COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	Secretaría de Desarrollo Institucional

FECHA: JULIO 2026

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL COMO APOYO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS EN EL DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.

En cumplimiento de lo ordenado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 del Estatuto General de Contratación Estatal y por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta Secretaría de Desarrollo Institucional procede a realizar el estudio previo, de conformidad con lo señalado en la norma y desarrollando todas las acciones administrativas necesarias para adelantar el presente contrato de prestación de servicios profesionales especializado.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".

Para la realización general y específica de sus fines, los entes departamentales recurren a su estructura organizacional con el fin de materializar los propósitos institucionales y misionales del Estado.

De conformidad con el artículo 2 de la ley 2200 de 2022, los departamentos forman parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales. Son instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación.

Los departamentos son personas jurídicas de derecho público, actúan bajo el principio de autonomía dentro de los límites legales y constitucionales, administran recursos propios y las otras fuentes de recursos transferidas a los mismos, se gobiernan por autoridades propias, ejercen las competencias que les correspondan, establecen los tributos necesarios conforme a la ley para el cumplimiento de sus funciones y participan en las rentas nacionales.

Proyectó:	Consuelo Gómez Arbeláez	Cargo: Asesora del Despacho	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario de Desarrollo Institucional	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

La Secretaría de Desarrollo Institucional tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar, proponer y gestionar programas y proyectos de desarrollo institucional que permitan la mejora y eficiencia tanto en la organización de la Entidad como en la gestión de los servicios y actividades a su cargo.
2. Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas e instrumentos de gestión del talento humano dando estricto cumplimiento a las normas que la rigen.
3. Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas y planes relacionados con la administración y gestión de recursos físicos, servicios generales y administración documental, con el fin de garantizar las condiciones y recursos necesarios para el desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias de la Administración.
4. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y su correspondiente actualización cuando sea necesario, en coordinación de la Secretaría de Planeación.
5. Apoyar en la elaboración del anteproyecto y proyecto anual de presupuesto de funcionamiento, en concordancia con el Plan estratégico y los planes operativos de la entidad, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
6. Coordinar el registro y realización de los pagos por concepto de gastos de personal, gastos generales y de funcionamiento de conformidad con los procedimientos y plazos establecidos para tal fin.
7. Coordinar los procesos y procedimientos relacionados con las áreas de almacén, archivo, gestión documental, ventanilla única, servicios generales, aseo y cafetería, mantenimiento locativo, de conformidad con los planes y programas definidos para el área.
8. Coordinar los procesos y procedimiento pertinentes para la vinculación del personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios.
9. Revisar y aprobar los estudios previos y estudios del sector, que permitan determinar los requisitos habilitantes y precios de los bienes y/o servicios que se pretendan contratar para el normal funcionamiento de la entidad (Dotación, carnetización, fotocopias, correo, servicio de vigilancia, aseo y cafetería, insumos para el funcionamiento de la entidad, salud ocupacional, primeros auxilios, entre otros).
10. Las demás funciones que le sean asignadas y las que se den por necesidades del servicio, acordes con la naturaleza del cargo.

La Secretaria tiene dentro de sus fines generales "*Dirigir la política y la gestión del área administrativa, de talento humano y servicios de apoyo a la gestión y recursos físicos del Departamento para lograr el normal funcionamiento de la entidad bajo los principios de eficacia, eficiencia la mejora continua*" y específicos "*Dirigir y coordinar la ejecución de*

las políticas y planes relacionados con la administración y gestión de recursos físicos, servicios generales y administración documental, con el fin de garantizar las condiciones y recursos necesarios para el desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias de la Administración".

Para ejecutar las competencias consagradas en el artículo 4 de la ley 2200 de 2022 y cumplir con los propósitos del plan de desarrollo departamental "AMAZONAS PARA LA VIDA 2024 – 2027" la Gobernación de Amazonas cuenta con recursos del presupuesto de Funcionamiento.

(...) Mecanismos e instrumentos para la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo. Cada una de las dependencias de la Administración Departamental, aplicarán los mecanismos e instrumentos para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan como son: marco fiscal de mediano plazo, plan indicativo, el banco de proyectos, el plan operativo anual de inversiones, presupuesto, planes de acción, plan de adquisiciones y programa anual mensualizado de caja, los cuales mantendrán coherencia y articulación con el presente Plan de Desarrollo y los proyectos que se ejecuten, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial o quien haga sus veces (...).

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, el despacho de la Gobernación del Amazonas es responsable de los temas jurídicos que lleguen al despacho del señor Gobernador de Amazonas en materia constitucional y de derecho público en los asuntos de su competencia, asesoramiento jurídico en materia constitucional y administración pública, atender las respuestas a las solicitudes o requerimientos provenientes de organismos de control, entidades públicas o particulares, dentro de los términos previstos legalmente. Es decir, el grado de especialización requerido es conocimiento, experiencia y especialidad en los referenciados que maneja esta dependencia, cuyos avances han sido paulatinos por no contar con el suficiente personal para sustentar de manera ágil y eficaz cada proceso.

En el marco del fortalecimiento institucional y con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Gobernación del Amazonas, el Despacho del Señor Gobernador, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Institucional, en virtud a que es necesario contratar un profesional con posgrado en la rama del derecho con el propósito de atender lo relacionado con el ejercicio de control fiscal que realiza la Contraloría General de la República en asuntos de control de las diferentes fuentes de los recursos de orden nacional, como son: sistema general de participación - sector educación, salud, regalías, agua potable, saneamiento básico entre otros.

Proyectó:	Consuelo Gómez Arbeláez	Cargo: Asesora del Despacho	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario de Desarrollo Institucional	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Actualmente, la planta de personal asignada resulta insuficiente para atender con celeridad y eficacia las obligaciones derivadas de la función administrativa del Estado. La ausencia de un profesional especializado en derecho constitucional genera riesgos de violaciones a derechos fundamentales tales como: Retrasos en la expedición conceptos, trámite de actos administrativos que tengan relación con el derecho constitucional, y todo aquello que esté enmarcado en la Constitución Política de 1991, así mismo debe dejarse claro, que pocos son los profesionales que cuentan con la especialidad referida en el departamento, por ende, el personal existente no alcanza a cubrir las necesidades jurídicas de la Gobernación de Amazonas, el cual afectaría la calidad y oportunidad de la gestión, posibles incumplimientos en los tiempos de respuesta exigidos por la normatividad y los entes de control.

La contratación de un profesional especializado en derecho constitucional permitirá: cumplir con el propósito de atender lo relacionado con el ejercicio de control fiscal que realizan los distintos entes de control y ministerio público, como son: de contribuir con el desarrollo y respeto de los derechos constitucionales del ente territorial en las distintas secretarías, contribuir directamente al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Departamento del Amazonas entre otros.

Que Mediante Decreto No. 0353 del 04 de octubre de 2025 "Por el cual se modifica el Plan anual de cargos de la Gobernación del Amazonas para la vigencia fiscal 2025 modificado por el Decreto No. 0358 del 08 de octubre de 2025 "por el cual se corrige un yerro del decreto 0353" y Decreto No. 0354 del 04 de octubre de 2025 " Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales contenido en el decreto No. 0227 del 14 de junio de 2025", se evidenció que el DESPACHO DEL GOBERNADOR cuenta tan solo con 15 cargos dentro de la planta de personal distribuidos así:

DESPACHO DEL GOBERNADOR			
DENOMINACIÓN	**No. CARGOS**	**CÓDIGO**	**GRADO**
GOBERNADOR	1	001	05
ASESOR	6	105	03
ASESOR	4	105	01
TECNICO OPERATIVO	2	314	02
SECRETARIA EJECUTIVA	1	430	12
CONDUCTOR	1	480	03
TOTAL	15		

Conforme a lo anterior y pese a existir cargos con el perfil profesional, se debe tener en cuenta que el objeto de la presente contratación se encuentra ligado a las metas y productos establecidos dentro del plan de acción de la Secretaría que requieren de conocimientos específicos en materia de derecho constitucional.

Bajo este panorama existe una multiplicidad de funciones, actividades y tareas relacionadas con la administración y correcto funcionamiento de la entidad, que no pueden ser suplidas por el personal de planta del Despacho como ha quedado explicado.

Con esta contratación se busca consolidar un equipo profesional robusto, capaz de atender de manera eficiente y oportuna las exigencias administrativas del despacho, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión pública en el departamento.

Teniendo en cuenta que, mediante certificación expedida por el Profesional Universitario del Grupo de Gestión del Talento Humano, se deja constancia que si existe personal pero es insuficiente que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, específicamente por el grado de especialización que requiere la contratación del servicio, la Gobernación del Amazonas requiere contratar una persona, que preste a la Secretaría de Desarrollo Institucional, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área como se indicó en precedencia.

Para concluir, es preciso señalar que la presente necesidad se enmarca en la CIRCULAR CONJUNTA Nro. 001 de 2023 emitida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA FUNCIÓN PÚBLICA y se sustenta en las siguientes situaciones:

1. No hay personal de planta para ejecutar el servicio a contratar.
2. No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar
3. **No hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, específicamente, por el grado de especialización que requiere la contratación del servicio.**

2. CONDICIONES DEL CONTRATO - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, CLASIFICACIÓN Y LÍNEA DE PAA, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL COMO APOYO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS EN EL DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.

2.1.1 OBLIGACIONES

Obligaciones del Contratista

a) Obligaciones Generales del contratista.

a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.
b. Participar y apoyar al DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato y en las que se sugieran por cuenta del supervisor con miras a incrementar la participación social.
c. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
d. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
e. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. Deberá presentarse cuando menos un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago.
f. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
g. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.
h. Devolver a la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, así como los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
i. Colaborar con la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
j. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

k. Participar de las diferentes reuniones y actividades en las que se desarrollen temas institucionales.
l. Apoyar y promover la difusión por diferentes medios de los temas institucionales y de interés de la gobernación.
m. Participar en todas las actividades programadas por la Gobernación del Amazonas.

b) Obligaciones Específicas del contratista.

El Contratista de Prestación de Servicios deberá, de manera autónoma e independiente, realizar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar en los temas jurídicos que lleguen al despacho del señor Gobernador de Amazonas y la Secretaría de Desarrollo Institucional en materia administrativa, constitucional y de derecho público en los asuntos de su competencia.
2. Apoyar jurídicamente en las respuestas a las solicitudes o requerimientos provenientes de organismos de control, entidades públicas o particulares, dentro de los términos previstos legalmente, según cada caso que llegue al despacho del señor Gobernador y la Secretaría de Desarrollo Institucional.
3. Apoyar jurídicamente en criterios de derecho público y constitucional frente a los asuntos que se requieran desde las Direcciones misionales y que sea competencia del señor Gobernador de Amazonas y la Secretaria de Desarrollo Institucional.
4. Apoyar jurídicamente desde la perspectiva constitucional y de derecho público en los comités, mesas de trabajo y audiencias en los que debe hacer presencia el señor Gobernador de Amazonas, apoyando la revisión de asuntos y la toma de decisiones de conformidad con el marco jurídico vigente.
5. Apoyar en el análisis y sugerir o recomendar al señor Gobernador de Amazonas en el voto o los ajustes a proponer respecto de los casos puestos a consideración en los Comité de defensa Judicial y Conciliación que requiera de asistencia jurídica de acuerdo con lo designado por el supervisor del contrato.
6. Apoyar en los temas jurídicos de segunda instancia que lleguen al despacho del señor Gobernador de Amazonas y la Secretaría de Desarrollo Institucional que correspondan a su competencia.
7. Suscribir o poner visto bueno en todos los documentos que proyecte, revise o apruebe.
8. Participar y Apoyar a la Gobernación del Amazonas en todas las reuniones y/o eventos a las que este convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Gobernación de Amazonas a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

10. Apoyar en la redacción de conceptos jurídicos relacionados al objeto contractual, cuando a bien corresponda.
11. Contribuir desde la perspectiva del derecho público y constitucional en la construcción de los pronunciamientos de la Entidad en relación con las iniciativas de decretos, resoluciones, circulares que sean del resorte del señor Gobernador y Secretaria de Desarrollo Institucional, y a su vez que puedan ser tramitados en la Asamblea Departamental del Amazonas, en las que se requiera la aprobación o suscripción del señor Gobernador de Amazonas.
12. Elaboración de las fichas técnicas para el estudio de los casos de conciliación, repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición, originada en los medios y mecanismo de control judicial ante la jurisdicción contencioso administrativo o en los procesos judiciales planteados en la jurisdicción ordinaria, objeto de convocatoria por el procurador judicial para la conciliación y asuntos judiciales competente y organismos con competencia en la definición de conciliaciones extrajudiciales o con funciones en conciliación extrajudicial, documentos que contendrán el análisis detallado de los elementos fácticos y jurídicos de la controversia planteada, como también los elementos probatorios que sustenten el estudio, los cuales serán allegados oportunamente y dentro de los términos señalados en la Ley 2022 de 2020 y el reglamento del Comité de Conciliación de la Gobernación del Amazonas, igualmente, en los plazos fijados por el Despacho del Gobernador del Amazonas, la Oficina Asesora Jurídica o el Comité de Conciliación de la Gobernación del Amazonas liderado por el Secretario de Desarrollo Institucional.
13. Elaborar y proyectar los escritos de contestación de las acciones de tutelas, populares, de grupo y otras acciones constitucionales incoadas en contra de la Gobernación del Amazonas o cuya vinculación del ente territorial fue ordenada por el juez competente; documento que contendrá tanto el análisis jurídico y fáctico idóneo de la controversia, fundamentado en la normativa y jurisprudencia que regula el caso, como en los elementos probatorios que corresponde a la defensa de la institución.

Obligaciones de la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS

a) Obligaciones Generales

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

2..2. Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2.3. LÍNEA PAA: SDI-239 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL COMO APOYO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS EN EL DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.

2.4. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses.

2.5. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Leticia – Amazonas.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR - LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato que se suscriba será de: (1) prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: *"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. (...)"*

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-*14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, expedido por Colombia Compra Eficiente.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

4.1 VALOR DEL CONTRATO. Para calcular el presupuesto estimado, el Departamento de Amazonas tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad y en general lo establecido en el análisis del sector; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000), incluidas las estampillas y demás deducciones y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida el Jefe de presupuesto de la Gobernación del Amazonas.

4.2 FORMA DE PAGO. La forma de pago será de conformidad con lo establecido en el estudio de sector.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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 y de acuerdo con la certificación o constancia que se expida para tal efecto.

Requisitos mínimos de conformidad a la lista de chequeo.

- Hoja de vida actualizada en el Formato de la Función Pública - SIGEP II
- Pantallazo del Perfil del contratista - SECOP II
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de existencia y representación Legal (Persona Jurídica) Si aplica
- Fotocopia Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. Si aplica
- Copia del RUT
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Nación)
- Certificado de Registro Policivo (Registro Nacional de Medidas Correctivas RNCM)
- Certificado de Delitos Sexuales
- Título Profesional (sí aplica)
- Fotocopia Tarjeta profesional (Sí aplica)
- Certificaciones Laborales (si aplica)
- Certificado Bancario
- Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud
- Certificado Médico Pre - Ocupacional (No superior a tres (3) años)
- Oficio Aceptación afiliación ARL
- Declaración Juramentada
- Compromiso anticorrupción
- No conflicto de intereses
- Autorización Consulta Inhabilidades sexuales

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Gobernación del Amazonas que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de Desarrollo Institucional o el funcionario que éste delegue.

En todo caso la designación o delegación según el caso será comunicada al funcionario por conducto de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación de Amazonas.

Para el perfeccionamiento y ejecución del contrato deberá cumplirse con los requisitos legales exigidos.

Con la presentación de este estudio, queda demostrada la existencia de un requerimiento, para suplir la necesidad de los servicios administrativos y misionales que necesita la entidad para satisfacer las necesidades.

Atentamente,

ALVARO FERNÁNDEZ YOLDI
Secretario de Desarrollo Institucional.

Proyectó:	Consuelo Gómez Arbeláez	Cargo: Asesora del Despacho	Firma:
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario de Desarrollo Institucional	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			