CÓDIGO	1020	**CONSECUTIVO**	726
FECHA	25 DE JULIO DE 2022		
PARA	JACQUELINE LIZETH BLANCO YEPES	**CARGO**	SECRETARIA PRIVADA
DE	DIANA PATRICIA GARZÓN RODRIGUEZ	**CARGO**	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (C)
ASUNTO	SOLICITUD DE VISTO BUENO – OFICINA ASESORA JURIDICA		

De la manera más respetuosa, se le solicita autorización para dar inicio a un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de contratación directa por la causal de prestación de servicios y apoyo a la gestión, con cuantía inferior a 100SMLMV, teniendo en cuenta la necesidad del servicio de la Oficina Asesora Jurídica, en los siguientes términos;

Nombre y perfil académico	Necesidad para contratar	Valor total y honorarios	Plazo
HEIDI LILIANA CARDENAS ARCHBOLD ABOGADA ESPECIALISTA	Prestar sus servicios profesionales como abogado especialista ante la Oficina Asesora Jurídica de la gobernación de San Andrés asesorando en materia contractual y apoyando en la expedición de documentos y actos administrativos Prestación de Servicios Profesionales como Abogado brindando asistencia y asesoría jurídica: 1.) Apoyar en la elaboración evaluación del concepto previo en los procesos que serán llevados ante el comité asesor de contratación. 2) Brindar acompañamiento jurídico en los procesos de selección de contratos y convenios durante sus fases precontractual, contractual y liquidación que sean puestos a consideración del Comité Asesor de Contratación para ser aprobados o se sujeten a control de legalidad. 3) Brindar apoyo a las secretarias ejecutoras dentro de las fases precontractuales, contractuales y postcontractuales cuando así le sea requerido. 4) Brindar apoyo al comité asesor de contratación durante las sesiones programadas cuando así se le solicite Seguimiento y acompañamiento hasta la terminación del proceso. 5) Cumplir cabalmente con la radicación de las respuestas, escritos de contestación y demás tareas que se encarguen durante la vigencia de la relación contractual.	Total: $ $38.896.435 Honorarios: $7.779.287	Cinco (5) meses

Atentamente,

DIANA PATRICIA GARZON RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica (C)

JACQUELINE LIZETH BLANCO YEPEZ
Secretaria Privada

Proyectó. S.osorio
Archivó. Y.de la Hoz

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 con experiencia laboral superior a seis (6) años.

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

DIANA PATRICIA GARZON RODRIGUEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA

	❖ 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 Oficina Asesora Jurídica 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 la Oficina Asesora Jurídica

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.

El Gobernador del Departamento, mediante Decreto N°0158 del (5) de mayo 2021 delego a los secretarios (a) jefes de oficinas de distintas unidades ejecutoras el impulso y tramite de todas las etapas preparatoria, precontractual, contractual y pos contractual de la contratación de sus respectivas dependencias, suscribir los actos administrativos que demande los tramites referidos.

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 profesional en derecho que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso, ser abogado especialista, 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: Cinco (5) meses.

Valor total del contrato **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($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.

3. DESCRIPCION DEL CONTRATO	
3.1 OBJETO	Prestar sus servicios profesionales como abogado especialista ante la Oficina Asesora Jurídica de la gobernación de San Andrés asesorando en materia contractual y apoyando en la expedición de documentos y actos administrativos.
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 en la elaboración evaluación del concepto previo en los procesos que serán llevados ante el comité asesor de contratación. 2) Brindar acompañamiento jurídico en los procesos de selección de contratos y convenios durante sus fases precontractual, contractual y liquidación que sean puestos a consideración del Comité Asesor de Contratación para ser aprobados o se sujeten a control de legalidad. 3) Brindar apoyo a las secretarias ejecutoras dentro de las fases precontractuales, contractuales y postcontractuales cuando así le sea requerido. 4) Brindar apoyo al comité asesor de contratación durante las sesiones programadas cuando así se le solicite Seguimiento y acompañamiento hasta la terminación del proceso. 5) Cumplir cabalmente con la radicación de las respuestas, escritos de contestación y demás tareas que se encarguen durante la vigencia de la relación contractual..
3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (5) meses.
3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación de San Andrés Isla.
3.5. VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($38.896.435).** LA **GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en cinco (5) cuotas mensuales por valor cada una de **SIETE MILLONES SETESIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($7.779.287) 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

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 de 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 abogados especialistas que habitan el archipiélago.

Existe en la isla una oferta de abogados especialistas 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. 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 de 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 preste sus servicios profesionales como abogado especialista , 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 Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación de San Andrés Isla cuenta con los servicios de pocos abogados especialistas de planta, resultando insuficiente debido a la cantidad de procedimientos que deben realizarse, entre estos apoyar en la elaboración evaluación del concepto previo en los procesos que serán llevados ante el comité asesor de contratación, brindar acompañamiento jurídico en los procesos de selección de contratos y convenios durante sus fases precontractual, contractual y liquidación que sean puestos a consideración del Comité Asesor de Contratación para ser aprobados o se sujeten a control de legalidad, brindar apoyo a las secretarias ejecutoras dentro de las fases precontractuales, contractuales y postcontractuales, cuando así le sea requerido y demás inquietudes 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 en derecho para que refuerce la labor que viene realizando el personal profesional que actualmente realiza la asesoría en materia jurídica y seguimiento a los procesos internos de la Oficina Asesora Jurídica.

Resulta importante precisar que la persona que se contrate realizará actividades que refuercen las que actualmente se adelantan por la Oficina Asesora Jurídica en el campo administrativo.

Hudy Cardenas

ESTUDIOS PREVIOS
(DECRETO 1082 DE 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**OFICINA ASESORA JURIDICA**
FECHA:	**JULIO 29 DE 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.

convenios durante sus fases precontractual, contractual y liquidación que sean puestos a consideración del Comité Asesor de Contratación para ser aprobados o se sujeten a control de legalidad. 3) Brindar apoyo a las secretarias ejecutoras dentro de las fases precontractuales, contractuales y postcontractuales cuando así le sea requerido. 4) Brindar apoyo al comité asesor de contratación durante las sesiones programadas cuando así se le solicite Seguimiento y acompañamiento hasta la terminación del proceso. 5) Cumplir cabalmente con la radicación de las respuestas, escritos de contestación y demás tareas que se encarguen durante la vigencia de la relación contractual.

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.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Oficina Asesora Jurídica 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,

DIANA PATRICIA GARZÓN RODRIGUEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA (C)
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA

San Andrés Isla, 29 de julio de 2022

Señor (a)
HEIDY CARDENAS ARCHBOLD

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios Profesionales.

Respetado señor (a),

La Gobernación de San Andrés – Oficina Asesora Jurídica - está interesada en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. OBJETO: Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado especialista ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades
3. Término de ejecución: Cinco (5) mes.
4. Valor del contrato: El valor del presente contrato es la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($38.869.435)** LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en cinco (5) cuotas mensuales por valor cada una de **SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($7.773.887)** M/CTE pagaderas a mes vencido previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

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 Oficina Asesora Jurídica 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 en la elaboración evaluación del concepto previo en los procesos que serán llevados ante el comité asesor de contratación. 2) Brindar acompañamiento jurídico en los procesos de selección de contratos y

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA

DEJA CONSTANCIA

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta la señora HEIDI LILIANA CARDENAS ARCHBOLD, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.992.047 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: abogada especialista
- Experiencia de setenta y tres (73) meses o mas

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 29 días del mes de julio de 2022.

DIANA PATRICIA GARZON RODRIGUEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA(C)
GOBERNACION DE SAN ANDRES ISLA

	departamento cuando así le sea solicitado. 6) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las funciones que son de su competencia en calidad de secretaría técnica del comité asesor de contratación, tales como convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias, control y archivo de actas y certificados. 7) Cumplir cabalmente con la radicación de las respuestas, escritos de contestación y demás tareas que se encarguen durante la vigencia de la relación contractual
TECNOLOGO (6)	Objeto: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades Específicas: 1) Apoyar manteniendo en buen estado los documentos entregados a la Oficina Asesoría Jurídica c. 2) Apoyar en mantener organizado el archivo de los contratos y convenios, que se lleva en la Oficina Asesora Jurídica. 4) Apoyar en la elaboración y mantenimiento al día de la base de datos de Contratos, C-M-C y convenios. 5) Apoyar para organizar, foliar escanear y subir los documentos requeridos 6) Apoyar en la contestación de derechos de petición, y demás solicitudes efectuadas por los diferentes entes de control.
TECNICO (5)	Objeto: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión como técnico ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades Específicas: 1) Apoyar en mantener organizado el archivo de los contratos y convenios, que se lleva en la Oficina Asesora Jurídica. 2) Apoyar en la elaboración y mantenimiento al día de la base de datos de Contratos, C-M-C y convenios. 3) Apoyar para organizar, foliar escanear y subir los documentos requeridos 4) Apoyar en la contestación de derechos de petición, y demás solicitudes efectuadas por los diferentes entes de control.
TECNICO (1)	Objeto: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión como técnico ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades Específicas: 1) Apoyar en la distribución de la correspondencia interna y externa, manteniendo el buen estado de los documentos entregados por la Oficina Asesoría Jurídica cuando así lo requiera. 2) Apoyar en la radicación de memorandos internos y oficios de la gobernación departamental. 3) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las diligencias su cargo cuando así lo requiera

Agradeciendo su atención a la presente.

DIANA PATRICIA GARZON RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica (C)

Escaneado con CamScanner

	inmersa; 5) Cumplir cabalmente con la radicación de las respuestas, escritos de contestación y demás tareas que se encarguen durante la vigencia de la relación contractual. 6) Entregar una relación completa y detallada del estado de los procesos judiciales, cuando sea el caso, con la presentación de cada cuenta de cobro, sin que esto supere un periodo de 45 días entre una y otra.
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS (11)	Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades específicas: 1) apoyar a la oficina asesora jurídica en la representación judicial de los procesos contencio-admnistrativos en los que se vea inmerso el departamento cuando para este fin sean asignados. 2) Apoyar en el estudio y proyección de actos administrativos relativos a derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del departamento. 3) Revisión y análisis de contratos y convenios suscritos por el departamento. Así mismo etapa precontractual, contractual y poscontractual. 4) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección y elaboración de actos administrativos. 5) Apoyar en los trámites de expedición de certificados que expide la Oficina Asesora Jurídica. 6) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la revisión y aprobación de pólizas que se constituyan con ocasión de los actos jurídicos celebrados por el Departamento. 7) Cumplir cabalmente con la radicación de las respuestas, escritos de contestación y demás tareas que se encarguen durante la vigencia de la relación contractual. 8) Entregar una relación completa y detallada del estado de los procesos judiciales, cuando sea el caso, con la presentación de cada cuenta de cobro, sin que esto supere un periodo de 45 días entre una y otra.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (1)	Objeto: Prestar sus servicios profesionales como profesional en finanzas y negocios internacionales ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades específicas: 1.) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el procedimiento de liquidación de sentencias judiciales. 2) Apoyar en el estudio y proyección de actos administrativos relativos al reconocimiento de prestaciones económicas y su respectiva liquidación. 3) Revisión y análisis económico de los contratos suscritos por el departamento y que sean puestos en conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica. 4) Apoyar en la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los contratos de arrendamiento suscritos o por suscribir. 5) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la liquidación de los contratos y convenios que sean suscritos por el departamento y que eventualmente se pongan en conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica. 6) Cumplir cabalmente con la radicación de las respuestas, escritos de contestación y demás tareas que se encarguen durante la vigencia de la relación contractual.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (1)	Objeto: Prestar sus servicios profesionales como administradora ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades específicas: 1) Apoyar en la contestación de derechos de petición, y demás solicitudes efectuadas por los diferentes entes de control. 2) Apoyar en los trámites de expedición de certificados que expide la Oficina Asesora Jurídica. 3) Apoyar en mantener organizado el archivo de los contratos y convenios, que se lleva en la Oficina Asesora Jurídica. 4) Actualizar y mantener actualizada la base de datos de propiedad horizontal.
AUXILIAR JURIDICO (4)	Objeto: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión como auxiliar jurídico ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades Específicas: 1) Apoyar en el estudio y proyección de actos administrativos relativos a contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del departamento. 2) Apoyo en la revisión, análisis y seguimiento de la etapa precontractual de los contratos de prestación de servicios a celebrar por la Oficina Asesora Jurídica. 3) Apoyar en los trámites de expedición de certificados que expide la Oficina Asesora Jurídica. 4) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la revisión de pólizas que se constituyan con ocasión de los actos jurídicos celebrados por el Departamento y que sean puestos en conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica. 5) Apoyar en el seguimiento de los procesos judiciales que estén en marcha y donde sea parte el

Escaneado con CamScanner

	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 1	

CÓDIGO	1020	**CONSECUTIVO**	0695
FECHA	Julio 21 de 2022		
PARA	John Yates Pomare	**CARGO**	Jefe de Talento Humano
DE	Diana Patricia Garzón Rodríguez	**CARGO**	Jefe Oficina Asesora Jurídica
ASUNTO	Certificado de Personal No Existente en Planta		

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito solicitar a usted que certifique si dentro de la planta global de la Gobernación, existe personal suficiente que pueda cumplir con las siguientes actividades:

CANTIDAD	OBJETO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (12)	Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado especialista ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades específicas: 1) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la representación judicial de los procesos contencio-admnistrativos en los que se vea inmerso el departamento cuando para este fin sean asignados. 2). Apoyar en el estudio y proyección de actos administrativos relativos a derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del departamento. 3). Apoyo asesorando en la revisión y análisis de contratos y convenios suscritos por el departamento. Así misma etapa precontractual, contractual y poscontractual cuando estos sean asignados. 4). Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección y elaboración de actos administrativos. 5). Apoyar en los trámites de expedición de certificados que expide la Oficina Asesora Jurídica. 6) Cumplir cabalmente con la radiçación de las respuestas, escritos de contestación y demás tareas que se encarguen durante la vigencia de la relación contractual. 7) Brindar acompañamiento jurídico en los procesos de selección de contratos y convenios durante sus fases precontractual, contractual y liquidación que sean puestos a consideración del Comité Asesor de Contratación para ser aprobados o se sujeten a control de legalidad. 8) Entregar una relación completa y detallada del estado de los procesos judiciales, cuando sea el caso, con la presentación de cada cuenta de cobro, sin que esto supere un periodo de 45 días entre una y otra.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (6)	Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado especialista ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades específicas: 1) Apoyar en la elaboración evaluación del concepto previo en los procesos que serán llevados ante el comité asesor de contratación. 2) Brindar acompañamiento jurídico en los procesos de selección de contratos y convenios durante sus fases precontractual, contractual y liquidación que sean puestos a consideración del Comité Asesor de Contratación para ser aprobados o se sujeten a control de legalidad. 3) Brindar apoyo a las secretarias ejecutoras dentro de las fases precontractuales, contractuales y postcontractuales cuando así le sea requerido. 4) Brindar apoyo al comité asesor de contratación durante las sesiones programadas cuando así se le solicite Seguimiento y acompañamiento hasta la terminación del proceso. 5) Cumplir cabalmente con la radicación de las respuestas, escritos de contestación y demás tareas que se encarguen durante la vigencia de la relación contractual.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (1)	Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado especialista ante la Oficina Asesora Jurídica llevando a cabo las siguientes actividades específicas: 1) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la representación judicial de los procesos contencio-admnistrativos en los que se vea inmerso el departamento cuando para este fin sean asignados. 2) apoyar a la oficina asesora jurídica en la representación judicial de los procesos contencio-admnistrativos en los que se vea inmerso el departamento cuando para este fin sean asignados.3) Apoyar en el estudio y proyección de actos administrativos relativos a derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del departamento. 4) Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección y elaboración de actos administrativos.4) Llevar la representación judicial de los procesos donde se vincule a la empresa aguas de san Andrés S. A. E.S.P. así como el apoyo y atención de los trámites administrativos donde esta se vea

21-07-22

Escaneado con CamScanner

	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, 27 de Julio de 2022.

CERTIFICADO N° 0280

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL

Que, existe personal de planta idóneo para cumplir el/los objeto/s de contrato solicitado por la **OFICINA ASESORA JURIDICA** mediante consecutivo No 0695 del 21 de Julio de 2022, 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 **OFICINA ASESORA JURIDICA.**

JOHN YATES POMARE
CC. 79387367

Escaneado con CamScanner

GOBERNACION DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 892400038-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 6579

Fecha de Vencimiento 31/12/2022

Prórrogas 0

Vigencia Fiscal: 2.022 **Fecha de Expedición:** 29 jul. 2022

Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA ANTE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE SAN ANDRES. (HEIDI LILIANA CARDENAS ARCHBOLD)

Solicitante: DIANA GARZON RODRIGUEZ-JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento		
03 - 2.1.2.2.2.8.15.21 - 200	Adquisiciones de Servicios Ofic.Jurídica - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción Recurso Propio-Libre Destinación INGRESOS CORRIENTES - LIBRE DESTINACIÓN Clasificadores -82130 19.448.217,00 -82120 19.448.217,00	38.896.434,00
	TOTAL CERTIFICADO	38.896.434,00

ELKIN JOSE GHAU ROJANO
Profesional Especializado