San Andrés Isla, 17 de enero de 2022.

Señor (a)
ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON
Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios Profesionales.

Respetado señor (a),

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

1.- OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales como Abogado especializado, brindando apoyo a la Secretaría de Salud de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en los procesos de gestión pública, contractual, administrativa, procesal, penal, laboral, con conocimientos en el área de la salud de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional, en los procesos judiciales - administrativos que contribuyan a fortalecer la Salud Pública en el Departamento.

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 siete (07) meses, contados 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 de la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NUEVE PESOS ($54.455.009.00) M/CTE.**; LA **GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en siete (07) cuotas por valor cada una de **SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($7.779.287.00) M/CTE.**

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 Salud 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 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 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.

Específicas: **1)** Análisis de la jurisprudencia, los fallos arbitrales y la doctrina especializada en relación con las posturas que han adoptado frente a temas referentes a la ejecución del contrato estatal, los procesos administrativos y de otras índoles en el campo de la administración pública. **2)** Abordar los diferentes problemas generados en la ejecución de los contratos estatales y las consecuencias frente a las soluciones implementadas. **3)** Apoyar al Secretario de Salud en asuntos jurídicos y administrativos que interesen a la entidad y absolver las consultas y requerimientos que se le formulen en estas materias. **4)** Elaborar los contratos y convenios que deba celebrar la Entidad Territorial y prestar asesoría jurídica para adelantar el proceso de contratación administrativa. **5)** Emitir por escrito Conceptos Jurídicos cuando la Secretaría de Salud o cualquier dependencia de la institución lo requiera. **6)** Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos que la Secretaría de Salud requiera. **7)** Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el Secretario de Salud a través de la Supervisión del contrato. **8)** Brindar apoyo y acompañamiento constante en los diferentes procesos contractuales y administrativos, que adelante la Secretaría de Salud en sus diferentes modalidades. **9)** Brindar acompañamiento y apoyo constante en la elaboración de los diferentes documentos precontractuales, contractuales y post contractuales. **10)** Participar en los procesos judiciales - administrativos. **11)** Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante. **12)** Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la Contratante. **13)** Recomendar a la Entidad Estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo. **14)** Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica de la Secretaría de Salud. **15)** Evaluar los resultados de la defensa judicial de la Secretaría de Salud y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones. **16)** Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante. **17)** Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia. **18)** Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante. **19)** Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, reglamentario parcial de la Ley 1581 de 2012. **20)** Ejercer la representación judicial de la Secretaría de Salud en procesos que le sean asignados por el supervisor del contrato. **21)** Ejercer todas las actuaciones procesales pertinentes en aras de ejercer la debida representación judicial de la Secretaría de Salud dentro de los procesos que le sean asignados. **22)** Asistir a las audiencias que le sean asignadas por el Secretario de Salud de acuerdo con las citaciones que se reciban y dentro de los procesos que le sean asignados. **23)** Realizar apoyo y brindar conceptos en asuntos jurídicos que requiera la Secretaría de Salud. **24)** Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato. **25)** Presentar informe mensual y final de las actividades del objeto del contrato. **26)** El contratista asumirá los gastos transporte terrestre para desarrollar las actividades establecidas en el presente contrato. **27)** Asistir a reuniones nacionales y Territoriales si se requiere de su presencia sobre las actividades relacionadas al objeto del contrato y en tal caso la administración asumirá los gastos de transporte y estadía en la Isla de Providencia y en la ciudad donde se realice el evento nacional y en tal caso la administración asumirá los gastos de transporte y estadía en la Isla de Providencia y en la ciudad donde se realice el evento nacional que se imputará a el rubro 5102-2320202009-200 denominado Servicios para la comunidad, sociales y personales . **28)** Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento con el objeto contractual.

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.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificados de formación académica.
- Acreditar la experiencia requerida.
- Formato declaración juramentada de bienes y rentas

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Secretaría de Salud de la Gobernación de San Andrés Isla, dentro de los diez (10) 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,

JULIAN ROBERTO DAVIS ROBINSON
SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA