	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**	053
FECHA	14 de enero de 2022		
PARA	**JACQUELINE LIZETH BLANCO YEPES**	**CARGO**	Secretaria Privada
DE	**KAYAN HOWARD SANCHEZ**	**CARGO**	Secretario de Gobierno
ASUNTO	Solicitud de Autorización Contratación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión, valor inferior a (100 SMLMV).		

Cordial Saludo,

De la manera más respetuosa, se solicita autorización de inicio del proceso de contratación para la suscripción de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta la necesidad del servicio en la Secretaría de Gobierno, en los siguientes términos;

#	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	VALOR HONORARIOS	PLAZO
1	LUISA ALEJANDRA OSORIO MENDOZA	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL MAGISTER EN GESTION DE LA INNOVACION AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DENTRO DEL PROGRAMA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN LA SECRETARIA. Con el siguiente alcance de actividades: 1)Orientar y promover acciones de organización para la respuesta, sistemas de alerta, formación y capacitación, centros de reserva, albergues, equipamiento, entrenamiento, entre otros, tendientes a mejorar la preparación para la respuesta ante emergencias.2) Identificar y formular proyectos estratégicos en materia de conocimiento del riesgo de desastres que promuevan la participación de los distintos niveles del departamento y la comunidad.3) Determinar indicadores y sistemas de análisis para verificar, hacer seguimiento y medir el avance de los programas, proyectos y las actividades desarrolladas la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres.4) Asistir y participar en las reuniones a las que sea delegado que tengan relación con el proceso de procesos de conocimiento, manejo de desastres y cambio climático.5) Apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones de emergencia, declaratorias de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en el Departamento.6) Presentar un informe mensual de las actividades realizadas y contempladas en el contrato.7) Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor del contrato.	$5.481.040 V/ Mensual $27.405.200 V/ Total	*Cinco* (5) meses
2	SUSANIE DAVIS BRYAN	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. Con el siguiente alcance de actividades: 1. Apoyar en la coordinación, seguimiento, formulación adopción y ejecución de las políticas, programas, proyectos y actividades que adelante la Secretaría de Gobierno. **2.** Apoyar en el control y seguimiento del presupuesto asignado a la Secretaria de Gobierno, así mismo como la destinación a las actividades y obligaciones en donde se comprometa el mismo. **3.** Apoyar en la elaboración de Informes de ejecución y gestión que a cargo de la Secretaria de Gobierno. **4.** Apoyar en la administración económica y financiera de la Secretaria de Gobierno. **5.** Apoyar en la investigación y evaluación técnica, económica y financiera de los	$7.779.287 V/ Mensual $38.896.435 V/ Total	Cinco (5) meses

		programas, proyectos y actividades que adelanta la Secretaria de Gobierno. **6.** Apoyar de manera transversal la gestión de procesos y procedimientos de la Secretaria de Gobierno. **7.** Apoyar en el análisis e Investigación del mercado y el entorno en la toma de decisiones de Inversión, que adelante la Secretaria de Gobierno. **8.** Apoyar en la realización de planes de acción de los proyectos en ejecución de la secretaria que se encuentren aprobados en el sistema MGA.		
3	HANDEL ANTONIO GOMEZ RIOS	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA EN LA COMISARIA DE FAMILIA. Con el siguiente alcance de actividades: 1. Apoyar las actuaciones legales, adelantadas en Comisaria de Familia, como restablecimiento de derechos, violencia intrafamiliar asuntos conciliables y/o todo lo que se adelante ante Comisaría de Familia en los procesos infancia, adolescencia y familia (ley 1098 de 2006). 2. Asistir a la Comisaria de Familia en los procesos de protección hacia la mujer, asistencia ante juzgado, asuntos conciliables, violencia contra adultos, abandono social y todos los procesos adelantados ante Comisaria de Familia. 3. Integrar parte del equipo interdisciplinario de apoyo a la Comisaria de Familia, realizando verificaciones de las denuncias recibidas y emitiendo conceptos necesarios para la toma de decisiones. 4. Brindar orientación legal a todas aquellas personas que soliciten el servicio ante Comisaria de Familia Departamental. 5. Apoyar y reemplazar al Comisario de Familia en las distintas actividades en las cuales no pueda estar presente, así como en la atención de los usuarios dentro de la Comisaria de Familia . 6. Asistir a las distintas audiencias programadas por el Juzgado y Fiscalía, en los casos en que el Comisario de Familia no pueda estar presente; así como estar disponible para brindar asistencia en los casos que se requiera la intervención de la Comisaría de Familia. 7. Apoyar en la respuesta a los derechos de petición, tutelas y requerimientos de los entes de control. 8. Apoyar en la elaboración de informes que sean requeridos. 9. Las demás que sean asignadas en el ejercicio del objeto contractual.	$7.779.287 V/ Mensual $38.896.435 V/ Total	Cinco (5) meses
5	DARIDEL POLO TAPIAS	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIZADO EN GERENCIA DE CALIDAD AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DENTRO DEL PROGRAMA CONVIVENCIA CIUDADANA PARA CONSTRUIR ESPACIOS SEGUROS EN LA SECRETARIA. Con el siguiente alcance de actividades: 1. Apoyar en la coordinación, seguimiento, formulación adopción y ejecución de las políticas, programas, proyectos y actividades que adelante la Secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en el control y seguimiento del presupuesto asignado a la Secretaría de Gobierno, así mismo como la destinación a las actividades y obligaciones en donde se comprometa el mismo. 3. Apoyar en la elaboración de Informes de ejecución y gestión que a cargo de la Secretaria de Gobierno. 4. Apoyar en la administración económica y financiera de la Secretaria de Gobierno. 5. Apoyar en la investigación y evaluación técnica, económica y financiera de los programas, proyectos y actividades que adelanta la Secretaria de Gobierno. 6. Apoyar de manera transversal la gestión de procesos y procedimientos de la Secretaria de Gobierno. 7. Apoyar en el análisis e Investigación del mercado y el entorno en la toma de decisiones de Inversión, que adelante la Secretaria de Gobierno. 8. Apoyar en la realización de planes	$6.157.692 V/ Mensual $30.788.460 V/ Total	Cinco (5) meses

		de acción de los proyectos en ejecución de la secretaria que se encuentren aprobados en el sistema MGA.		
6	JULIO CESAR GALLARDO MARTINES	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. Con el siguiente alcance de actividades: 1. Apoyar en la coordinación, seguimiento, formulación adopción y ejecución de las políticas, programas, proyectos y actividades que adelante la Secretaría de Gobierno. **2.** Apoyar en el control y seguimiento del presupuesto asignado a la Secretaria de Gobierno, así mismo como la destinación a las actividades y obligaciones en donde se comprometa el mismo. **3.** Apoyar en la elaboración de Informes de ejecución y gestión que a cargo de la Secretaria de Gobierno. **4.** Apoyar en la administración económica y financiera de la Secretaria de Gobierno. **5.** Apoyar en la investigación y evaluación técnica, económica y financiera de los programas, proyectos y actividades que adelanta la Secretaria de Gobierno. **6.** Apoyar de manera transversal la gestión de procesos y procedimientos de la Secretaria de Gobierno. **7.** Apoyar en el análisis e Investigación del mercado y el entorno en la toma de decisiones de Inversión, que adelante la Secretaria de Gobierno. **8.** Apoyar en la realización de planes de acción de los proyectos en ejecución de la secretaria que se encuentren aprobados en el sistema MGA.	$5.481.040 V/ Mensual $27.405.200 V/ Total	Cinco (5) meses
7	ILSY MENDOZA BORJA	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA CON EL FIN DE ASESORAR EN LA FORMULACIÓN DE PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS BAJO LA SECRETARIA Y LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL. Con el siguiente alcance de actividades: 1. Acompañar los procesos de consulta previa con las organizaciones de acción comunal. 2. Asesorar, apoyar y acompañar la formulación y realización de proyecto casa comunal departamental y salones comunales. 3. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la promoción y capacitación de los procesos de formulación de proyectos y emprendimientos comunales. 4. Asesorar y acompañar a las organizaciones de acción comunal en la creación y funcionamiento de las comisiones empresariales 5. Asesoría y acompañamiento a las organizaciones de acción comunal en formulación y presentación de proyectos ante el ministerio de interior y otras instancias del nivel nacional y local. 6. Coordinar con la secretaria de gobierno la creación de herramientas necesarias para fortalecer a las organizaciones comunales, tanto es estructura como en su funcionamiento, identificando la oferta institucional y la articulación de acciones y procesos a nivel local y municipal, para que incida positivamente en el mejoramiento de los niveles de gestión y desarrollo de las acciones comunales. 7. Demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato.	$4.655.430 V/ Mensual $23.277.150 V/ Total	Cinco (5) meses
8	ARGELIS LIVINGSTON MARTINEZ	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA EN SUS DIFERENTES ÁREAS DE INTERVENCIÓN. Con el siguiente alcance de actividades: 1.En articulación con los diferentes coordinadores de programas, realizar un cronograma de actividades a desarrollarse y socializar con la Oficina de Prensa y Comunicaciones. 2.	$3.469.160 V/ Mensual $17.345.800 V/ Total	Cinco (5) meses

		Realizar un diseño previo de las herramientas de comunicación dirigidas a promover las actividades propias de la Secretaría de Gobierno para ser concretados con la Oficina de Prensa. 3. Diseñar publicaciones y liderar estrategias para la multiplicación de la información publicada propias de la Secretaría de Gobierno. 4. Acompañar a la Secretaría de Gobierno en las actividades a realizar. 5. Presentar al Secretario de Gobierno una estrategia de divulgación en medios masivos del Departamento sobre las distintas actividades realizadas y por realizar. 6. Entregar informes mensuales con evidencias físicas y/o digitales sobre las actividades desarrolladas en el desarrollo del presente contrato. 7. Las demás que sean asignados durante el desarrollo de este contrato.		
10	HEIDY CORREAL CAMARGO	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DENTRO DE LOS PROCESOS CONTROL Y VIGILANCIA PARA LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO QUE ADELANTA LA SECRETARIA, EN LOS SIGUIENTES SECTORES: PLAYA SPRATH BIGTH, CAYO BOLIVAR, JHONNY CAY, ACUARIO. Con el siguiente alcance de actividades: 1) Brindar apoyo en la realización de visitas de inspección, control, vigilancia y seguimiento a todo hecho que constituya comportamientos contrarios a la integridad urbanística, espacio público y actividades económica con forme a lo establecido en la ley 1801 de 2016, código nacional de policía y convivencia ciudadana y la ley 232 de 1995 y sus decretos reglamentarios. 2) Realizar actividades de inspección a establecimientos comerciales. 3) Realizar control y vigilancia de ventas ambulantes y cuando sea necesario ejecutar procedimientos de incaución preventivas a vendedores ambulantes que no posean permisos vigentes otorgados por la Secretaria de Gobierno. 4) Inspección de visitas de vigilancia y control a las ventas ambulantes y estacionarias que sea realizan en los diferentes cayos turísticos del departamento. 5) Apoyar a la Secretaria de Gobierno en sus labores diarias en cuanto a control y vigilancia en el sitio asignado por el coordinador. 6) Realizar visitas a los diferentes establecimientos de comercio en acompañamiento con la policía nacional según lo establecido por la ley 1801 de 2016. 7) Asesorar, participar y apoyar a la oficina de control y vigilancia en talleres, capacitaciones, charlas de atención al cliente. 8) Estar disponible los fines de semana cuando se requiera. 9) Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato. 10) Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el Secretario (a) de Gobierno.	$2.781.084 V/ Mensual $13.905.420 V/ Total	Cinco (5) meses
11	LEYSHA MAYLEEN MEJIA PUSEY	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO LABORAL EN AGENCIA Y TURISMO AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DENTRO DE LOS PROCESOS CONTROL Y VIGILANCIA PARA LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO QUE ADELANTA LA SECRETARIA, EN LOS SIGUIENTES SECTORES: PLAYA SPRATH BIGTH, CAYO BOLIVAR, JHONNY CAY, ACUARIO. Con el siguiente alcance de actividades: 1) Brindar apoyo en la realización de visitas de inspección, control, vigilancia y seguimiento a todo hecho que constituya comportamientos contrarios a la integridad urbanística, espacio público y actividades económica con forme a lo establecido en la ley 1801 de 2016, código nacional de policía y convivencia ciudadana y la ley 232 de 1995 y sus decretos reglamentarios. 2) Realizar actividades de inspección a	$2.358.565 V/ Mensual $11.792.825 V/ Total	Cinco (5) meses

		establecimientos comerciales. 3) Realizar control y vigilancia de ventas ambulantes y cuando sea necesario ejecutar procedimientos de incaución preventivas a vendedores ambulantes que no posean permisos vigentes otorgados por la Secretaria de Gobierno. 4) Inspección de visitas de vigilancia y control a las ventas ambulantes y estacionarias que sea realizan en los diferentes cayos turísticos del departamento. 5) Apoyar a la Secretaria de Gobierno en sus labores diarias en cuanto a control y vigilancia en el sitio asignado por el coordinador. 6) Realizar visitas a los diferentes establecimientos de comercio en acompañamiento con la policía nacional según lo establecido por la ley 1801 de 2016. 7) Asesorar, participar y apoyar a la oficina de control y vigilancia en talleres, capacitaciones, charlas de atención al cliente. 8) Estar disponible los fines de semana cuando se requiera. 9) Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato. 10) Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el Secretario (a) de Gobierno.		
12	TIFFANY AINGEAL ROOK ARCHBOLD	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DENTRO DE LOS PROCESOS CONTROL Y VIGILANCIA PARA LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO QUE ADELANTA LA SECRETARIA, EN LOS SIGUIENTES SECTORES: PLAYA SPRATH BIGTH, CAYO BOLIVAR, JHONNY CAY, ACUARIO. Con el siguiente alcance de actividades: 1) Brindar apoyo en la realización de visitas de inspección, control, vigilancia y seguimiento a todo hecho que constituya comportamientos contrarios a la integridad urbanística, espacio público y actividades económica con forme a lo establecido en la ley 1801 de 2016, código nacional de policía y convivencia ciudadana y la ley 232 de 1995 y sus decretos reglamentarios. 2) Realizar actividades de inspección a establecimientos comerciales. 3) Realizar control y vigilancia de ventas ambulantes y cuando sea necesario ejecutar procedimientos de incaución preventivas a vendedores ambulantes que no posean permisos vigentes otorgados por la Secretaria de Gobierno. 4) Inspección de visitas de vigilancia y control a las ventas ambulantes y estacionarias que sea realizan en los diferentes cayos turísticos del departamento. 5) Apoyar a la Secretaria de Gobierno en sus labores diarias en cuanto a control y vigilancia en el sitio asignado por el coordinador. 6) Realizar visitas a los diferentes establecimientos de comercio en acompañamiento con la policía nacional según lo establecido por la ley 1801 de 2016. 7) Asesorar, participar y apoyar a la oficina de control y vigilancia en talleres, capacitaciones, charlas de atención al cliente. 8) Estar disponible los fines de semana cuando se requiera. 9) Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato. 10) Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el Secretario (a) de Gobierno.	$2.673.127 V/ Mensual $13.365.635 V/ Total	Cinco (5) meses
13	RAFAEL ALBERTO VILLALBA HERNANDEZ	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN ADMINISTRACION AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA COMO APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL DENTRO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA EN SUS DIFERENTES ÁREAS DE INTERVENCIÓN.. Con el siguiente alcance de actividades: 1) Clasificar y distribuir la correspondencia y documentos tramitados en la dependencia aplicando la normatividad de archivo vigente, cuando así sea requerido. 2) Organizar el registro de expedientes de la Secretaría de Gobierno. 3) Apoyar oportunamente al/la Secretario (a) de	$2.358.565 V/ Mensual $11.792.825 V/ Total	Cinco (5) meses

		Gobierno y a los demás funcionarios para dar respuesta ágil a consultas formuladas externas o internas. 4) Apoyar a la dependencia expidiendo certificados, copia de documentos e informes que le sean solicitados, con el fin de satisfacer la necesidad de la comunidad. 5) Apoyar a la dependencia haciendo las citaciones tanto al personal de la administración como de las instituciones y particulares para que asistan a las diferentes reuniones que se convoquen. 6) Presentar un informe mensual de las actividades realizadas y contempladas en el contrato. 7) Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor del contrato.		
14	CHARLIE SHENN ROBINSON ARCHBOLD	EL/LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA PARA PRESTAR APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DE LOS PROCESOS DE IVC QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GOBIERNO A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES. Con el siguiente alcance de actividades: Con el siguiente alcance de actividades: 1.Brindar apoyo en la realización de visitas de IVC y de seguimiento a las juntas de acción comunal y vivienda comunitaria que le sean asignadas, de acuerdo con el Decreto 890/2008, donde se faculta al Gobierno para aplicar los correctivos necesarios a fin de subsanar situaciones de orden jurídico, contable, financiero, administrativo, social y similar de las organizaciones comunales.2.Apoyar a la Secretaria de Gobierno en las técnicas de formación dirigidas a las organizaciones comunales, que cualifiquen la competencia de todos sus miembros y garanticen una efectiva incidencia en el desarrollo de la organización comunal.3.Coordinar con la secretaria de gobierno la creación de herramientas necesarias para fortalecer a las organizaciones comunales, tanto es estructura como en su funcionamiento, identificando la oferta institucional y la articulación de acciones y procesos a nivel local y municipal, para que incida positivamente en el mejoramiento de los niveles de gestión y desarrollo de las acciones comunales.4. Apoyo a la Secretaria de Gobierno con las actividades de logística y administrativas que tenga lugar con relación a las juntas de acción comunal y de vivienda comunitaria que le sean asignadas.5. Participar activamente en la organización y ejecución de las convocatorias a reuniones, talleres, jornadas de formación, y demás eventos relacionados con las organizaciones comunales y la secretaria de gobierno.6.Apoyar a la secretaria de gobierno en la divulgación y socialización de los procesos electorales del 2021 de primer y segundo nivel en las 51 organizaciones de acción comunal.7.Demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato"	$2.358.565 V/ Mensual $11.792.825 V/ Total	Cinco (5) meses

Atentamente,

KAYAN HOWARD SANCHEZ
Secretario de Gobierno.

Proyectó: elivingston

Vo.Bo. JACQUELINE LIZETH BLANCO YEPES
Secretaria Privada.

ESTUDIOS PREVIOS
(DECRETO 1082 DE 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA DE GOBIERNO**
FECHA:	**18/ENERO/2022**

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.

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, inclusive especializada.

Existe en la isla una oferta considerable de abogados especializados en derecho administrativo 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 profesionales, 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 y que preste sus servicios 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 abogados especializados en derecho administrativo 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 y con amplia experiencia en el área para que refuerce la labor que viene realizando el profesional 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 Secretaría 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 abogado especializado en derecho administrativo con experiencia laboral no inferior a setenta y tres (73) meses y 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	Prestación de servicios profesionales como abogado especializado al servicio de la Secretaria de Gobierno para la atención y orientación personal o familiar en caso de violencia intrafamiliar en el marco del Proyecto Comisaria 24 Horas.
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 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. Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Gobierno – Comisaria de Familia 24 horas. 2. Apoyar en la proyección de respuesta a peticiones, tutelas, resoluciones, fallos administrativos y requerimientos jurídicos del ente de control y judiciales y demás aspectos legales que sé que requieren por parte de la Secretaria de Gobierno. 3. Todas aquellas actividades que sean requeridas para el Secretario de Gobierno las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la Gobernación. 4. Cumplir con las medidas de bioseguridad, teniendo en cuenta los componentes de limpieza y desinfección de equipos, y otros elementos producto de la actividad, adecuado uso de elementos de protección personal-EPP. 5. Cumplir con las recomendaciones de salud pública, es conveniente el buen uso de la mascarilla en entornos públicos, en eventos y congregaciones y en cualquier lugar donde esté rodeado de otras personas. 6. Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor. 7. Presentar un informe detallado de las actividades atendidas mensualmente.
3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (05) 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 **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($38.896.435.00) M/CTE**; LA **GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en cinco (5) pagos mensuales por valor cada una de **SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($7.779.287.00) M/CTE.**
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. ❖ Formato de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses.

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 4° y 5°, 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 a suscribir, como resultado del mismo 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 007 del 2021, la cual en su artículo 72 autorizó al Gobernador del Departamento para suscribir contratos.

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia y estudios con los que debe contar el personal que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso, el ser abogado especializado en derecho administrativo, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato.

Plazo de ejecución: 05 meses
Valor total del contrato: **$38.896.435**

Los honorarios, es el único emolumento a que tiene derecho el futuro contratista, y en caso que se requiera prestar los servicios fuera de la sede habitual, es necesario pactar la cláusula correspondiente en el contrato que se suscriba, indicándose que se cubrirán los gastos de viajes y transporte de acuerdo con la tabla de viáticos que rige para los funcionarios de la Gobernación.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Con base en las estipulaciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, que determina que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; dada para el caso ser un abogado especialista en derecho administrativo con experiencia laboral no inferior a setenta y tres (73) meses, del oferente la cual debe estar directamente relacionada con los servicios, de acuerdo con el perfil definido en el presente estudio.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto **1082 de 2015,** se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexa N° 02 del presente estudio previo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

La Gobernación de San Andrés Isla, ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude la Gobernación al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra la GOBERNACIÓN por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la GOBERNACIÓN y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la GOBERNACIÓN, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, la GOBERNACIÓN tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el Decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías establecidas en las disposiciones especiales del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración Departamental considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el DECRETO 1082 DE 2015

KAYAN HOWARD SANCHEZ.
SECRETARIO DE GOBIERNO
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA

	GOBERNACIÓN	Fecha de	

GOBERNACION DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 892400038-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 2019
Fecha de Vencimiento 31/12/2022
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.022 **Fecha de Expedición:** 19 ene. 2022

Objeto: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ATENCION Y ORIENTACION-PROYECTO COMISARIA 24 HORAS. (HANDEL ANTONIO GOMEZ RIOS)
Solicitante: KAYAN HOWARD SANCHEZ-SECRETARIO DE GOBIERNO

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Inversión 3501 - 2.3.2.02.02.009 - 790	Servicios para la comunidad, sociales y personales Recurso de la Nación-Destinación Específica SGP PROPOSITO GENERAL OTROS	38.896.435,00
	TOTAL CERTIFICADO	38.896.435,00

ELKIN JOSE GRAU ROMANO
Profesional Especializado

San Andrés Islas, 14 de enero de 2022.

Señor (a)
HANDEL ANTONIO GOMEZ RIOS.
Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios Profesionales.

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: Prestación de servicios profesionales como abogado especializado al servicio de la Secretaria de Gobierno para la atención y orientación personal o familiar en caso de violencia intrafamiliar en el marco del Proyecto Comisaria 24 Horas.
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 **cinco (05) 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 de la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($38.896.435.00) M/CTE**; LA **GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en cinco (5) pagos mensuales 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 Secretaria 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 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. Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Gobierno – Comisaria de Familia 24 horas. 2. Apoyar en la proyección de respuesta a peticiones, tutelas, resoluciones, fallos administrativos y requerimientos jurídicos del ente de control y judiciales y demás aspectos legales que sé que requieren por parte de la Secretaria de Gobierno. 3. Todas aquellas actividades que sean requeridas para el Secretario de Gobierno las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la Gobernación. 4. Cumplir con las medidas de bioseguridad, teniendo en cuenta los componentes de limpieza y desinfección de equipos, y otros elementos producto de la actividad, adecuado uso de elementos de protección personal-EPP. 5. Cumplir con las

recomendaciones de salud pública, es conveniente el buen uso de la mascarilla en entornos públicos, en eventos y congregaciones y en cualquier lugar donde esté rodeado de otras personas. 6. Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor. 7. Presentar un informe detallado de las actividades atendidas mensualmente.

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.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificados de formación académica.
- Acreditar la experiencia requerida.
- Formato de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Secretaria 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.
GOBERNACION DE SAN ANDRES ISLA

San Andrés Islas, 17 de enero del 2022
GOBERNACION DE SAN ANDRES ISLAS
KAYAN HOWARD SANCHEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO.

REF. OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES.

HANDEL ANTONIO GOMEZ RIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.002.781 Expedida en San Andrés, con domicilio en San Andrés Islas, en calidad de abogada especializada en derecho administrativo, me dirijo a ustedes exponiéndole mi oferta de servicios realizando las siguientes actividades: 1. Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Gobierno – Comisaria de Familia 24 horas. 2. Apoyar en la proyección de respuesta a peticiones, tutelas, resoluciones, fallos administrativos y requerimientos jurídicos del ente de control y judiciales y demás aspectos legales que sé que requieren por parte de la Secretaria de Gobierno. 3. Todas aquellas actividades que sean requeridas para el Secretario de Gobierno las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la Gobernación. 4. Cumplir con las medidas de bioseguridad, teniendo en cuenta los componentes de limpieza y desinfección de equipos, y otros elementos producto de la actividad, adecuado uso de elementos de protección personal-EPP. 5. Cumplir con las recomendaciones de salud pública, es conveniente el buen uso de la mascarilla en entornos públicos, en eventos y congregaciones y en cualquier lugar donde esté rodeado de otras personas. 6. Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor. 7. Presentar un informe detallado de las actividades atendidas mensualmente.

El valor de la presente oferta es la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($38.896.435.00) M/CTE**, con un plazo de cinco (5) meses.

HANDEL ANTONIO GOMEZ RIOS
CC 18.002.781 Expedida en San Andrés.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	**Fecha de Aprobación**	**Código** FO-AP-GJ-30	
	CERTIFICADO DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	**Versión** 01	**Página** 1 de 1	

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

DEJA CONSTANCIA

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta el señor **HANDEL ANTONIO GOMEZ RIOS,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 18.002.781 Expedida en San Andrés,** 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: Abogado.
- Especialización: Derecho Administrativo.
- Experiencia laboral de más de setenta y tres (73) meses.

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 dieciocho (18) días del mes de enero del 2022.

KAYAN HOWARD SANCHEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRES ISLA