gente por lo tanto, para lograr un archipiélago igualitario, en la que se cierren las brechas sociales, se debe privilegiar el interés de la ciudadanía en general por encima del interés particular, por lo tanto hay que lograr que los isleños sean agentes de su propio desarrollo; para ello el gobierno en todas sus dimensiones debe incidir en propiciar los cambios que mejoren la calidad de vida de todas las personas.

Los procesos misionales, administrativos, contractuales adelantados por las entidades estatales sometidas el estatuto general de contratación de la administración pública, al derecho público, normas de carácter administrativo, se tornan complejos debido a la abundante regulación y reglamentación jurídica que los cobija, lo cual genera la necesidad de que la Gobernación de San Andrés Isla, como entidad territorial y por lo tanto entidad pública cobijada por las referidas normas, cuente con los servicios de una persona natural o jurídica, que acredite experiencia de bachiller en el proceso inspección, vigilancia y control a vendedores ambulantes y/o estacionarios en el espacio público que ejerce la secretaria de gobierno que preste sus servicios de apoyo a la gestión, en el desarrollo de la actividad de la entidad, con el fin de lograr que los procesos se ajusten y adecúen a la normatividad Constitucional, legal y reglamentaria vigente.

En la actualidad la Secretaría Gobierno de la Gobernación de San Andrés Isla cuenta con los servicios de pocos tecnico de planta, resultando insuficiente debido a la cantidad de procedimientos que deben realizarse, consultas y peticiones que deben resolverse a los usuarios, atendiendo las necesidades de la entidad, por lo cual se hace necesario contar con los servicios de otra persona, sea natural o jurídica, con formación académica en la disciplina de bachiller académico, para que refuerce la labor que viene realizando en apoyo a la gestión que actualmente realiza la asesoría en materia de administración y seguimiento a los procesos internos de la

Secretaría Gobierno.

Resulta importante precisar que la persona que se contrate realizará actividades de apoyo que refuercen las que actualmente se adelantan por la Secretaria Gobierno en el campo administrativo.

En virtud de lo expuesto, dentro del equipo requerido por la Secretaría Gobierno para la ejecución de las actividades a su cargo, se estimó la necesidad de contratar a un tecnico que adelante y sustancie los procesos contractuales que se deriven de las actividades misionales que se requieren en el marco de su desarrollo, toda vez que el personal que se encuentra vinculado directamente a la planta de la Secretaria de Gobierno no es suficiente para cumplir con la implementación de sus competencias misionales; razón por la cual se hace necesaria la contratación de un colaborador externo que contribuya al cumplimiento de los fines de la Secretaría.

La experiencia y formación profesional y académica debe acreditarla en su oferta; la propuesta que no reúna el perfil y acredite experiencia antes exigidas será rechazada de plano.

3. DESCRIPCION DEL CONTRATO

3.1 OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BAJO LA SECRETARIA DE GOBIERNO.
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Generales:** 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, 3. Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la **GOBERNACIÓN** cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hace u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor de este durante su vigencia. **Específicas:** 1. Clasificar y distribuir la correspondencia y documentos tramitados en la dependencia aplicando la normatividad de archivo vigente, cuando asi le sea requerido 2. Apoyar en la realizacion de actas e imformes que sean requeridos . 3. Apoyar la busqueda de imformacion y soportes para dar respuestas a requerimientos de entres de control, tutela y/o derechos de peticion . 4. Asistir a las reuniones en las que sea requerida. 5. Realizar y prestar apoyo en las campañas de sencibilizacion , en ruido. 6. Apoyar en la socializacion de operativos nocturnos y diurnos para el control de ruido. 7. Prestar apoyo y acompañamiento en el control del cambio residual de plasticos e icopor a material biodegradable en el parque regional jhony cay. 8. Realizar y prestar apoyo en las campañas de sensibilizacion cambio residual de plasticos e icopor a material biodegradable en el parque regional jhonny 9 Presentar un imforme mensual sobre las actividades desarroladas en la ejecucion del presente contrato. 10.Apoyar en todas aquellas actividades adicionales organizadas en la Secretaría de Gobierno.

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) meses
3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede de la Secretaría Gobierno de la Gobernación de San Andrés Isla.
3.5. VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es de la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($8.343.852.00)**; LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato de tres (3) cuotas mensuales por valor cada una de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.7381.284).**
3.6. DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS.	❖ Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado. ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía ❖ Copia del Registro Único Tributario RUT. ❖ Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios ❖ Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República. ❖ Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida ❖ Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión ❖ Certificados de formación académica. ❖ Copia de la Tarjeta profesional si se requiere. ❖ Acreditar la experiencia requerida.
3.7 COORDINADOR Y SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría Gobierno de la Gobernación de San Andrés Isla, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.
3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. ❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. ❖ Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. ❖ Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		CONCURSO PÚBLICO		SELECCIÓN ABREVIADA		CONTRATACIÓN DIRECTA	X

Con fundamento en las estipulaciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, se adopta para el presente proceso la modalidad de selección el de "Contratación Directa", teniendo en consideración que los servicios a contratar corresponden a aquellos de prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión, cuya regulación y sustento legal se soporta en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, compilado en el del Decreto 1082 de 2015

En virtud de las mencionadas disposiciones jurídicas no se exigirá la presentación de varias ofertas y resulta necesaria la acreditación por parte del contratista de su idoneidad y experiencia, la cual debe evaluar y certificar el Secretario de Gobierno

El proceso de selección y el contrato por suscribir, como resultado de este estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos vigentes y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Para la celebración del presente contrato la Asamblea Departamental mediante la ordenanza 008 del 2020, la cual en su artículo 57

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-01	
	FORMATO MEMORANDO	Versión: 01	Página 1 de 3	

CÓDIGO 1100 **CONSECUTIVO** 1282

FECHA SEPTIEMBRE 22 de 2021

PARA DR EILEEN STEPHENS BOWIE **CARGO** Jefe de Grupo de Talento Humano (E)

DE KAYAN HOWARD SANCHEZ **CARGO** Secretario de Gobierno

ASUNTO **Solicitud Certificado Talento Humano no existente en planta**

Cordial Saludo,

La presente es con el fin de solicitarle certifique a este despacho la no existencia de personal de planta disponible y/o suficiente que pueda cumplir con el objeto del contrato relacionado a continuación, y necesita implementarse bajo esta Secretaria.

No de personas	OBJETO DEL CONTRATO
108	Prestar sus servicios de apoyo a la Gestion bajo la Secretaria Gobierno.
2	Prestacion de servicios profesionales como abogado dentro de lo procesos q adelanta la Secretaria de Gobierno.
1	Prestacion de servicios profesionales como abogado especialista en derecho publico dentro de lo procesos q adelanta la Secretaria de Gobierno.
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Psicóloga especialista en Desarrollo Integral de la Infancia y la Adolescencia bajo la Secretaria de Gobierno.
2	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Psicóloga En La Atención 24 Horas En La Comisaria De Familia.
1	Prestar Sus Servicios Profesionales En Administracion De Empresas Magister en Gestion Empresarial Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno.
10	Prestar Sus Servicios Profesionales En Administracion De Empresas Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno.
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Administradora Rublica Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales En Artes Plásticas Bajo La Secretaria De Gobierno.
1	Prestar Sus Servicios Profesionales En Ciencias Del Deporte Y Recreacion.
2	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Comunicador Social, Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales como especialista en Gestión Pública en los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno.
7	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Contador publico, Especialista En Gestion Pública La Secretaria De Gobierno.
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Administrador De Empresas Con Énfasis En Finanzas Y Magister En Gestión Empresarial, Dentro De Los Procesos Que Adelanta La

Escaneado con CamScanner

	Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales como Especialización Gerencia, Seguridad Y Salud En El Trabajo Bajo La Secretaria De Gobierno.
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Fisioterapeuta Bajo La Secretaria De Gobierno.
3	Prestar Sus Servicios Profesionales En Ingeniero Industrial Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Ingeniero Industrial Especialista En Gestion Publica Y Gobernabilidad Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno.
1	Licenciada En Fonoaudiologia Y Especilista En Audiologia
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Licenciada en Musica. Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno.
3	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Licenciada En Pedagogia, Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Trabajadora Social Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Chef Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
2	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Economista, Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Profesional En Mercadeo Y Publicidad
1	Prestar Sus Servicios Profesionales En negocios y Finanzas Internacionales dentro de los procesos que adelanta la Secretaria De Gobierno.
1	Prestar Sus Servicios Profesionales como diseñador grafico dentro de los procesos que adelanta la Secretaria De Gobierno.
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Optometra Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Odontologo Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como Licenciada En Gerencia Secretariado Y De Oficia Bilingüe Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como enfermera especialista en salud y seguridad en el trabajo Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno.
1	Prestar Sus Servicios Profesionales Como administracion de empresa y turismo sostenible Dentro De Los Procesos Que Adelanta La Secretaria De Gobierno

Atentamente,

KAYAN HOWARD SANCHEZ
Secretaria de Gobierno

Escaneado con CamScanner

San Andrés Islas, 14 de septiembre de 2021.

Señor (a)
JED HOWARD GONZALEZ

Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios de apoyo a la gestión

Respetado señor (a),

La Gobernación de San Andrés – Secretaría de Gobierno - está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. Objeto: Prestar Sus Servicios De Apoyo A La Gestión Bajo La Secretaria De Gobierno.
2. Lugar de ejecución: Sede administrativa de la Gobernación de San Andrés Isla.
3. Término de ejecución: El plazo definido para la ejecución del contrato es tres (3) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96.
4.- Valor y forma de pago: El valor del presente contrato es la suma **OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($8.343. 852.00)**; **LA GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en tres (3) cuotas mensuales por valor cada una de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($2.781. 284.00)**. El pago se realizará mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, la realización de los pagos de seguridad social y las estampillas e impuestos a que haya lugar.
5. Control y Supervisión: La Supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de Gobierno de la Gobernación de San Andrés Isla de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.
6.- Obligaciones del Contratista: En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades:
Generales: 1.Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, **2.** Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, **3.** Presentar informes mensuales de ejecución el último dia hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. **4.** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la **GOBERNACIÓN** cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **6.** Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. **7.** Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y articulo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. **8.** Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. **9.** Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hace u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **11.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia.
Especificas: 1. Clasificar y distribuir la correspondencia y documentos tramitados en la dependencia aplicando la normatividad de archivo vigente, cuando asi le sea requerido 2. Apoyar en la realizacion de actas e imformes que sean requeridos . 3. Apoyar la busqueda de imformacion y soportes para dar respuestas a requerimientos de entres de control, tutela y/o derechos de peticion . 4. Asistir a las reuniones en las que sea requerida. 5. Realizar y prestar apoyo en las campañas de sencibilizacion , en ruido. 6. Apoyar en la socializacion de operativos nocturnos y diurnos para el control de ruido. 7. Prestar apoyo y acompañamiento en el control del cambio residual de plasticos e icopor a material biodegradable en el parque regional jhony cay. 8. Realizar y prestar apoyo en las campañas de

sensibilizacion cambio residual de plasticos e icopor a material biodegradable en el parque regional jhonny 9 Presentar un imforme mensual sobre las actividades desarroladas en la ejecucion del presente contrato. 10.Apoyar en todas aquellas actividades adicionales organizadas en la Secretaría de Gobierno.

7. Documentos que se deben anexar:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida
- Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- Certificados de formación académica.
- Acreditar la experiencia requerida.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Secretaría de Gobierno de la Gobernación de San Andrés Isla, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8: 00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm.

Cordialmente,

KAYAN HOWARD SANCHEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA

DEJA CONSTANCIA

Que de acuerdo con la hoja de vida que presenta el señor **JED KIRK HOWARD GONZALEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 18.001.335 de San Andrés Isla, con su oferta de servicios, acredita los requisitos de idoneidad, los conocimientos y la experiencia que se requiere para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la contratación, lo cual ha sido verificado así:

- Título obtenido: Bachiller.

Por otra parte, se verificó lo siguiente:

- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes de Responsabilidad fiscal
- Afiliación en salud y pensión.
- Copia de RUT

Se expide la presente constancia en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, a los días 15 de mes de Septiembre de 2021.

KAYAN HOWARD SANCHEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRES ISLA

GOBERNACION DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 8740003[illegible]-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 4420

Fecha de Vencimiento 31/12/2021

Prórrogas 0

Vigencia Fiscal: 2021 Fecha de Expedición: 16 sept. 2021

Objeto: SERVICIOS TECNICOS (JED HOWARD GONZALEZ)

Solicitante: KAYAN HOWARD SANCHEZ -SEC.GOBIERNO

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Funcionamiento-Gastos De Pers 03-1-151-200	Remuneración Servicios Técnicos Recurso Propio Nación INGRESOS CORRIENTES - LIBRE DESTINACION	8.343.852,00
	TOTAL CERTIFICADO	8.343.852,00

ELKIN JOSE GRAU ROJANO
Profesional Especializado

Elaborado: JUANC

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 16-01-2017	**Código** FO-AP-TH-04
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	**Versión** 00	**Página** 1 de 1

SECRETARIA GENERAL GRUPO DE DESARROLLO Y CONTROL DEL TALENTO HUMANO

San Andrés Islas, 22 de septiembre de 2021.

CERTIFICADO N° 0508

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E) CERTIFICA

Que, existe personal de planta idóneo para cumplir el/los objeto/s de contrato solicitado por la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** mediante consecutivo No 1282 del 22 de septiembre de 2021, sin embargo, no es suficiente de acuerdo con lo requerido por la misma Dependencia mediante el memorando mencionado.

Este certificado se expide a solicitud de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO.**

EILEEN STEPHENS BOWIE
40985620

Escaneado con CamScanner