REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Sincelejo,11 de noviembre de 2021

Doctor
ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Gestión de Contratación
Gobernación de Sucre

Día	Mes	Año
11	11	2021

FORMATO DE SOLICITUD PROCESO CONTRACTUAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CDPS

ADICIÓN	MODIFICACIÓN	ACLARACIÓN	TERMINACIÓN
X			

DEPENDENCIA SOLICITANTE	:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
CONTRATO No.	:	CP-SED-1035-2021
CONTRATISTA	:	ENRIQUE II ORTEGA MONTERO
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO DE LOS NEGOCIOS, PARA LA ASESORIA EN LA OFICINA JURIDICA DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.
VALOR DEL CONTRATO	:	SIETE MILLONES DE PESOS ($7,000,000).
VALOR DEL MENSUAL	:	DOS (2) MENSUALIDADES VENCIDAS, CADA UNA POR LA SUMA DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)
TIEMPO DE EJECUCIÓN	:	DOS (2) MESES
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	:	3877 de 13/09/2021
FECHA DE INICIO	:	13/09/2021
FECHA DE TERMINACIÓN	:	12/11/2021
TIEMPO A PRORROGAR *(Si aplica)*	:	UN (1) MES
VALOR A ADICIONAR *(Si aplica)*	:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL *(Si aplica)*	:	2976 de 08/11/2021

JUSTIFICACIÓN DE LA ADICIÓN/MODIFICACIÓN/ACLARACIÓN/TERMINACIÓN:

El Departamento de Sucre al no contar en su planta de personal con profesionales suficientes en el área del derec dificulta la posibilidad de atender adecuadamente las exigencias propias de la gerencia jurídica públ especialmente lo relacionado con la gestión jurídica, medio a través del cual se defienden y hacen valer los derec e intereses del Departamento dentro del marco jurídico pertinente y se materializan los fines esenciales del Esta de ahí que resulte indispensable contar con personas idóneas para apoyar la gestión jurídica de la secretaria educación del Departamento de Sucre.

Por lo anterior, se considera que la manera de solucionar o satisfacer esta necesidad es la de celebrar un contr de prestación de servicios con un Profesional en Derecho, con amplia experiencia e idoneidad en este sector, p que asesore la secretaria de educación del ente territorial, justificación que se ampliará en el estudio de análisis sector, que más adelante se desarrollara.
Se justifica la adición N°1 y prorroga N°1 del contrato CP-SED-1035-2021, toda vez que la necesidad que dio origen al contrato inicial persiste y se requiere dar cumplimiento al fortalecimiento y cabal funcionamiento de Secretaria de educación Departamental. El contrato antes mencionado se encuentra en la plataforma SECOP II y la actualidad se encuentra vigente y dicha no supera el 50% del valor contratado. Ley 80 de 1993 articulo PARAGRAFO. Los contratos no podrán exceder en mas del 50% del valor inicial, expresado en salarios mínir legales mensuales vigentes.
SE SOLICITA LA MODIFICACIÓN DE LA **CLÁUSULA SEGUNDA:** VALOR DEL CONTRATO POR LA SUMA DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000). **LA CLÁUSULA TERCERA:** FORMA DE PAGO DE UNA (1) MENSUALIDAD VENCIDA POR LA SUMA DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000). **LA CLÁUSULA CUARTA:** PLAZO DE EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE UN (1) MESES. **LA CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. (...) B) Obligaciones Específicas.** Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato, además de los derechos y debe señalados en el artículo 5 De la ley 80 de 1993, el contratista ejecutará por su cuenta y riesgo, y sin subordinac alguna las siguientes actividades:
1.. Prestar los servicios profesionales en el área de jurídica de la secretaria de educación departamental, prestar apoyo a las oficinas que ameriten asesoría 3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes realizadas al área de juríc de la secretaria de educación departamental y adelantar los tramites a que haya lugar para garantizar la deb ejecución en los procesos que lleve esta secretaria .4. Emitir los conceptos jurídicos, relacionados con el obj contractual, resolver consultas formuladas por los funcionarios de esta área de la secretaria de educac departamental y atender cualquier otro asunto en las dependencias asignadas. 5. Proyectar actos administrativo revisar los actos administrativos que el área produzca y lleven la firma del secretario de educación departamenta proyectar recursos, memoriales dirigidos a los Despachos Judiciales, respuestas a derechos de petici Relacionadas con el programa de jurídica de la secretaria de educación 7-. Prestar Asesoría Jurídica permanent área en la secretaria de educación departamental Contestar dentro de los términos legales las respectivas deman y proponer las excepciones que sean del caso, en los procesos en los que tenga representación judicial. 8.. Interpo los recursos contra las providencias que fueren adversas a los intereses del Departamento. En caso de conciliac Judicial, solicitar expresamente la autorización del Departamento, sobre el valor a conciliar y sobre su viabilidad Suministrar mensualmente un informe en medio físico y magnético, sobre el estado de sus procesos y actuacio a su cargo. Y Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos. 10. Poner toda la capacidad intelectual p el desarrollo del objeto del contrato. Así como Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documer precontractuales, contractuales y post-contractuales en los cuales tenga participación la Oficina Jurídica de secretaria de educación departamental. 11. custodiar la documentación e información que por razón de actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que h lugar. 12. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departame so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 13. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elemer de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito di entrega. De igual forma deberá quedar al día con los asuntos sometidos a su cargo. 14. cumplir como contrat independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 15. Las der que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. 16. Las demás que por esc le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
LA CLÁUSULA SEXTA OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.

d) Presentar un informe en medio físico y magnético, detallando la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.
e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
LO ANTERIOR, OBEDECE A QUE EL REGISTRO PRESUPUESTAL FUE EXPEDIDO EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR TAL MOTIVO SOBREPASA LA VIGENCIA 2021, SIENDO ENTONCES, LA DURACIÓN DEL CONTRATO DE UN (1) MES.

Firma Solicitante: _____ Cargo: Secretario de Educación Departamental.

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Proyectó	Ana Lorena Pérez Camelo	Asesor Jurídico SED	

Los arriba firmante declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del remitente.