CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-004-2026
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ
Cédula de ciudadanía No. 40.993.952

CLÁUSULA 1 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA,
CLÁUSULA 2 – CAPACIDAD E IDONEIDAD,
CLÁUSULA 3 – OBJETO
CLÁUSULA 4 – PLAZO DE EJECUCIÓN
CLÁUSULA 5 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAP,
CLÁUSULA 6 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA,
CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA,
CLÁUSULA 8 – OTRAS OBLIGACIONES
CLÁUSULA 9 – VALOR Y FORMA DE PAGO
CLÁUSULA 10 – GARANTÍAS,
CLÁUSULA 11 – SUSPENSIÓN,
CLÁUSULA 12 – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD,
CLÁUSULA 13 – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO,
CLÁUSULA 14 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS,
CLÁUSULA 15 – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL,
CLÁUSULA 16 – PROPIEDAD INTELECTUAL,
CLÁUSULA 17 – IMAGEN CORPORATIVA Y ESTRATEGÍAS DE COMUNICACIÓN
CLÁUSULA 18 – TERMINACIÓN ANTICIPADA,
CLÁUSULA 19 – OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES,
CLÁUSULA 20 – CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES,
CLÁUSULA 21 – VEEDURÍAS CIUDADANAS,
CLÁUSULA 22 – SUPERVISIÓN,
CLÁUSULA 23 – GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA,
CLÁUSULA 24 – INDEPENDENCIA,
CLÁUSULA 25 – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA,
CLÁUSULA 26 – LIQUIDACIÓN,
CLÁUSULA 27 – INDEMNIDAD,
CLÁUSULA 28 – CESIÓN Y SUBCONTRATOS,
CLÁUSULA 29 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:
CLÁUSULA 30 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN,
CLÁUSULA 31 – COMPROMISO,
CLÁUSULA 32 – DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO,

CLÁUSULA 1 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso, los cuales hacen parte integral del contrato que se aprueba a través de SECOP II. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los

Documentos del Proceso y recibió de la ESAP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato. 5. Acorde con la establecido en el Artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, no se encuentra en conflicto de interés. 6. Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. 7. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 8. Que es responsable de la información y documentos que ha allegado y/o suministrado a la ESAP, al igual que es responsable de la integridad y autenticidad de estos. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado u omitido al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información errónea o falsa.

CLÁUSULA 2 – CAPACIDAD E IDONEIDAD: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del literal h) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, La ESAP, ha verificado la hoja de vida con los documentos que la soportan, certificaciones y antecedentes disciplinarios y fiscales del contratista, estableciendo además su capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato de prestación de servicios, como se refleja en el certificado de idoneidad suscrito por el respectivo Director, Jefe o Coordinador de Área quien emite concepto técnico y se adjunta en la plataforma del SECOP II, de conformidad con el perfil establecido en los estudios previos. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos allegados, y, en todo caso, responderá por la debida ejecución de sus obligaciones de conformidad con los requisitos acreditados ante la ESAP.

CLÁUSULA 3 – OBJETO: Prestar servicios profesionales para la planeación, gestión y ejecución de actividades asociadas a asesorías, consultorías y asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

CLÁUSULA 4- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato por Siete (7) meses. sin exceder treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto de las horas asignadas, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA 5- OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAP: Las obligaciones generales de la ESAP se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba por la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 6 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones generales del contratista se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba por la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Presentar plan de trabajo al supervisor (a) para su aprobación
2. Apoyar en la revisión y ajustes del repositorio Asistencias Técnicas Territoriales Bolívar y San Andres Islas

(en construcción), vigencias 2023-2025

3. Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
4. Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.
5. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con las entidades territoriales asignadas, siguiendo las directrices del documento técnico con sus anexos, en aplicación de las herramientas definidas para el desarrollo de la asistencia técnica.
6. Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional enmarcados en la aplicación del concepto escuela aplicada con enfoque en la investigación, adoptado por la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
7. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.
8. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avances de las asistencias técnicas y asesorías, de acuerdo con las directrices del Director Territorial y el Líder Territorial.
9. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.
10. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.
11. Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional (SNPI) y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales.
12. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato

CLÁUSULA 8 – OTRAS OBLIGACIONES: El contratista se compromete con: 1) Aceptación Política de Seguridad y privacidad de la Información: El CONTRATISTA declara que conoce y acepta las políticas, lineamientos, procedimientos y estándares, así como las directrices de buen uso de los activos de información y se compromete a cumplirlas durante la vigencia del contrato y después de su terminación, cuando por su naturaleza subsistan obligaciones de reserva. 2) Confidencialidad y derechos de autor: El CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad sobre toda información que reciba, acceda, procese o genere en desarrollo del contrato, cualquiera sea su medio o formato. Asimismo, reconoce y respeta los derechos de autor sobre los contenidos, documentos y materiales institucionales, y se compromete a no reproducir, divulgar ni utilizar obras protegidas sin autorización expresa de la ESAP. 3) Protección de datos personales: El CONTRATISTA se compromete a realizar el tratamiento de datos personales estrictamente para las finalidades del contrato, bajo los principios y obligaciones previstos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 (y demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan), garantizando la protección de derechos de titulares, la seguridad de la información y la atención de solicitudes de acceso, consulta, actualización, rectificación y supresión, así como la notificación de incidentes de seguridad cuando corresponda. 4) Uso adecuado y controles: El CONTRATISTA aplicará controles mínimos de seguridad (gestión de credenciales y contraseñas, uso de dispositivos y redes seguras, manejo de clasificación de información según los niveles definidos por la ESAP, resguardo de soportes físicos/virtuales, no divulgación a terceros sin autorización, y reporte inmediato de incidentes o brechas). 5) Responsabilidad y sanciones: El incumplimiento de lo previsto en esta cláusula faculta a la ESAP para aplicar las medidas contractuales y sancionatorias establecidas, sin perjuicio de las acciones

civiles, administrativas y/o penales a que haya lugar.

CLÁUSULA 9 – VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIES MIL PESOS ($33.796.000.00), MCTE.**, el cual incluye IVA (Si aplica), gastos e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y en las que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato. AMPARADO EN EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NRO. 726 DE 08 de enero 2026.

FORMA DE PAGO:
El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE Y OCHO MIL PESOS (4.828.000.00), MCTE** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, junto con el informe de actividades que detalle las adelantadas por el contratista para cada período respectivo, acompañado de los soportes, documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo y copia del pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), así como el recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.
Para efectos del último pago deberá entregar al supervisor, el informe final de la ejecución y el back up con la información completa de las actividades que le fueron asignadas y ejecutadas durante el plazo del contrato.

Parágrafo primero: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA ESAP efectuará las retenciones que surjan del contrato, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen de responsables del IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.
Parágrafo segundo: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de terminación anticipada y liquidación de este, para efectos del último pago.
Parágrafo tercero: Para efectos fiscales y contractuales todos los meses se contabilizarán de 30 días.
Parágrafo cuarto: En todo caso y para efectos de pagos, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Dirección Financiera a través de la Circular que emita la ESAP para el efecto.

CLÁUSULA 10 – GARANTÍAS: El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la ESAP con NIT No. 800248529-1, la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación: 1- CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y en el estudio previo que forma parte integral del contrato y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

CLÁUSULA 11 – SUSPENSIÓN: Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El plazo de suspensión no ampliará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

CLÁUSULA 12 – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: Son aplicables al presente contrato las disposiciones contenidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 13 – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: La ESAP podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así: **10.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**: A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la ESAP podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, la ESAP observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que la ESAP descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo. **10.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la ESAP podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la ESAP. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la ESAP le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que la ESAP descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la ESAP una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El CONTRATISTA autoriza que la ESAP descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

CLÁUSULA 14 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: las partes disponen que, en caso de controversias contractuales, estas serán resueltas en principio de mutuo acuerdo, y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 15 – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre la ESAP y el contratista, y por tanto no tendrá derecho a prestación distinta a la expresamente descrita en la cláusula cuarta del presente contrato, según el contenido en el numeral 3 del Art. 32 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 16 – PROPIEDAD INTELECTUAL: Los documentos, material audiovisual, escrito o gráfico que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la ESAP, acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios; por lo tanto, podrán ser utilizados como contenidos del entorno digital de la ESAP.

CLÁUSULA 17 – IMAGEN CORPORATIVA Y ESTRATEGÍAS DE COMUNICACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto y obligaciones deba efectuar algún tipo de identificación exterior visual (avisos, pendones, vallas, etc), estrategia o pieza de comunicación (folletos, cartillas, guías, fotografías, piezas audiovisuales, prendas de identificación etc), deberá seguir todas las directrices que emita la Oficina de Comunicaciones relacionada con el proceso de comunicación estratégica, efecto para el cual coordinará con el supervisor.

CLÁUSULA 18 – TERMINACIÓN ANTICIPADA: Las partes podrán terminar anticipadamente el presente contrato de mutuo acuerdo y unilateralmente por muerte del contratista.

CLÁUSULA 19 – OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: EL CONTRATISTA en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que establezcan la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

CLÁUSULA 20 – CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, articulo 244 de la ley 1955 de 2019, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte de la ESAP.

CLÁUSULA 21 – VEEDURÍAS CIUDADANAS: Las partes deberán permitir el ejercicio de la veeduría ciudadana, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen. Así las cosas, el presente contrato estará sujeto a la veeduría ciudadana en los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 22 – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la **Coordinadora Administrativa de la ESAP Sede Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andres Islas** o por quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del

supervisor, comunicando por escrito al designado y al contratista.
PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con el numeral 2.1.1. DESIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN, del manual de supervisión e interventoría, en el evento en que se presente vacancia temporal o definitiva del supervisor, entre otras causas, por vacaciones o retiro de la entidad, la supervisión recaerá automáticamente en el jefe inmediato del respectivo funcionario público.
El superior jerárquico podrá solicitar al ordenador del gasto la designación de un nuevo supervisor, caso en el cual se deberá justificar por escrito las razones del cambio de supervisión del contrato. Es preciso señalar que hasta que se realice la nueva designación, el supervisor designado deberá continuar ejerciendo sus funciones.
En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el ordenador del gasto, de la cual deberá remitirse copia al contratista.
Cuando exista una justa causa debidamente motivada que impida el ejercicio de supervisión designado, esta deberá ser comunicada al ordenador del gasto, quien podrá designar a otro servidor público previa verificación.
Para lograr una adecuada supervisión contractual, quien ejerza esa función deberá hacer uso de todos los controles en la ejecución del contrato que se requieran, desde el punto de vista técnico, financiero, administrativo, legal y contable para lo cual podrá acudir al apoyo de todas las áreas correspondientes de la entidad, las cuales estarán en la obligación de prestarle el apoyo que éste requiera.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de SECOP II.
CLÁUSULA 23 – GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA: Cuando se requiera que EL CONTRATISTA, en cumplimiento del objeto del contrato, se desplace fuera del lugar de residencia, la ESAP reconocerá los gastos de desplazamiento y permanencia. Se reconocerá como gastos de desplazamiento el valor del transporte aéreo o terrestre, según el caso y, como gastos de permanencia la suma diaria establecida en el Decreto 231 del 12 de febrero de 2016 o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al director nacional de la ESAP. Siempre se requerirá la previa existencia del certificado de disponibilidad presupuestal.
CLÁUSULA 24 – INDEPENDENCIA: El (la) CONTRATISTA es independiente a la ESAP, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El (la) CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la ESAP, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a menos que expresamente así se indique en el objeto y obligaciones del contrato. El (la) CONTRATISTA acepta la posibilidad de que la ESAP, facilite el uso de sus instalaciones, equipos y bienes para la ejecución del presente contrato, sin que esto signifique modificar la naturaleza de la relación contractual que existe entre las partes, pues el (la) CONTRATISTA mantendrá su autonomía e independencia en el cumplimiento del objeto contratado. En el caso que el La ESAP entregue a el/la CONTRATISTA elementos, éste deberá suscribir acta de recibo y devolución de los mismos.
CLÁUSULA 25 – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El (la) CONTRATISTA responderá: 1) Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios LA ESAP, derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la misma en los términos de Ley. 2) Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del LA ESAP, luego de finalizar el contrato. 3) Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. 4) Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del LA ESAP para la ejecución del mismo. El (la) CONTRATISTA durante la ejecución del

contrato deberá ABSTENERSE de adelantar o gestionar en nombre de terceros, por sí mismo o por interpuesta persona, trámite alguno ante el LA ESAP. En caso de actuar en nombre propio y con interés directo sobre el trámite, deberá contar con la autorización previa y expresa del(a) supervisor(a) del contrato con el objeto de asegurar los principios de imparcialidad y moralidad en la función administrativa.

CLÁUSULA 26 – LIQUIDACIÓN: Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.

CLÁUSULA 27 – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la ESAP libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 28 – CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita de la ESAP, a excepción del caso previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de1 993.

CLÁUSULA 29 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del contrato será en **la Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina - Colombia**. No obstante, cuando se requiera que el contratista en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse a los departamento Bolívar, córdoba, sucre y San Andrés islas, por la jurisdicción de la Territorial Bolívar, córdoba, sucre y San Andrés islas u otra Dirección Territorial o Sede Central, la ESAP reconocerá la suma diaria fijada en la reglamentación interna de la ESAP, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Territorial; así como los pasajes aéreos y/o terrestres, según el caso. Siempre se requerirá la existencia previa del certificado de disponibilidad presupuestal

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad la ciudad - Cartagena de Indias, Pedro De Heredia #18C-192, Pie Del Cerro, en la sede ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – Territorial BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y SAN ANDRÉS ISLAS.

CLÁUSULA 30 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución requerirá la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de garantías y la Afiliación a la ARL.

CLÁUSULA 31 – COMPROMISO: EL CONTRATISTA acepta con la aprobación en SECOP II del contrato que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato.

CLÁUSULA 32 – DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de la liquidación de este, cuando haya lugar a ello.

CLÁUSULA 33 – VIOLENCIA BASADA EN GENERO: El (la) CONTRATISTA se obliga a no incurrir en ninguna forma de violencia contra las mujeres, basadas en género, actos de racismo y/o cualquier forma de discriminación, dando cumplimiento y aplicación a la normativa vigente de la ESAP, en particular el “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ATENCIÓN DE VIOLENCIAS Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN BASADAS EN GÉNERO PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

NOTA: LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8856459
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	2 días de tiempo transcurrido *(13/01/2026 3:05:34 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CPS-004-2026
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales para la planeación, gestión y ejecución de actividades asociadas a asesorías, consultorías y asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	7 Meses
Fecha de inicio de contrato	6 horas de tiempo transcurrido *(15/01/2026 3:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	14/08/2026 7:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ESAP TERRITORIAL BOLIVAR

COLOMBIA, Cartagena

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ

Número de documento 40993952

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ* ***Fecha de aprobación:*** *13/01/2026 3:15:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *KARINA PAOLA MARTINEZ VILORIA* ***Fecha de aprobación:*** *13/01/2026 3:31:39 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8856459_Firmado
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	TERRITORIAL BOLIVAR
Proceso de Contratación	CPS-004-2026
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	33.796.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	A definir
El contrato puede ser prorrogado	☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	☑Sí ☐No			
Garantías por lotes, grupos o etapas	☐Sí ☑No			
Cumplimiento	☑Sí ☐No			
	☑ Cumplimiento del contrato			
	☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	1 día de tiempo transcurrido *(14/01/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
	☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	13/02/2027 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Responsabilidad civil extra contractual	☐Sí ☑No			
Fecha límite para entrega de garantías:	-		Fecha de entrega de garantías:	1 día de tiempo transcurrido *(14/01/2026 9:59:31 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.18902142	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.379.600,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	14/02/2027 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobado Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?	☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago	Abono en cuenta
Plazo de pago de la factura	30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8856459
Proveedor EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CARTAGENA
Ubicación CO-BOL-13001 - Cartagena
País COLOMBIA
Departamento Bolívar
Municipio Cartagena
Dirección CARTAGENA
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Departamento de Bolivar	COLOMBIA > Bolívar > Cartagena

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.8856459

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
33.796.000,00

Ref.	Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		93151500	Prestar servicios profesionales para la planeación, gestión y ejecución de actividades asociadas a asesorías, consultorías y asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	1,00	UN	33.796.000,00	33.796.000,00	33.796.000,00

2 CO1.PCCNTR.8856459

2.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
33.796.000,00

Ref.	Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		93151500	Prestar servicios profesionales para la planeación, gestión y ejecución de actividades asociadas a asesorías, consultorías y asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	1,00	UN	33.796.000,00	33.796.000,00	33.796.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
1. Documentos de Antecedentes.rar	1. Documentos de Antecedentes.rar	(detalle)
3. Documentos no Confideciales.rar	3. Documentos no Confideciales.rar	(detalle)
2. Documentos Confidenciales.rar	2. Documentos Confidenciales.rar	(detalle)
4. Documentos de la Entidad.rar	4. Documentos de la Entidad.rar	(detalle)
20260113_CPS_004_2026_EILEEN LIVINGSTON.pdf	20260113_CPS_004_2026_EILEEN LIVINGSTON.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	KARINA PAOLA MARTIN	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	23182626	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento		Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	KARINA PAOLA MARTINEZ VILORIA	2 minutos de tiempo transcurrido *(15/01/2026 9:04:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	lauren melissa guerra echqnieu

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:

		Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐ Sí ☑ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐ Sí ☑ No *	
Recursos de Crédito	☐ Sí ☑ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☑ Sí ☐ No *	33.796.000
	Total	33.796.000

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☑ Sí ☐ No

Código de autorización:

Código unidad/subunidad ejecutora: 05-03-00-04

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	726	CDP	Generado	270.368.000 COP	33.796.000 COP	05-03-00-04	-	Editar

Saldo de CDP: 270.368.000 COP
Saldo de vigencias futuras: 0 COP
Saldo total a comprometer: 33.796.000 COP
Última consulta a SIIF: Consulta Exitosa
Fecha de consulta SIIF: 13/01/2026 3:03 PM

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	1126	Presupuestal (CDP)	15/01/2026 12:00 AM	Generado	33.796.000 COP	33.796.000 COP	-	C-0505-1000-4-20306D-0505040-02	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP: 33.796.000 COP
Saldo de compromisos AVF: 0 COP
Saldo total comprometido: 33.796.000 COP
Última consulta a SIIF: Consulta Exitosa
Fecha de consulta SIIF: 15/01/2026 9:06 PM

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 03-10-2016	Código FO-AP-GD-01
	ACTA DE INICIO DE CONTRATO	Versión 01	Página 1 de 1

FECHA DE INICIO	27 de enero de 2026	**NÚMERO DEL PROCESO Y CONTRATO**	CD-SGR-1020-2026 CO1.PCCNTR 8957804

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA EL APOYO JURÍDICO A LA ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ASOCIADOS LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

CONTRATISTA	**IDENTIFICACIÓN**	**REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)**
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40.993.952	N/A

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	**ASEGURADORA**	**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA**
N/A	N/A	N/A
SUPERVISION	**DEPENDENCIA**	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO**
	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	GISELLE MANSANG CALVO

PLAZO DE EJECUCIÓN	**CETRTIFICADO DE DISPONIBILIDAD**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**
DIEZ (10) MESES	160	1189

VALOR DEL CONTRATO	$73.138.600 **(SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS.) M/CTE**
FORMA DE PAGO	La Gobernación realizara el pago del valor del contrato en **DIEZ (10)** cuotas, por valor de **SIETE MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS ($ 7.313.860) M/CTE,** correspondientes a **DIEZ (10) MESES** de servicio. El pago se realizara 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.

ANTICIPO	**SI**		**NO**	X	**PORCENTAJE**
PAGO ANTICIPADO	**SI**		**NO**	X	N/A

SALDO RESTANTE

N/A

OBSERVACIONES

FIRMAS

Ordenador del gasto	**Secretario o Jefe de oficina**	**Contratista**
CLAUDIA PATRICIA CIFUENTES ROBLES SECRETARIA PRIVADA	**GISELLE MANSANG CALVO** SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	**EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7504746
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	7 días de tiempo transcurrido *(17/02/2025 8:17:05 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.7504746
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como Abogada especializada en la Secretaría de movilidad del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	6 Meses
Fecha de inicio de contrato	6 días de tiempo transcurrido *(17/02/2025 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	16/08/2025 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

COLOMBIA, San Andrés

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ

Número de documento 40993952

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ* ***Fecha de aprobación:*** *17/02/2025 8:49:37 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Juan Carlos Ripoll Padilla* ***Fecha de aprobación:*** *17/02/2025 8:52:56 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_7504746_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Sentencia T-302 de 2017

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.7504746
Proveedor EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre		
☐	CD-SMO-0455-2025-EILEEN_LIVINGSTON.pdf	CD-SMO-0455-2025-EILEEN_LIVINGSTON.pdf	Descargar	Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones AV. FRANCISCO NEWBALL 6-30 EDIFICIO CORAL PALACE
Ubicación CO-SAP-88001 - San Andrés
País COLOMBIA
Departamento San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Municipio San Andrés
Dirección AV. FRANCISCO NEWBALL 6-30 EDIFICIO CORAL PALACE
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	GOBERNACION CORAL PALACE	COLOMBIA > San Andrés, Providencia y Santa Catalina > San Andrés

1	CO1.PCCNTR.7504746

1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
39.060.954,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80111600	Prestación de servicios profesionales como Abogada especializada en la Secretaría de movilidad del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.	1,00	UN	39.060.954,00	39.060.954,00	39.060.954,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Juan Carlos Ripoll Padil	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	18000436	Guardar y notificar
Supervisor	Juan Carlos Ripoll Padil	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	18000436	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	Juan Carlos Ripoll Padil	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	18000436	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	Juan Carlos Ripoll Padilla	7 días de tiempo transcurrido *(17/02/2025 8:52:56 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Juan Carlos Ripoll Padilla
Supervisor	Juan Carlos Ripoll Padilla	7 días de tiempo transcurrido *(17/02/2025 8:52:56 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Juan Carlos Ripoll Padilla
Ordenador del pago	Juan Carlos Ripoll Padilla	7 días de tiempo transcurrido *(17/02/2025 8:52:56 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Juan Carlos Ripoll Padilla

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐ Sí ☑ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑ Sí ☐ No *	39.060.954
Recursos de Crédito	☐ Sí ☑ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐ Sí ☑ No *	
Total		39.060.954

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2024002880022	2025	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	703	CDP	No se ha iniciado		39.060.954 COP	00-00-00	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	688	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	39.060.954 COP	39.060.954 COP	39.060.954 COP	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 39.060.954 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 39.060.954 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Interior	ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1174 DE 2026, SUSCRITO ENTRE LA NACION – MINISTERIO DEL INTERIOR – DIRECCION DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONSULTA PREVIA Y EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en los procesos consultivos y actividades a cargo de la Subdirección de Gestión, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos". **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones: I**. GENERALES:** 1 . Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el Director o subdirector respectivo. 3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas, procesos de capacitación, formación, actualización y demás eventos que le indique el Director o subdirector que corresponda; sin embargo, estos de forma facultativa, podrán asistir a las actividades que agende la entidad, relacionadas con el desempeño institucional. 4. Presentar los informes que le indique el Director o sub director respectivo, 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Identificar y portar los elementos de protección personal (EPP) durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Informar al Ministerio del Interior dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 9. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 10. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Ministerio del Interior - Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 11. Conocer, acatar y aplicar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio del Interior. 12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Ministerio del Interior - Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 13. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Ministerio del Interior - Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en los términos y condiciones pactados. 14. 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 del contratista con el Ministerio. 15. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al Ministerio del Interior - Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de

Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8– 38
Conmutador. 2427400 – Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

Liquidación. 16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 17. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio del Interior. 18. Mantener actualizada en la página Web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario 103 de 2015, derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. 19. Tramitar oportunamente los asuntos asignados en el SIGOB, PRQSD, ControlDoc y SIANCP y mantener actualizado el mismo. 20. Realizar una copia de seguridad o Backup periódicamente, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá ser entregada al subdirector correspondiente junto con el informe final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato. 21. Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015. 22. Leer y dar cumplimiento al protocolo del Ministerio del Interior para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación. 23. Adelantar ante la ARL el curso de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con la intensidad horaria requerida. 24. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.II. **ESPECÍFICAS:** 1. Asesorar y garantizar el adecuado procedimiento en las reuniones de consulta previa en las diferentes etapas de los procesos de consulta previa y demás procesos que le sean asignados. 2. Liderar el trámite de respuesta las solicitudes, peticiones o requerimientos relacionados con los procesos de consulta previa asignados en materia ambiental, mediante los sistemas de correspondencia de la entidad.3. Atender las solicitudes que les sean asignado por las diferentes plataformas de la Autoridad y el Ministerio; proyectando y cargando en las plataformas las respuestas dentro del término legal dispuesto para ello. 4. Presentar a la Subdirección de Gestión de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, para su aprobación, la programación de las reuniones de preconsulta, Consulta Previa y seguimiento a los acuerdos con la periodicidad que se establezca. 5. Convocar y liderar las reuniones de consulta previa de los procesos asignados en materia ambiental, en todas sus etapas, de conformidad con la normatividad y jurisprudencia en la materia. 6. Convocar y liderar a las reuniones interinstitucionales, mesas técnicas o demás espacios que se requieran para gestionar o dar impulso a los procesos de consulta previa asignados. 7. Asistir a las jornadas de capacitación, formación y fortalecimiento que se programen en el marco de los temas que son propios del sector ambiental.8. Participar en las diferentes actividades de formación, capacitación y fortalecimiento de las habilidades para el desempeño profesional, desarrolladas o convocadas por la entidad.9. Atender las actividades

Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8– 38
Conmutador. 2427400 – Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

encomendadas para el grupo o área al que fue asignado/a, cualquier modificación de área o grupo deberá contar con previa autorización del Director de la Autoridad. 10. Acreditar de manera periódica, continua y oportuna, ante la Entidad (supervisor del contrato) y durante la ejecución del contrato, la condición de lactancia materna, mediante la presentación mensual de certificación vigente expedida por la Entidad Promotora de Salud (EPS) correspondiente, en cumplimiento de lo ordenado por la autoridad judicial en el numeral TERCERO del fallo de tutela proferido dentro del expediente No. 88-001-31-03-002-2026-00002-00, como requisito para la continuidad del vínculo contractual durante el período de lactancia.11. Apoyar la gestión de otra área, previa justificación del del Director, cuando se requiera la evacuación de actividades urgentes, que garanticen el normal desenvolvimiento de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.12. Mantener actualizado y depurado el sistema de información SICOP con las actuaciones que se adelanten en cada uno de los procesos asignados. 13. Actualizar y gestionar la información de los procesos de consulta previa y su ficha técnica en los sistemas de información correspondientes, cuando se presenten cambios en el proceso (reuniones programadas y realizadas, documentación allegada al expediente del proceso, cambio de estado del proceso). 14. Adelantar las acciones necesarias para dar cierre a los procesos consultivos que lo requieran.15. Organizar y gestionar el archivo documental en físico o magnético, según corresponda, de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 16. Apoyar la gestión de otra área, previa aprobación del del Director, cuando se requiera la evacuación de actividades urgentes, que garanticen el normal desenvolvimiento de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 17. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por la Subdirección Corporativa, informe de actividades y cuenta de cobro para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de los requisitos establecidos 18. Apoyar a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa con sus conocimientos técnicos y/o profesionales en la ejecución de las actividades que le sean encargadas. 19. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el Director o subdirector respectivo, en el marco de las actividades propias del contrato.**CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO.** 1. Ejercer la supervisión del contrato. 2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. 3. Reconocer los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor. 4. Brindar la información y documentación que LA CONTRATISTA requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. 5. Expedir el respectivo registró presupuestal 6. Aprobar las garantías del contrato 7. Verificar el cumplimiento por parte de LA CONTRATISTA de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de la afiliación de la ARL. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** En cumplimiento estricto de lo ordenado en el numeral TERCERO del fallo de tutela proferido dentro del expediente No. 88-001-31-03-002-2026-00002-00, mediante el cual se dispuso la renovación o celebración de un nuevo contrato de prestación de servicios con objeto y remuneración igual o equivalente, el plazo de ejecución será hasta el tiempo en que se extienda o persista el período de lactancia, de conformidad con las normasen materia de

Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8– 38
Conmutador. 2427400 – Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

derecho laboral y especialmente lo preceptuado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, sin exceder la vigencia 2026. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico: El valor del contrato será hasta la suma de **CIENTO CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($114.854.000),** sin incluir IVA, por no ser responsable del mismo. En caso de requerirse recursos adicionales para garantizar el cumplimiento integral de la referida orden impartida dentro del expediente 88-001-31-03-002-2026-00002-00, mediante SENTENCIA No. 0003 – 2026, La Nación - Ministerio del interior - Dirección de la autoridad nacional de consulta previa, adelantará oportunamente los trámites internos de modificación y/o adición presupuestal a que haya lugar, con la expedición de los soportes presupuestales correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable **PARÁGRAFO PRIMERO:** Según la información reportada en el RUT, el/la contratista NO es responsable del IVA; en caso de existir alguna variación en el RUT, el contratista deberá informar al Supervisor y este a su vez a la Coordinación Financiera y Contable para los trámites pertinentes sin que ello implique una modificación al presente anexo de condiciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de que el/la contratista requiera desplazarse a otras ciudades, el MINISTERIO cubrirá sus gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto **CLAÚSULA SEXTA. FORMA DE PAGO.** Un primer pago, correspondiente al reconocimiento y pago de los honorarios causados de manera retroactiva desde el primero (1°) de enero de 2026 y hasta la fecha en que se produzca el perfeccionamiento del contrato, con el fin de dar cumplimiento material a la orden judicial proferida en el numeral **CUARTO** del fallo de tutela y de armonizar el plazo contractual con el reconocimiento de los honorarios dejados de percibir, sin que ello implique exceder la vigencia fiscal correspondiente, lo anterior sobre la base de **DOCE MILLONES VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS ONCE PESOS MONEDA LEGAL M/L ($12.026.711).**, incluidos los impuestos a que haya lugar. Pagos mensuales sobre **DOCE MILLONES VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS ONCE PESOS MONEDA LEGAL M/L ($12.026.711)**. incluidos los impuestos a que haya lugar, por la prestación de los servicios, o proporcional a los días en que efectivamente preste el servicio, hasta la finalización del contrato. **NOTA:** En todo caso, los meses para efectos de pago de honorarios, se entenderán de 30 días, independientemente de que estos sean de 28, 29 o 31. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Para el pago, el contratista deberá presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Lo anterior, previa presentación de las cuentas de cobro, el soporte de pago de aportes de salud, pensión y de riesgos profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y el informe mensual de actividades con el recibido a satisfacción por parte del supervisor. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del Ministerio del Interior, de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto, el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación

Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8– 38
Conmutador. 2427400 – Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

para su no realización, demora en el pago. **PARÁGRAFO CUARTO**: Los pagos se realizarán en la cuenta aportada para el presente contrato, según la certificación Bancaria o en la que el contratista informe al supervisor del contrato**. CLÁUSULA SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN**: CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de **Bogotá D.C. CLÁUSULA OCTAVA. GASTOS DE VIAJE:** El Ministerio del Interior asumirá, cuando se requiera, el traslado del CONTRATISTA a otras ciudades en cumplimento del objeto del contrato, para lo que se da aplicabilidad al Decreto que para el efecto expida el Departamento Administrativo de la Función Pública. **CLÁUSULA NOVENA.** CONTRATISTA deberá constituir, a favor de la **NACION–MINISTERIO DEL INTERIOR**, identificado con **NIT No. 830.114.475-6**, unas garantías de conformidad con lo establecido en la sección 3 "GARANTIAS" del Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor total del contrato.	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato.	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN Y CONTROL: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el supervisor que designe formalmente el Director de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en su condición de ordenador del gasto, supervisor que será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del Ministerio. **CLÁUSULA UNDÉCIMA. MULTAS.** La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El MINISTERIO podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL MINISTERIO, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA autoriza expresamente al MINISTERIO, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y los perjuicios que se causen al MINISTERIO, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios

Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8– 38
Conmutador. 2427400 – Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** autoriza expresamente al MINISTERIO, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** EL MINISTERIO, podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando **EL CONTRATISTA** incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para **EL CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de EL CONTRATISTA. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente, y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de EL CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por **EL MINISTERIO**, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la mencionada ley. PARÁGRAFO: En el evento de incumplimiento de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA** o que este no se presente a la liquidación del presente contrato en el caso de que requiera liquidarse o no aporte los documentos requeridos para el efecto, se acudirá al procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender el contrato. La suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, el supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Subdirección de Gestión Contractual, por el supervisor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entiende por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL MINISTERIO**, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL **CONTRATISTA** como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Reanudado el contrato, **EL CONTRATISTA** deberá subir a la plataforma de SECOP dispuesta por Colombia Compra eficiente para revisión de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior, el certificado de modificación de la garantía única, ajustándola en el plazo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. IMPREVISIÓN**: En caso de surgir hechos imprevistos, a los cuales no se pueda resistir, que impidan parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contractuales contraídas, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que

Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8– 38
Conmutador. 2427400 – Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas siempre que no exceda de la vigencia 2026. La parte que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse por escrito a la otra parte, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por el imprevisto deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo el imprevisto. Si estas circunstancias duran más de dos (2) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del **SUPERVISOR**. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad. Una vez en firme la cesión, el CESIONARIO subroga la posición contractual, y asumirá las obligaciones contractuales en el estado en que se encuentre el contrato. CLÁUSULA **DÉCIMA OCTAVA. INFORMES.** EL CONTRATISTA se obliga a presentar ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El CONTRATISTA informará por escrito al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia. PARÁGRAFO: La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL MINISTERIO. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen al MINISTERIO, y por lo tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor del MINISTERIO. De igual manera las invenciones realizadas por EL CONTRATISTA le pertenecen a este, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del MINISTERIO. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la

Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8– 38
Conmutador. 2427400 – Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

autorización del MINISTERIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del CONTRATISTA (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre el MINISTERIO y el CONTRATISTA, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones del MINISTERIO con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte del MINISTERIO de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por el MINITERIO con el CONTRATISTA, con relación al pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, el CONTRATISTA permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados al MINISTERIO son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que el CONTRATISTA tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido al MINISTERIO indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que el MINISTERIO pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. El MINISTERIO se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. AUTORIZACION USO DE DATOS:** El CONTRATISTA autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al MINISTERIO, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato, previstos en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a: 1. No divulgar la información que le sea suministrada por la Entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la Entidad. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del MINISTERIO. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado el contrato y por el término de dos (2) años. El MINISTERIO se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del CONTRATISTA cuando lo considere necesario y como tal, este acepta que el MINISTERIO o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el MINISTERIO sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MINISTERIO de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y

responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el MINISTERIO, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** El CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El CONTRATISTA informará por escrito al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 inciso 2º y parágrafo 1º de la Ley 80 de 1993 y en numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y demás normatividad que regule la materia, el CONTRATISTA está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al MINISTERIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PROHIBICIONES:** El CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. 4. En forma unilateral por parte del MINISTERIO, conforme a lo establecido en la ley. 5. Por las demás causales legalmente establecidas. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos al CONTRATISTA, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto del Ministerio del Interior, el CONTRATISTA y el supervisor. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el MINISTERIO, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que el CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio del Interior. 4. Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación del Ministerio del Interior y los Fondos a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO: El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los

artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en esta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento. CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías por parte del Ministerio. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga el MINISTERIO, se subordinan a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. El MINISTERIO, recibirá notificaciones en la carrera 13 No. 75-58 Bogotá D.C., y el CONTRATISTA recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autoriza expresamente al MINISTERIO a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, en la dirección de correo electrónico consignada en los documentos allegados por el CONTRATISTA.

Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8– 38
Conmutador. 2427400 – Sitio web www.mininterior.gov.co
Servicio al Ciudadano servicioalciudadano@mininterior.gov.co - Línea gratuita 018000910403
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

Interior	**MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO N° 1174 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR – DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONSULTA PREVIA Y EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMÍREZ**

Entre los suscritos, en adelante **LAS PARTES**, por un lado, **PEDRO PABLO SALAS HERNÁNDEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 4.050.065., en calidad de Director Técnico, código 0100,grado 24, nombrado mediante Resolución No. 0112 del 26 de Enero de 2026 y acta de posesión 012 del 30 de enero de 2022, con facultades de ordenación de gasto en virtud de la Resolución 1265 de 2020, actuando en representación de la **NACIÓN – MINISTERIO DEL INTERIOR – DIRECCIÓN DELA AUTORIDAD NACIONAL DE CONSULTA PREVIA**, identificada con el NIT 830.114.475-6, en adelante **EL MINISTERIO**, y, por la otra, **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía N° 40.993.952, quien para los efectos del presente documento se denominará **LA CONTRATISTA**, y **CARLOS ARTURO MORA GARCIA,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 93.357.133, en calidad de **SUPERVISOR. LAS PARTES** acreditan con la suscripción del presente documento que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, por la Ley 1474de 2011 y demás normas constitucionales y legales vigentes, quienes hemos acordado suscribir el presente **MODIFICATORIO 1** del Contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión **No. 1174 de 2026**, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el día **30 de enero de 2026**, las partes celebraron el contrato de prestación de servicios profesionales N° **1174 de 2026**, cuyo objeto consiste en *"Prestar servicios profesionales a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en los procesos consultivos y actividades a cargo de la Subdirección de Gestión, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos".*

2. Que, el plazo de ejecución se pactó hasta el **18 de octubre de 2026**, plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y derivada del cumplimiento obligatorio de una orden judicial proferida en sede de tutela, dentro del expediente 88-001-31-03-002-2026-00002-00, **SENTENCIA No.** 0003 – 2026, en el cual la autoridad judicial resolvió tutelar el derecho fundamental a la estabilidad ocupacional reforzada de la señora EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMÍREZ, en su calidad de mujer en período de lactancia y sin sobrepasar la vigencia fiscal 2026.

3. Que, debido a que el primer pago del contrato se realizará mediante la resolución de pago que ordena la sentencia, la fecha de inicio efectiva del contrato debe corresponder a la fecha del Registro Presupuestal (RP), es decir, el 04 de febrero de 2026, extendiéndose la fecha de terminación hasta el 19 de noviembre de 2026, manteniendo la duración total pactada. Esta modificación garantiza que las obligaciones contractuales y la ejecución financiera reflejen correctamente los tiempos reales de ejecución del contrato.

4. Que en el Estudio previo y análisis del sector se evidencia la siguiente información de los CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal):

No.	FECHA EXP.	VALOR CDP	UNIDAD EJECUTORA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	RECURSO
32526	19/01/2026	$ 138.000.000	37-01-02	A-03-03-01-034	10
27426	15/01/2026	$99.745.250	37-01-02	A-03-03-01-034	10

CLÁUSULAS:

PRIMERA: MODIFICAR en el Estudio previo y análisis del sector la siguiente información de los CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal) quedando como se muestra a continuación:

No.	FECHA EXP.	VALOR CDP	UNIDAD EJECUTORA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	RECURSO
32526	19/01/2026	$ 138.000.000	37-01-02	A-03-03-01-034	10
16826	15/01/2026	$49.000.000	37-01-02	A-03-03-01-034	10

SEGUNDA: MODIFICAR las fechas de inicio y terminación del contrato quedando así:

Fecha de inicio: 04 de febrero de 2026
Fecha de terminación: 19 de noviembre de 2026

TERCERA: La CONTRATISTA se compromete a actualizar las pólizas del contrato, ajustando su vigencia y demás condiciones conforme a las nuevas fechas establecidas en el presente modificatorio, y a presentarlas al CONTRATANTE para su revisión y aprobación.

CUARTA: Las demás condiciones contractuales continúan vigentes y serán de estricto cumplimiento de las partes.

QUINTA: El presente modificatorio se perfecciona con la aceptación electrónica del parte en la plataforma SECOP II.

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9309043
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	5 días de tiempo transcurrido *(30/01/2026 11:28:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	1174 DE 2026
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en los procesos consultivos y actividades a cargo de la Subdirección de Gestión, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	286 Días
Fecha de inicio de contrato	5 días de tiempo transcurrido *(30/01/2026 11:50:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	18/10/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

MINISTERIO DEL INTERIOR

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ

Número de documento 40993952

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ* ***Fecha de aprobación:*** *30/01/2026 11:45:36 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Alfonso Enrique Jiménez Echeverria* ***Fecha de aprobación:*** *30/01/2026 11:46:58 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_9309043_Firmado
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	SUBDIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL
Proceso de Contratación	CD-1174-2026
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	114.854.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐ Sí ☑ No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐ Sí ☑ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☐ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☑ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐ Sí ☑ No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☑ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato	CO1.PCCNTR.9309043
Proveedor	EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ
Creado por	
Agregado en	-
Comentario	

Anexos del contrato

Descripción	Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Cra 8 No. 12b-31
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Cra 8 No. 12b-31
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Las actividades que se adelanten en cumplimiento de lo establecido en el presente documento serán en la ciudad de BOGOTA, no obstante, se indica que para el cumplimiento del objeto del contrato se podrá requerir el desplazamiento del contratista a diferentes regiones del país COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.9309043

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
114.854.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	Prestar servicios profesionales a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en los procesos consultivos y actividades a cargo de la Subdirección de Gestión, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos **Mis observaciones:** El valor del contrato será hasta la suma que aparece en el presente cuestionario. No obstante, se aclara que éste puede variar conforme a la fecha de firma del mismo	1,00	UN	114.854.000,00	114.854.000,00	114.854.000,00

2 CO1.PCCNTR.9309043

2.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
114.854.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	Prestar servicios profesionales a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en los procesos consultivos y actividades a cargo de la Subdirección de Gestión, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos **Mis observaciones:** El valor del contrato será hasta la suma que aparece en el presente cuestionario. No obstante, se aclara que éste puede variar conforme a la fecha de firma del mismo	1,00	UN	114.854.000,00	114.854.000,00	114.854.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐

Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
ANEXO DE CONDICIONES EILEEN VANESSA LIVINGTON RAMIREZ (2).pdf	ANEXO DE CONDICIONES EILEEN VANESSA LIVINGTON RAMIREZ (2).pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☑Sí ☐No *	114.854.000
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	

Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐Sí ☑No *
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *
Total	114.854.000

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Entidad Estatal registrada en el SIIF	☑Sí ☐No
Código de autorización	
Código unidad/subunidad ejecutora	37-01-01-000

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	32526	CDP	Con Compromiso	138.000.000 COP	72.000.000 COP	37-01-02	Validado	Editar
☐	27427	CDP	No se ha iniciado		42.854.000 COP	37-01-02	-	Editar

Saldo de CDP	138.000.000 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	72.000.000 COP
Última consulta a SIIF	Error
Fecha de consulta SIIF	30/01/2026 10:58 PM

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	36726	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	71.500.000 COP	71.500.000 COP	0 COP	-	SIIF	Detalle Editar
☐	36826	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	43.354.000 COP	43.354.000 COP	0 COP	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP	114.854.000 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	114.854.000 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

EL SUBDIRECTOR DE LA SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA DE LA DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONSULTA PREVIA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES OTORGADAS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 1136 DEL 8 DE AGOSTO DE 2025.

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, entidad con NIT: 830.114.475-6, se pudo constatar que se suscribió con **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** identificado/a con cédula de ciudadanía No. 40993952, el contrato que se relaciona a continuación:

No. DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
102 de 2025	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
OBJETO		
Prestar sus servicios profesionales, por sus medios, con plena autonomía técnica y administrativa. brindando apoyo en la ejecución de las acciones emprendidas por la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, para todos los procesos consultivos que surjan con ocasión a las necesidades generadas.		
FECHA DE FIRMA:	22/01/2025	
FECHA DE INICIO:	23/01/2025	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	31/12/2025	
VALOR TOTAL:	$ 135.600.000	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Asesorar y garantizar el adecuado procedimiento en las reuniones de consulta previa en las diferentes etapas de los procesos de consulta previa y demás procesos que le sean asignados. 2. Liderar el trámite de respuesta las solicitudes, peticiones o requerimientos relacionados con los procesos de consulta previa asignados en materia ambiental, mediante los sistemas de correspondencia de la entidad. 3. Atender las solicitudes que les sean asignado por las diferentes plataformas de la Autoridad y el Ministerio; proyectando y cargando en las	

	plataformas las respuestas dentro del término legal dispuesto para ello. 4. Presentar a la Subdirección de Gestión de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, para su aprobación, la programación de las reuniones de preconsulta, Consulta Previa y seguimiento a los acuerdos con la periodicidad que se establezca. 5. Convocar y liderar las reuniones de consulta previa de los procesos asignados en materia ambiental, en todas sus etapas, de conformidad con la normatividad y jurisprudencia en la materia. 6. Convocar y liderar a las reuniones interinstitucionales, mesas técnicas o demás espacios que se requieran para gestionar o dar impulso a los procesos de consulta previa asignados. 7. Asistir a las jornadas de capacitación, formación y fortalecimiento que se programen en el marco de los temas que son propios del sector ambiental. 8. Participar en las diferentes actividades de formación, capacitación y fortalecimiento de las habilidades para el desempeño profesional, desarrolladas o convocadas por la entidad. 9. Atender las actividades encomendadas para el grupo o área al que fue asignado/a, cualquier modificación de área o grupo deberá contar con previa autorización del Director de la Autoridad. 10. Apoyar la gestión de otra área, previa justificación del del Director, cuando se requiera la evacuación de actividades urgentes, que garanticen el normal desenvolvimiento de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 11. Mantener actualizado y depurado el sistema de información SICOP con las actuaciones que se adelanten en cada uno de los procesos asignados. 12. Actualizar y gestionar la información de los procesos de consulta previa y su ficha técnica en los sistemas de información correspondientes, cuando se presenten cambios en el proceso (reuniones programadas y realizadas, documentación allegada al expediente del proceso,

	cambio de estado del proceso). 13. Adelantar las acciones necesarias para dar cierre a los procesos consultivos que lo requieran. 14. Organizar y gestionar el archivo documental en físico o magnético, según corresponda, de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 15. Apoyar la gestión de otra área, previa aprobación del del Director, cuando se requiera la evacuación de actividades urgentes, que garanticen el normal desenvolvimiento de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 16. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por la Subdirección Corporativa, informe de actividades y cuenta de cobro para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de los requisitos establecidos. 17. Apoyar a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa con sus conocimientos técnicos y/o profesionales en la ejecución de las actividades que le sean encargadas. 18. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el Director o subdirector respectivo, en el marco de las actividades propias del contrato

La presente certificación se expide a solicitud de **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, en Bogotá, D.C., a los Veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2026.

DIEGO ALEJANDRO SIERRA MURCIA
Subdirector de la Subdirección Corporativa
Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa Ministerio del Interior

Elaboró: Alejandra Sepúlveda Ruiz, Contratista Subdirección Corporativa
Aprobó: Silvana Castillo Lombardi – Contratista Subdirección Corporativa
Número Certificado: GCC-1362

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NIT. 800.248.529-1

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SEDE TERRITORIAL BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y SAN ANDRÉS ISLA

Atendiendo la solicitud de certificación solicitada por **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ** y constatada la información que reposa en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II),

HACE CONSTAR:

Que **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ identificado** con cédula de ciudadanía No**. 40.993.952** suscribió y ejecutó el siguiente contrato con la escuela:

Contrato de prestación de servicios profesionales CPS 134 DE 2025

OBJETO:	Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Así como el apoyo a la dirección territorial en el marco de la construcción de documentos de los procesos contractuales que tengan objeto relacionado con las asistencias técnicas. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia. 2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales. 3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. 4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica. 5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo. 6. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos 7. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental.

Vigilada MinEducación

	8. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas. 9. Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales. 10. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional – SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades. 11. Apoyar en la revisión y construcción de documentos dentro de los procesos contractuales que suscriba la Entidad y tengan relación con las asistencias técnicas 12. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos, convenios y demás acuerdos de voluntades que suscriba la Entidad y tengan relación con las asistencias técnicas 13. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.
FECHA DE INICIO	5/09/2025
PLAZO INICIAL	3 MESES Y 25 DÍAS
VALOR INICIAL	VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 23.435.000)
FECHA FIN DE CONTRATO	30 (Treinta) de diciembre de 2025

**Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en SECOP II.

Es pertinente mencionar, que lo que se certifica en la presente son **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN,** en los términos de la ley 80 de 1993 y las normas complementarias, por tanto, no se trata de una certificación laboral.

La presente constancia se expide en Cartagena, a los diez (10) días del mes de marzo de 2026.

KARINA PAOLA MARTINEZ VILORIA
Directora Territorial ESAP
Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas

Proyectó: Lauren M. Guerra Echenique – Jurídica

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE **LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

CERTIFICA

Que, una vez revisado los registros contractuales, se deja constancia el señor **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 40.993.952 **Expedida en San Andrés Islas,** estuvo vinculado en la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina-Secretaría de Gestión del riesgo de desastres mediante el siguiente contrato de prestación de servicios que a continuación se en lista:

Contrato de prestación de servicios profesionales **N°CO1.PCCNTR.** 8312912 **CD-SGR-3540-2025**, por el término de **tres (03) meses y veinte (20) dias,** suscrito el Once (11) de septiembre del 2025, por valor de veinte tres millones ochocientos setenta mil quinientos ochenta y tres pesos **($23.870.583.oo)** M/cte., el cual inicio el diecisiete (17) de Septiembre de 2025, durante su ejecución el contratista se comprometió para con el Departamento a Prestación de servicios profesionales como abogada especializada en la secretaria de Gestión de Riesgos del departamento Archipiélago de san Andres .**Actividades Específicas**:

1. Apoyar en la proyección de Actos Administrativos y respuestas relativas a derechos de petición y/o memorandos que sean de competencia de la Secretaria de Gestión de Riesgos. **2.** Brindar apoyo en la revisión de documentos precontractuales, contractuales y los contractuales que le sean puesto a su consideración. **3.** Monitorear las acciones judiciales y demás actuaciones que le sea requerida bajo la línea estratégica que imparta el supervisor del contrato. **4.** Asesorar a la Secretaria de gestión de Riesgos en los procesos y proyectos priorizados por el gobierno departamental para contribuir al cumplimiento de las metas del plan de Desarrollo Departamental. **5**. Emitir conceptos jurídicos de conformidad a las solicitudes requeridas por parte de la secretaria de Gestión de Riesgos. 6. Apoyar en los componentes misionales de la secretaria de Gestión de Riesgos desde el ámbito de su profesión. 7. Las demás inherentes al objeto del contrato o de asignación por parte del supervisor y que surjan de la naturaleza del contrato para la adecuada ejecución del proyecto

Se suscribe la presente certificación a solicitud del interesado (a) sin borrones, tachones, ni enmendaduras.

Expedido el presente en San Andrés Islas, a los 16 días del mes de Febrero del año dos mil veintiséis (2026).

GISELLE MANSANG CALVO
Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres

Elaboró: Srodriguezb
Aprobó: Gisellemansangcalvo

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NIT. 800.248.529-1

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SEDE TERRITORIAL BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y SAN ANDRÉS ISLA

Atendiendo la solicitud de certificación solicitada por **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ** y constatada la información que reposa en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II),

HACE CONSTAR:

Que **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ** persona natural con cedula **No.40.993.952** suscribió y ejecutó a satisfacción los siguientes contratos con la escuela:

Contrato de prestación de servicios profesionales ESAP-PS-0061 del 2023
Contrato de prestación de servicios profesionales CPS-013-2024
Contrato de prestación de servicios profesionales CPS-035-2025

IDENTIFICACION DEL CONTRATO ESAP-PS-0061 del 2023

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades requeridas para brindar soporte a la implementación de la línea temática requerida por la entidad territorial, en el marco del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Apoyar la planeación de estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada. 2. Apoyar en la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central. 3. Identificar, con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas. 4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido, para lo cual deberá apoyar en el desarrollo de contenido académico y/o dinámica académica, que permita garantizar la misión de extensión universitaria, previa autorización de la Oficina de Planeación Sed Central ESAP. 5. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor y se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
FECHA DE INICIO	18/04/2023
FECHA DE FINALIZACION	17/12/2023
PLAZO	OCHO (8) MESES
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($38.880.000),

IDENTIFICACION DEL CONTRATO CPS-013-2024

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la planeación y ejecución de las actividades relacionadas con las asesorías, consultorías y asistencias técnicas, concertadas con las entidades territoriales en el marco de la estrategia técnica territorial, dando

	cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia. 2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales. 3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. 4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica. 5. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental. 6. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas. 7. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.
FECHA DE INICIO	01/02/2024
FECHA DE FINALIZACION	30/12/2024
PLAZO	ONCE (11) MESES
VALOR	CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($48.961.000),

IDENTIFICACION DEL CONTRATO <u>CPS-035-2025</u>

OBJETO:	Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional para el departamento de San Andrés Islas.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia. 2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales. 3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. 4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.

	5. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos. 6. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental. 7. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas. 8. Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales 9. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades. 10. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.
FECHA DE INICIO	14/01/2025
FECHA DE FINALIZACION	13/08/2025
PLAZO	SIETE (7) MESES
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL PESOS M/CTE (32,809,000)

**Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en SECOP II.

Es pertinente mencionar, que lo que se certifica en la presente son **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN,** en los términos de la ley 80 de 1993 y las normas complementarias, por tanto, no se trata de una certificación laboral.

La presente constancia se expide en Cartagena, a los ocho (8) días del mes de septiembre de 2025.

KARINA PAOLA MARTINEZ VILORIA
Directora Territorial ESAP
Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas

Proyectó: Lauren M. Guerra Echenique – Jurídica

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Nit: 892.400.038-2

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA
EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD

C E R T I F I C A

Que el Sra. **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° **40.993.952** expedida En San ANDRES Islas, cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **N° CO1.PCCNTR. 6010853**

Plazo: 10 meses.
Valor: SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($69.655.810) M/CTE.
Fecha de inicio: 27 de febrero del 2024.
Fecha final: 26 de Diciembre del 2024.
Estado actual del proceso: Terminado
Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado especializado desde la secretaria de movilidad del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y santa catalina.

1) Apoyar en la proyección de Actos Administrativo y respuestas relativas a derechos de petición y/o memorandos que sean de competencia de la Secretaria de Movilidad. 2) Brindar apoyo en la revisión de documentos precontractuales, contractuales y los contractuales que le sean puesto a su consideración. 3) Monitorear las acciones judiciales y demás actuaciones que sea requerida bajo la línea estratégica que imparta el supervisor del contrato. 4) Asesorar a la Secretaría de Movilidad en los procesos y proyectos priorizados por el Gobierno Departamental para contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental. 5) Emitir conceptos jurídicos de conformidad a las solicitudes requeridas por parte de la Secretaria de Movilidad. 6) Apoyar en los componentes misionales de la Secretaria de Movilidad desde el ámbito de su profesión. 7) Entregar informes mensuales con evidencias físicas y digitales sin excepción de las actividades desarrolladas según el objeto del contrato,8) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato. 9) Todas aquellas inherentes a sus actividades o que se considere contribuyen al ejercicio y cumplimiento de los objetivos para fortalecer la secretaria de movilidad.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los siete (7) días del mes de febrero del 2025

Cordialmente:

JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA
Secretario de Movilidad
Supervisor

Scanned with CamScanner

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NIT. 800.248.529-1

El SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL (E) DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SEDE TERRITORIAL BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y SAN ANDRÉS ISLA

HACE CONSTAR:

Que **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ** identificada con cédula de ciudadanía No**. 40993952** suscribió y ejecutó a satisfacción los siguientes contratos con la escuela:

Contrato de prestación de servicios profesionales CPS-013-2024

IDENTIFICACION DEL CONTRATO CPS-013-2024

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la planeación y ejecución de las actividades relacionadas con las asesorías, consultorías y asistencias técnicas, concertadas con las entidades territoriales en el marco de la estrategia técnica territorial, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia. 2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales. 3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. 4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica. 5. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental. 6. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas. 7. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.
FECHA DE INICIO	01/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Once (11) meses

Vigilada MinEducación

VALOR	CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($48.961.000),
FECHA TERMINACION	30/12/2024

**Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en gestión documental y plataforma transaccional de contratación SECOPII.

Es pertinente mencionar, que lo que se certifica en la presente son **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN,** en los términos de la ley 80 de 1993 y las normas complementarias, por tanto, no se trata de una certificación laboral.

La presente constancia se expide en la ciudad de Cartagena, a los ocho (8) días del mes de enero de 2024.

A. SANTIAGO LEÓN PINEDA
DIRECTOR TERRITORIAL (E) ESAP
BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y SAN ANDRÉS ISLAS

Proyectó: Diana Julio Sierra / Profesional Especializado Grado 14 – 2028

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONSULTA PREVIA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES OTORGADAS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 143 DEL 31 DE ENERO DE 2025.

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, entidad con NIT N° 830.114.475-6, se pudo constatar que se suscribió con **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** identificado/a con cédula de ciudadanía No. 40.993.952, el contrato que se relaciona a continuación:

No. DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
030 de 2024	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO
Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en la Direcciósn de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, para el cumplimiento de la sentencia T333 y el seguimiento a los autos de revisión emitidos por la Corte Constitucional en el marco del plan de atención de emergencia, adoptado por los daños causados por el huracán IOTA.

FECHA DE FIRMA	:	24 de Enero de 2024
FECHA DE INICIO	:	24 de Enero de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	15 de Enero de 2025
VALOR TOTAL	:	141.200.000 COP
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1.Brindar asesoría y desarrollar el análisis jurídico en el proceso consultivo de la sentencia T 333 de 2022. 2. Emitir concepto resultante del análisis jurídico de los lineamientos de la sentencia T333. 3. Asesorar jurídicamente en las reuniones, pre- comités, comités, mesas, capacitaciones y demás eventos relacionados con el objeto del contrato y que le sean indicados por el supervisor del contrato.4. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por la Subdirección Corporativa, informe de actividades y cuenta de cobro para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de los requisitos establecidos.5. Apoyar la gestión de otra área, a solicitud del Director o su respectivo subdirector, cuando se requiera la evacuación de actividades urgentes, que garanticen el normal desenvolvimiento de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.6. Apoyar a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa con sus conocimientos técnicos y/o profesionales en la ejecución de las actividades que le sean encargadas.7. Asistir a sesiones de capacitación programadas o en las que participe la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.8. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el Director o subdirector respectivo, en el marco de las actividades propias del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, en Bogotá, D.C., a los 4 días del mes de febrero de 2025.

CÉSAR EDUARDO PABÓN CORREA
Coordinador Grupo de Contratación
Subdirección Corporativa
Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa Ministerio del Interior

Elaboró: Karina Olaya Andrade - Contratista Grupo Contratación, Subdirección Corporativa
Revisó: Diana Patricia Pinto Ruiz - Contratista Grupo Contratación, Subdirección Corporativa
Número Certificado: GCC-743

Carrera 13 No 71-41, Bogotá D.C Colombia Tel:
(+571) 3452854 /52/83
Fax :(+571) 3452854 Ext. 109.
www.conservation.org.co

CONSERVACIÓN INTERNACIONAL Colombia

LA SUSCRITA GERENTE DONACIONES Y CONTRATOS

CERTIFICA

Que **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** identificada con cédula de ciudadanía **# 40.933.952** Trabajó para Conservation International Foundation como consultor realizando el siguiente contrato de prestación de servicios:

1. **CONTRATO 6010490. Objeto:** *"Diseñar, con base en la legislación aplicable y las competencias de Ley de las autoridades públicas en el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, el modelo para el funcionamiento efectivo de un grupo de coordinación interinstitucional que propenda por la implementación de las políticas públicas, normativa y procedimientos asociados a las actividades del sector turismo, bajo un enfoque de sostenibilidad y con consideraciones de conservación de la biodiversidad del Archipiélago".* Duración desde el 24 de mayo al 31 de julio de 2024.

Expedida a solicitud de la interesada a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

Magda Corredor
Gerente Donaciones y Contratos
Conservación Internacional Colombia
NIT 830.041.970-6

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	Febrero 27 del 2024	**NÚMERO DEL CONTRATO**	CO1.PCCNTR.6010853 CD-SMO-0187-2024

OBJETO CONTRACTUAL		
Prestación de servicios profesionales como Abogado Especializado desde la Secretaria de Movilidad de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.		
CONTRATISTA	**IDENTIFICACIÓN**	**REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)**
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	No. 40.993.952 expedida en San Andrés Islas.	No Aplica

GARANTÍA		
NUMERO DE POLIZA	**ASEGURADORA**	**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA**
No Aplica	No Aplica	No Aplica

	DEPENDENCIA	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO**
SUPERVISION	Secretario de Movilidad	JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA

PLAZO DE EJECUCIÓN	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**
Diez (10) meses	No. 100 del 25 de Enero del 2024	No. 450 del 27 de Febrero de 2024

VALOR DEL CONTRATO	SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($.69.655.810) M/CTE

FORMA DE PAGO	**ANTICIPO**	**SI**		**NO**	x	**PORCENTAJE**
	PAGO ANTICIPADO	**SI**		**NO**	x	No Aplica
	Saldo restante					
	DIEZ (10) CUOTAS MENSUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($6.965.581) M/CTE					

OBSERVACIONES

FIRMAS	
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ **Contratista**	**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA** **Secretario de Movilidad** **Supervisor**

2135

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Nit: 892.400.038-2

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD

C E R T I F I C A

Que una vez revisado los registros contractuales, se deja constancia que la señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **N° 40993952,** expedida en San Andrés, esta vincula en la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina,-Secretaría de Movilidad mediante el siguiente contrato de prestación de servicios que a continuación se enlista:

Plazo: 30 días.
Valor: SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($ 6.965.581) M/CTE.
Fecha de inicio: 01 de diciembre de 2023.
Fecha final: 30 de diciembre de 2023.
Estado actual del proceso: FINALIZADO.

Objeto: Prestación de servicios profesionales como abogada especializada en la secretaria de Movilidad con el siguiente alcance:

1) Apoyo en la proyección de catos administrativos y restante de la secretaría de Movilidad con base de la necesidad del programa.
2) Apoyo en el proyecto de oficios y derecho de petición preveniente de entes de control, ciudadanía, veedurías y otros.
3) Proyección jurídica de tutelas, memoriales, revocatorias u otros requerimientos a resolver de la secretaría.
4) Presentar mensual un informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo.
5) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario, las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivo de la gobernación.

Se suscribe la presente certificación a solicitud del interesado(a) sin borrones, tachones, ni enmendaduras.

Expido el presente en San Andrés Isla, a los veintidos 22 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA
Secretario de Movilidad

Proyecto: Oneys H
Aprobó: Juan C. Ripoll

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 28-02-2017	Código: FO-AP-GJ-38
	ACTA DE INICIO CONTRATO	Versión: 0	Página: 1 de 1

FECHA DE INICIO	01 DE DICIEMBRE DE 2023	**NÚMERO DEL CONTRATO**	CO1.PCCNTR.5609764
		NUMERO DEL PROCESO	CD-SMO-4939-23

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar sus servicios profesionales como abogado especialista en la Secretaria de Movilidad del Departamento Archipielago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina en apoyo al programa "Implementación de una movilidad segura y regulada por un nuevo comienzo". Con las siguientes obligaciones **Especificas**: Apoyo en la proyección de actos administrativos y restante de la Secretaría de Movilidad con base en la necesidad del programa. 2) Apoyo en la proyección de oficios y derechos de peticioón provenientes de entes de control, ciudadania, veedurias u otros. 3) Proyección jurídica de tutelas, memoriales, revocatorías u otros requerimientos a resolver de la secretaria. 4) Presentar mensual un informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo. 5) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario, las cuales esten orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la Gobernación encaminados a la ejecución del programa "Implementación de una movilidad segura y regulada para un nuevo comienzo".

CONTRATISTA	**IDENTIFICACIÓN**	**REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)**
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40993952	N/A

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	**ASEGURADORA**	**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA**
N/A	N/A	N/A

	DEPENDENCIA	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO**
SUPERVISION	**Secretaría de movilidad**	JEFRY AMARIS CODUTTI

PLAZO DE EJECUCIÓN	**CDP**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**
30 días	7994 del 28 de noviembre del 2023	7426 del 01 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($6.965.581)M.L

FORMA DE PAGO	**ANTICIPO**	**SI**		**NO**	**X**	**PORCENTAJE**	
	PAGO ANTICIPADO	**SI**		**NO**	**X**		
	Saldo restante						
	SE PAGARÁ MES VENCIDO, EN 1 (UNA) CUOTA POR VALOR DE SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($ 6.965.581) M.L						

OBSERVACIONES

N/A

FIRMAS

Contratista	**Jefe de oficina Asesora Jurídica**
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	**KIUTT MILENA RODERO PIMIENTA**

Powered by CamScanner

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Interior

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN - SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA DE LA DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONSULTA PREVIA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES OTORGADAS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 0826 DE 30 DE JULIO DE 2020,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, entidad con NIT N° 830.114.475-6, se pudo constatar que se suscribió con **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** identificado/a con cédula de ciudadanía No. 40993952, los contratos que se relacionan a continuación:

No. DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
2642 DE 2023	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
"Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, brindando apoyo en el análisis sobre los impactos socioeconómicos o afectaciones, generadas en el proceso de reubicación de la comunidad NO raizal del departamento de San Andrés Providencia y Santa Catalina".		
FECHA DE FIRMA	:	18 de noviembre de 2023
FECHA DE INICIO	:	20 de noviembre de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Hasta el 31 de diciembre de 2023
VALOR TOTAL	:	17.600.000 COP
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Apoyar y brindar asesoría a la Subdirección Técnica en las labores que demanden los procedimientos administrativos de determinación de los impactos ocasionados, por la adopción de medidas administrativas y legislativas y la ejecución de los proyectos, obras, o actividades. 2. Asesorar a la Subdirección Técnica en la proyección y elaboración de informes de caracterización de la población y su entorno en el departamento de San Andrés Providencia y Santa Catalina, y demás documentos técnicos que la Subdirección Técnica requiera en el procedimiento de determinación de las posibles afectaciones sociales, culturales y económicas, debido a la adopción de medidas administrativas y legislativas y la ejecución de los proyectos, obras, o actividades, de conformidad con las asignaciones que se le realicen. 3. Apoyar a la Subdirección Técnica de Consulta Previa en los análisis antropológicos y socioeconómicos y emitir los conceptos técnicos sobre los impactos o afectaciones, generadas en el proceso de reubicación de la comunidad NO raizal, con fundamento en los criterios técnicos establecidos en la normatividad y jurisprudencia vigente. 4. Apoyar la proyección de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos, en los términos de la ley 1755 de 2015, radicadas ante la Dirección de la

	Autoridad Nacional de Consulta Previa relacionadas con la procedencia y oportunidad de la consulta previa. 5. Responder de manera verbal, escrita o mediante el respectivo sistema de correspondencia de la Entidad, por todas las tareas o actividades que le sean asignadas y en el término de respuesta establecido. 6. Organizar el archivo físico, digital o electrónico de acuerdo con las políticas de gestión documental de la Entidad, de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo mes a mes y a la terminación del contrato. 7. Cargar en el sistema de gestión de información y/o de correspondencia de la Entidad el expediente y los archivos digitales y/o electrónicos que se generen de los conceptos técnicos elaborados, las visitas de verificación y las respuestas gestionadas a las peticiones asignadas. 8. Apoyar la revisión de los documentos técnicos de la Subdirección Técnica, de acuerdo con la asignación realizada. 9. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por la Subdirección Corporativa, informe de actividades y cuenta de cobro para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de los requisitos establecidos. 10. Apoyar la gestión de otra área, a solicitud del Director o su respectivo subdirector, cuando se requiera la evacuación de actividades urgentes, que garanticen el normal desenvolvimiento de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 11. Apoyar a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa con sus conocimientos técnicos y/o profesionales en la ejecución de las actividades que le sean encargadas. 12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el Director o subdirector respectivo, en el marco de las actividades propias del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de enero de 2024.

YOBANI ALFONSO TAPIAS
Coordinador Grupo de Contratación
Subdirección Corporativa
Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa Ministerio del Interior

Elaboró: Fabiola Benavides – Técnico Administrativo Contratación, Subdirección Corporativa
Número certificado: GCC-370

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la oficina se pudo constatar que la Secretaria de Hacienda del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, suscribió contrato de prestación de servicios con la Señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 40.993.952 de San Andrés Isla, mediante:

Contrato Nro. **CO1.PCCNTR.5168875 - CD-SHA-4599-2023**, por espacio de **cuatro (4) meses**, prestando sus servicios profesionales como abogado especialista en Contratación Estatal al servicios de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de San Andrés Isla. Recibiendo una remuneración mensual por valor de: **CINCO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS DOS PESOS ($5.383.302) MCTE.** Con fecha de inicio el veintiocho (28) de junio del 2023 y con fecha de terminación el veintisiete (27) de octubre del 2023.

Cumpliendo a satisfacción con las siguientes actividades:

1) Apoyo a la Secretaria de Hacienda en el estudio, evaluación y asesoramiento en los asuntos de orden jurídico relacionados.
2) Apoyar en la resolución de las consultas que, por medio escrito, electrónico o vía telefónica, verbal le solicite el Secretario de Hacienda y demás funcionarios de la Administración, relacionadas con el objeto del contrato.
3) Apoyo en la proyección de Actos Administrativos, Comunicaciones y Conceptos sobre asuntos jurídicos que resulten de la actividad contractual.
4) Las demás que de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual le sean asignadas.

La Secretaria de Hacienda no adquirió vinculo laboral con la contratista por lo tanto no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestaciones o indemnización.

Este certificado se expide a petición de la parte interesada y para mayor constancia se firma a los treinta (30) días del mes de octubre del año 2023.

INGRID BETANCUR ROMÁN
Secretaria de Hacienda.

Powered by CamScanner

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	6/28/2023	**NÚMERO DEL CONTRATO**	**CO1.PCCNTR.5168875 CD-SHA-4599-2023**

OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de Servicios profesionales como abogada especialista en contratación estatal al servicio de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de San Andrés Isla. con las siguientes Obligaciones Específicas: 1. apoyo a la secretaría de hacienda en el estudio, evaluación y asesoramiento en los asuntos de orden jurídico relacionados. 2. Apoyar en la resolución de las consultas que, por medio escrito, electrónico o vía telefónica, verbal se soliciten el Secretario de Hacienda y demás funcionarios de la Administración, relacionadas con el objeto del contrato. 3. Apoyo en la proyección de Actos Administrativos, Comunicaciones y conceptos sobre asuntos jurídicos que resulten de la actividad contractual. 4.Las demás que de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual le sean asignadas

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40993952	N/A

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SUPERVISION	SECRETARIA DE HACIENDA (E)	NIDIA ANGÉLICA HERNÁNDEZ VÁSQUEZ

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
CUATRO (04) MESES	del 6/27/2023	4800 del 6/28/2023

VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	**VEINTE UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS ($21.533.208) M/TCE**

FORMA DE PAGO	**ANTICIPO**	**SI**		**NO**	x	**PORCENTAJE**
	PAGO ANTICIPADO	**SI**		**NO**	x	
	PAGO MENSUAL VENCIDO	**SI**	**X**	**NO**		
	Saldo restante					
	LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en CUATRO (04)cuotas mensuales, por el valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOS PESOS ($5.383.302) MTCE.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.					

OBSERVACIONES

FIRMAS

contratista	Asesora Jurídica
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	KIUTT RODERO PIMIENTA

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Nit: 892.400.038-2
SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DEPORTES Y RECREACION DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la oficina se pudo constatar que la secretaria de deportes y recreación del departamento de San Andrés, Isla, suscribió contrato de prestación de servicios con la Señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 40.993.952 de San Andrés Isla, mediante

Contrato Nro. **CO1.PCCNTR.4887223**, por espacio de **dos (2) meses**, prestando sus servicios profesionales como abogada con especialización en derecho administrativo al servicio de la Secretaria de Deportes y Recreación. Recibiendo una remuneración mensual por valor de: **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($6.965.581) MCTE.** Con fecha de inicio el veinticinco (25) de abril del 2023 y con fecha de terminación el veinticuatro (24) de junio del 2023.

Cumpliendo a satisfacción con las siguientes actividades:

1) Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Deporte y Recreación del Departamento.
2) Apoyar en la proyección de respuesta a peticiones, tutelas, resoluciones, fallos administrativos y requerimientos jurídicos provenientes de los entes de control, ciudadanía, veedurías y demás aspectos legales que sé que requieren por parte de la secretaria de Deporte y Recreación.
3) Apoyar en los procesos contractuales en todas sus modalidades de la secretaria de deportes.
4). Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor.

La Secretaria de Deportes y Recreación no adquirió vínculo laboral con la contratista por lo tanto no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestaciones o indemnización.

Este certificado se expide a petición de la parte interesada y para mayor constancia se firma a los veintiséis (26) días del mes de junio del año 2023.

LUIS FERNANDO VILORIA HOWARD.
Secretario de Deportes y Recreación.

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	Veinticinco (25) de abril de 2023	**NÚMERO DEL CONTRATO**	**CD-SDR-2171 CO1.PCCNTR.4887223**
FECHA DE TERMINACION	Veinticuatro (24) de junio de 2023		

OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales como abogada con especialización al servicio de la Secretaria de Deportes y Recreación 1) Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Deporte y Recreación del Departamento. 2) Apoyar en la proyección de respuesta a peticiones, tutelas, resoluciones, fallos administrativos y requerimientos jurídicos provenientes de los entes de control, ciudadanía, veedurías y demás aspectos legales que sé que requieren por parte de la secretaria de Deporte y Recreación. 3) Apoyar en los procesos contractuales en todas sus modalidades de la secretaria de deportes. 4). Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40993952 de San Andrés	N/A

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SUPERVISION	SECRETARIA DE DEPORTES	LUIS FERNANDO VILORIA HOWARD

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD - CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
DOS (02) MESES	3293 abril (03) DE2023	2813 abril (25) DE 2023

RUBRO	03-2.3.43.1.3 – 201 Inversión	Implementación del Programa de Fomento del Deporte y la Recreación San Andrés

VALOR DEL CONTRATO INICIAL (letras y números)	TRECE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($13.931.162) MCTE.

FORMA DE PAGO	ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE
	PAGO ANTICIPADO	SI		NO	X	N/A
	Saldo restante					
	LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en cuatro (04) pagos mensuales por valor cada una de: SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($6.965.581) MCTE. 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.					

OBSERVACIONES

FIRMAS

Contratista	Jefe de oficina responsable
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	LUIS FERNANDO VILORIA HOWARD

Powered by CamScanner

POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

NIT. 800.248.529-1

EI SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DEADMINISTRACION PÚBLICA SEDE TERRITORIAL BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y SAN ANDRÉS ISLA

HACE CONSTAR:

EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 40993952 suscribió y ejecutó a satisfacción los siguientes contratos con la escuela:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. 63-2023
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades requeridas para brindar soporte a la implementación de la línea temática requerida por la entidad territorial, en el marco del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1.Apoyar la planeación de estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada. 2. Apoyar en la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central. 3. Identificar, con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas. 4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido, para lo cual deberá apoyar en el desarrollo de contenido académico y/o dinámica académica, que permita garantizar la misión de extensión universitaria, previa autorización de la Oficina de Planeación Sed Central ESAP. 5. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor y se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

Vigilada MinEducación

Dirección: Avenida Pedro de Heredia, Sector El Espinal Calle 32 No. 18 C – 192 Cartagena
Teléfono: (605) 6581533 - PBX: 018000 423 713
Correo Electrónico: Ventanillaunica.bolivar@esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

FECHA DE INICIO	18 de abril del 2023
FECHA DE TERMINACION	18 de diciembre del 2023
VALOR HONORARIOS MENSUAL	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($4.860.000)
VALOR TOTAL	TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($38.880.000)

**Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan gestión documental

La presente constancia se expide en Cartagena., a los 16 días del mes de enero de 2024, a solicitud del interesado.

Sergio Cortés Rincón
Director Territorial ESAP
Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas

Proyectó: Diana Julio Sierra – Profesional especializado

Dirección: Avenida Pedro de Heredia, Sector El Espinal Calle 32 No. 18 C – 192 Cartagena
Teléfono: (605) 6581533 - PBX: 018000 423 713
Correo Electrónico: Ventanillaunica.bolivar@esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE INICIO			
	Versión: 02	Fecha: 2016/06/20	Página: 1 de 1	Código: RE-A-CT-50

Mediante la presente, por una parte, **DIANA JULIO SIERRA** identificado(a) con la Cédula de Ciudadana No. **1050953559** en calidad de supervisor de **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ** con la Cédula de Ciudadanía No **40993952** en calidad de contratista, dieron inicio formal al Contrato

CONTRATO Y/O CONVENIO No.	**ESAP-PS-061-2023**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades requeridas para brindar soporte a la implementación de la línea temática requerida por la entidad territorial, en el marco del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional.
VALOR:	TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($38.880.000)
CONTRATISTA:	**EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**
SUPERVISOR:	**DIANA JULIO SIERRA**
PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN:	OCHO (8) meses
REGISTRO PRESUPUESTAL No.:	35723 de 18 abril del 2023
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA (si a ello hubiere lugar):	18 de abril del 2023
FECHA DE INICIO:	18 de abril del 2023

Para constancia se firma, a los 18 días del mes de abril del 2023.

SUPERVISOR

DIANA JULIO SIERRA

CONTRATISTA

EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ

Universidad Externado de Colombia | DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Calle 12 n.° 1-17 este bloque A piso 4 | dirhumanos@uexternado.edu.co
PBX (57-1) 342 0288 / 341 9000 | www.uexternado.edu.co
exts. 4201/02/04/05 FAX (57-1) 283 9361 | Bogotá - Colombia

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMÍREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 40.993.952, ha prestado sus servicios de manera independiente a nuestra Institución, mediante contrato de prestación de servicios profesionales (honorarios), según se especifica a continuación:

- Del 1° de abril al 31 de julio de 2023; como profesional para el apoyo administrativo en la coordinación del "Diplomado en Derecho Administrativo y Ambiental Territorial" que se realizó en la Isla de San Andrés.

- Del 1° de febrero de 2022 al 31 de marzo de 2023; para desarrollar las actividades administrativas del programa de especialización en contratación estatal 2022 – 2023, dirigida a 25 funcionarios públicos del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

- Del 15 de agosto de 2019 al 29 de enero de 2022; para desarrollar las actividades administrativas de los programas de especialización en contratación estatal, ofrecidos en la isla de San Andrés.

- Del 21 de julio de 2017 al 21 de julio de 2018; para desarrollar las actividades administrativas del programa de especialización en derecho público en la Isla de San Andrés.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud de la interesada.

DIANA CAROLINA FUQUEN AVELLA
Directora de Talento Humano

Elaboró: Joel Rojo
Revisó: Nicolas Vásquez

GOBERNACION
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Secretaria De Deporte y Recreacion

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DEPORTE Y RECREACION DEL DEPARTAMENTO

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la oficina se pudo constatar que la secretaria de deportes y recreación del departamento de San Andrés, isla, suscribió contrato de prestación de servicios con la Señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N° 40993952 expedida en San Andrés, mediante

Contrato Nro. **3933277 - 2022**, por espacio de cuatro (04) meses, prestando sus servicios profesionales como abogada al servicio de la Secretaria de Deportes y Recreación. Recibiendo una remuneración mensual por valor de: Seis Millones Ciento Cincuenta y Siete Mil Seis Cientos Noventa y Dos Pesos ($6.157.692) Mcte. Con fecha de Inicio el veintidós (22) de agosto de 2022 y con fecha de terminación el veintiún (21) de diciembre de 2022. Cumpliendo con las siguientes actividades:1) Asesorar jurídicamente a los clubes deportivos existentes en el departamento. 2) Brindar asesoramiento en asuntos contractuales, incluida la redacción, negociación y revisión de todos los contratos que sean necesarios para la participación de los deportistas adscritos a los clubes deportivos existentes en el departamento a los diferentes eventos deportivos. 3) apoyar en la acción disciplinaria para infracciones de normas o reglas en el deporte. 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. 5) Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor.

La Secretaria de Deportes y Recreación no adquirió vínculo laboral con el contratista por lo tanto no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestaciones o indemnización.

Este certificado se expide a solicitud de la parte interesada.

Para mayor constancia se firma en San Andrés, Islas a los veintitrés (23) días del mes de diciembre 2022.

LUIS FERNANDO VILORIA HOWARD
Secretario de Deporte y Recreación

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 28-02-2017	Código: FO-AP-GJ-38
	ACTA DE INICIO CONTRATO	Versión: 0	Página: 1 de 1

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	Veintidós (22) de agosto de 2022	NÚMERO DEL CONTRATO	CD-SDR-4695 CO1.PCCNTR.3933277
FECHA DE TERMINACION	Veintiuno (21) de Diciembre de 2022		

OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales como abogada con especialización al servicio de la Secretaria de Deportes y Recreación dentro del proyecto: Apoyo a la Formación deportiva de alta competencia San Andrés, actividades a realizar:1) Asesorar jurídicamente a los clubes deportivos existentes en el departamento. 2) Brindar asesoramiento en asuntos contractuales, incluida la redacción, negociación y revisión de todos los contratos que sean necesarios para la participación de los deportistas adscritos a los clubes deportivos existentes en el departamento a los diferentes eventos deportivos. 3) apoyar en la acción disciplinaria para infracciones de normas o reglas en el deporte. 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. 5) Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor.6) Presentar un informe detallado de las actividades atendidas mensualmente.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40993952 de San Andrés	N/A

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCION DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SUPERVISION	DEPORTES	ALBERTO CARLOS OLIVARES TAYLOR

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD - CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
CUATRO (04) MESES	7205 de agosto (12) de 2022	6854 de agosto (22) de 2022
RUBRO	2801-2.3.202.02.009-201	Servicios para la comunidad, sociales y personales.
VALOR DEL CONTRATO INICIAL (letras y números)	VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL SETECIETOS SESENTA Y OCHO PESOS ($24.630.768) PESOS.	

FORMA DE PAGO	ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE
	PAGO ANTICIPADO	SI		NO	X	N/A
	Saldo restante					
	LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en cuatro (04) pagos mensuales por valor cada una de: SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.157.692) MCTE. 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.					

OBSERVACIONES

FIRMAS

contratista	Jefe de oficina responsable	funcionario de planta para apoyo de la supervisión

Scanned with CamScanner

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Nit: 892.400.038-2
SECRETARIA DE GOBIERNO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la oficina se pudo constatar que la Secretaria de Gobierno del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, suscribió contrato de prestación de servicios con la Señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 40.993.952 de San Andrés Isla, mediante:

Contrato Nro. **CO1.PCCNTR.3414313 - CD-SGO-1268-2022**, por espacio de **cinco (5) meses**, prestando sus servicios profesionales como abogada especialista en derecho administrativo 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. Recibiendo una remuneración mensual por valor de: **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($6.965.581) MCTE.** Con fecha de inicio el veintiocho (28) de enero del 2022 y con fecha de terminación el veintisiete (27) de junio del 2022.

Cumpliendo a satisfacción con las siguientes actividades:

1) Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Gobierno.
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 se 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, adecuados 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 este 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 presentadas mensualmente.

Este certificado se expide a petición de la parte interesada y para mayor constancia se firma a los treinta (30) días del mes de junio del año 2022.

KAYAN HOWARD SANCHEZ.
Secretario de Gobierno.

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	ENERO 28 DEL 2022	NÚMERO DEL CONTRATO	CD-SGO-1268-2022 CO1.PCCNTR.3414313

OBJETO CONTRACTUAL

EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a Prestar sus servicios profesionales como abogada especialista en derecho administrativo 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 Comisaría 24 Horas. Obligaciones Específicas: 1. Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaría de Gobierno. 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.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEEN VANESSA RAMIREZ LIVINGSTON	CC: 40.993.952	N/A

GARANTIA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

SUPERVISION	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
	Secretario de Gobierno	KAYAN HOWARD SANCHEZ

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
05 MESES	2001– 19-01-2022	1554- 28-01-2022
RUBRO	3510-2.3.2.02.02.009-790	Servicios para la comunidad, sociales y personales

VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS SESENTA PESOS ($30.788.460) M/CTE.

FORMA DE PAGO						
	ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE
	PAGO ANTICIPADO	SI		NO	X	
	Saldo restante					
	LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en CINCO (5) cuotas mensuales por valor cada una de SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($6.157.692.00) M/CTE, que se pagaran mes vencido, todo lo anterior, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.					

OBSERVACIONES

NINGUNA

FIRMAS

Contratista	Jefe de oficina responsable	funcionario de planta para apoyo de la supervisión
EILEEN VANESSA RAMIREZ LIVINGSTON	KAYAN HOWARD SANCHEZ	

Powered by CamScanner

GOBERNACION
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Secretaria De Deporte y Recreacion

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DEPORTE Y RECREACION DEL DEPARTAMENTO

C E R T I F I C A:

Que revisando los archivos de esta secretaria certifica que la **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N° 40.993.952, expedida en San Andrés, estuvo vinculada en la Secretaria de Deporte y Recreación, mediante:

Contrato **3320171** de 2022, por espacio de cinco (05) meses, prestando sus servicios profesionales como abogaba al servicio de la Secretaría de Deportes y Recreación de la Gobernación de San Andrés Isla, actividades específicas: 1) Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Deporte y Recreación del Departamento. 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 Deporte y Recreación. 3) Apoyar, revisar y analizar los documentos de los contratos y convenios que hayan recibido recursos del Departamento firmados por la Secretaría. 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. Recibiendo remuneración mensual de: Seis Millones Ciento Cincuenta y Siete Mil Seiscientos Noventa y Dos Pesos ($6.157.692) Mcte. Iniciando desde el veinte (20) de enero de 2022 hasta el diecinueve de (19) de junio de 2022.

Dado en San Andrés Isla, a petición de la interesada, a los veintiún (21) días del mes de junio de 2022.

ALBERTO CARLOS OLIVARES TAYLOR
Secretario de Deportes y Recreación.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 28-02-2017	Código: FO-AP-GJ-38
	ACTA DE INICIO CONTRATO	Versión: 0	Página: 1 de 1

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	Veinte (20) de enero de 2022	**NÚMERO DEL CONTRATO**	**CD-SDR - 0143-2021 CO1.PCCNTR.3320171**
FECHA DE TERMINACION	Diecinueve (19) de junio de 2022		

OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales como abogaba al servicio de la Secretaría de Deportes y Recreación de la Gobernación de San Andrés Isla, actividades específicas: 1) Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Deporte y Recreación del Departamento. 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 Deporte y Recreación. 3) Apoyar, revisar y analizar los documentos de los contratos y convenios que hayan recibido recursos del Departamento firmados por la Secretaría. 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.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40.993.952 de San Andrés	N/A

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SUPERVISION	**DEPORTES**	**ALBERTO CARLOS OLIVARES TAYLOR**

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
CINCO (05) MESES	**847** de enero (17) de 2022	**359** de enero (20) de 2022
RUBRO	**03-2.1.2.2.2.2.815.10- 200**	Adquisición de servicios (Funcionamiento)

VALOR DEL CONTRATO INICIAL (letras y números)	**TREINTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS ($30.788.460) MCTE.**

FORMA DE PAGO	**ANTICIPO**	**SI**		**NO**	X	**PORCENTAJE**
	PAGO ANTICIPADO	**SI**		**NO**	X	N/A
	Saldo restante					
	LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en cinco (05) cuotas mensuales por valor cada una de: **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.157.692) MCTE,** que se pagarán mes vencido, todo lo anterior, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.					

OBSERVACIONES

FIRMAS

contratista	Jefe de oficina responsable	funcionario de planta para apoyo de la supervisión

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Nit: 892.400.038-2
SECRETARIA TIC´S

EL SUSCRITO SECRETARIO TIC´S DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la oficina se pudo constatar que la Secretaria TIC´S del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, suscribió contrato de prestación de servicios con la Señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 40.993.952 de San Andrés Isla, mediante:

Contrato Nro. **COLPCCNTR-2892759**, por espacio de **tres (3) meses**, prestando sus servicios profesionales como abogada especialista al servicio de la Secretaria Tic´s de la Gobernación de San Andrés Isla. Recibiendo una remuneración mensual por valor de: **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.157.692) MCTE.** Con fecha de inicio el veintinueve (29) de septiembre del 2021 y con fecha de terminación el veintiocho (28) de diciembre del 2021.

Cumpliendo a satisfacción con las siguientes actividades:

1) Apoyo los procesos contractuales en todas sus modalidades para dar cumplimiento al objeto misional de la Secretaria Tic's.
2) Apoyar en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de inversión en el plan de desarrolla en el marco de las Tic's.
3) Asistir a las reuniones en calidad de asesora encomendadas por el secretarlo Tic's y todas aquellas actividades en las que sea requerida.
4) Apoyo jurídico en la proyección de oficios y derechos de petición provenientes de entes de control, ciudadanía, veedurías u otros.
5) Presentar mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su respectiva cuanta de cobro para el periodo transcurrido.
6) Todas aquellas actividades que sean requeridas para el Secretario Tic's las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la Gobernación.

La Secretaria TIC´S no adquirió vínculo laboral con la contratista por lo tanto no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestaciones o indemnización.

Este certificado se expide a petición de la parte interesada y para mayor constancia se firma a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2021.

VICTOR TURIZO PALENCIA
Secretario TIC´S - Supervisor.

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	29 de septiembre de 2021	NÚMERO DEL CONTRATO	COLPCCNTR-2892759

OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de Servicios Profesionales como Especialista al Servicio de la Secretaria Tic's de a Gobernación de san Andrés Isla.
Especificas: 1) Apoyo los procesos contractuales en todas sus modalidades para dar cumplimiento al objeto misional de la Secretaria Tic's. 2) Apoyar en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de inversión en el plan de desarrolla en el marco de las Tic's. 3) Asistir a las reuniones en calidad de asesora encomendadas por el secretario Tic's y todas aquellas actividades en las que sea requerida. 4) Apoyo jurídico en la proyección de oficios y derechos de petición provenientes de entes de control, ciudadanía, veedurías u otros. 5) Presentar mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su respectiva cuanta de cobra para el periodo transcurrido. 6) Todas aquellas actividades que sean requeridas para el Secretario Tic's las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la Gobernación.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	CC 40.993.952	N/A

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SUPERVISIÓN	Secretaria Tic's	VICTOR JAVIER TURIZO PALENCIA

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
3 MESES	4264 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021	4235 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021

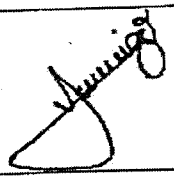
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETENTA Y SEIS PESOS ($18.473.076.00) M/CTE.

FORMA DE PAGO	ANTICIPO	SI		NO	x	PORCENTAJE
	PAGO ANTICIPADO	SI		NO	x	
	El valor del presente contrato es de la suma de: **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETENTA Y SEIS PESOS ($18.473.076.00) M/CTE. LA GOBERNACIÓN**, realizará el pago del valor del contrato en tres (03) cuotas mensuales por valor cada una de **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.157.692.00) M/CTE.**					

OBSERVACIONES

Ninguna

FIRMAS

Contratista	Supervisor
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ.	Secretario Tic´s VICTOR JAVIER TURIZO PALENCIA
	

Powered by CamScanner

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

SECRETARIA GENERAL - DESARROLLO Y CONTROL DEL TALENTO HUMANO

San Andrés Islas, 29 de Junio de 2021.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Corporación se pudo constatar que la Asamblea del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, suscribió contratos de prestación de servicios con la Señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 40.993.952 de San Andrés Isla, mediante:

Contrato Nro. **001 de 2021**, por espacio de **un (1) mes**, prestando sus servicios especializados como abogada en la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Recibiendo una remuneración mensual por valor de: **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MCTE.** Con fecha de inicio el nueve (9) de junio del 2021 y con fecha de terminación el ocho (8) de julio del 2021.

Cumpliendo a satisfacción con las siguientes actividades:

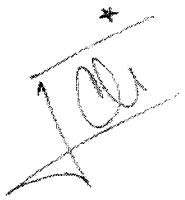
a) Apoyar, en la proyección de pliegos de condiciones para los procesos de licitación pública, selección abreviada, concursos de méritos y las invitaciones públicas en los procesos de mínima cuantía que sean tramitados desde la Asamblea Departamental. b) Brindar asesoría jurídica y acompañamiento en las diferentes audiencias que se lleven a cabo en los procesos de selección de contratistas. c) Llevar una relación de los expedientes producto de los procesos de contratación que hayan sido puesto bajo su cargo para el archivo documental de la Asamblea Departamental. d) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual. e) Apoyar en el impulso de las diferentes etapas contenidas en el cronograma de los procesos de selección mediante la proyección de los diferentes actos administrativos que deban ser emitidos y suscritos por la Asamblea Departamental. f) Apoyar en la supervisión legal de los contratos que se encuentren bajo responsabilidad de la Asamblea Departamental cuando le sea solicitado. g) Conceptuar acerca de la modalidad contractual que debe ser utilizada para cada proceso de contratación. h) Acompañar en la evaluación técnica de las propuestas en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concursos de méritos y la evaluación de las propuestas en los procesos de mínima cuantía; verificando que la misma se ciña a lo dicho en el pliego de condiciones. Este acompañamiento no implica un concepto técnico en la evaluación. i) Revisar las minutas de los contratos que sean puestos a su consideración para la suscripción de contratos bajo la modalidad de contratación directa, verificando que cumpla con las condiciones que para el efecto dispone la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. j) Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaría General de la Asamblea. k) 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

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Secretaria General. l) 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. m) 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. n) Las demás que surjan de la naturaleza del objeto y le sean asignadas por el supervisor. o) Presentar un informe detallado de las actividades atendidas mensualmente.

La Corporación no adquirió vínculo laboral con la contratista por lo tanto no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestaciones o indemnización.

Este certificado se expide a petición de la parte interesada y para mayor constancia se firma a los veintinueve (29) días del mes de junio del año 2021.



YULI TRIANA CH.

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Nit: 800186268-7

ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No. 001 de 2021

CONTRATANTE:	**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS.-**
CONTRATISTA:	**EILEEN LIVINGSTON RAMIREZ.**
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.**
PLAZO:	**UN (1) MES.**
VALOR:	**CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000,oo)**

Que a los nueve (9) días del mes de junio del presente año se firmó contrato de prestación de servicios No. 001 de 2021, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. Por valor de **cinco millones de pesos ($5.000. 000.oo)** y por el periodo de un mes comprendido desde la suscripción del acta de inicio. Que, para dar trámite normal, se requiere fijar la fecha de inicio del presente contrato el día nueve (9) de junio de 2021.

En constancia de lo anterior se firman la presente Acta por los que en ella intervinieron, a los nueve (9) días del mes junio de 2021.

ESCORCIO CHRISTOPHER P.
PRESIDENTE

EILEEN LIVINGSTON RAMIREZ.
CONTRATISTA

San Andrés Islas Av. Newball No.6-92 Carpinter Yard
Telefax 5127179
Página web: www.asambleasai.gov.co
Correo electrónico:
asambleadepartamentalsai@hotmail.com

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE RG DIGITAL IPS S.A.S

NIT: 900882083-1

HACE CONSTAR:

Que la señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **40.993.952** de San Andrés Isla, laboró para nuestra empresa desde el 1 de mayo al 31 de diciembre del año 2021, desempeñando el cargo de **COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL AREA DE RADIOLOGIA**, bajo un contrato de prestación de servicios, devengando un salario mensual por valor de $ 6.000.000,00 = (seis millones de pesos M/cte.), llevando a cabo la función de *prestar sus servicios como coordinador área de imágenes diagnósticas velando por el correcto funcionamiento de las áreas, coordinar compra y entrega de insumos, correcto funcionamiento de equipos, entrega de informes al hospital y a la IPS, asistir a comités y todos lo relacionado.*

La presente certificación se expide en Barbosa, Santander, a solicitud de la interesada a los 19 días del mes de enero de 2024.

Atentamente;

LUIS EDUARDO FRANCO FERNANDEZ
CC.748.240.048
GERENTE DIGITAL IPS SAS

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la oficina se pudo constatar que la Secretaria General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, suscribió contratos de prestación de servicios con la Señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 40.993.952 de San Andrés Isla, mediante:

Contrato Nro. **COLPCCNTR-2358110**, por espacio de **ocho (8) meses y veintiséis (26) días**, prestando sus servicios profesionales como abogada especialista en derecho administrativo al servicio de la Secretaria General de la Gobernación de San Andrés Isla. Recibiendo una remuneración mensual por valor de: **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.157.692) MCTE.** Con fecha de inicio el cinco (5) de abril del 2021 y con fecha de terminación el treinta (31) de diciembre del 2021.

Cumpliendo a satisfacción con las siguientes actividades:

1) Apoyo los procesos contractuales en todas sus modalidades para dar cumplimiento al objeto misional de la Secretaria General.
2) Apoyar en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de inversión en el plan de desarrolla en el marco de la Secretaria General.
3) Asistir a las reuniones en calidad de asesora encomendadas por el secretario General y todas aquellas actividades en las que sea requerida.
4) Apoyo jurídico en la proyección de oficios y derechos de petición provenientes de entes de control, ciudadanía, veedurías u otros.
5) Presentar mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su respectiva cuanta de cobro para el periodo transcurrido.

Contrato Nro. **693**, por espacio de **siete (7) meses**, prestando sus servicios profesionales como abogada especialista en derecho administrativo al servicio de la Secretaria General de la Gobernación de San Andrés Isla. Recibiendo una remuneración mensual por valor de: **TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($3.636.743) MCTE.** Con fecha de inicio el tres (3) de mayo del 2017 y con fecha de terminación el dos (2) de diciembre del 2017.

Cumpliendo a satisfacción con las siguientes actividades:

1) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento.
2) Brindar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera.
3) Apoyar en la elaboración de los procesos contractuales y la contratación que se requiera en la Secretaria General.

La Secretaria General no adquirió vínculo laboral con la contratista por lo tanto no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestaciones o indemnización.

Este certificado se expide a petición de la parte interesada y para mayor constancia se firma a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2021.

MARLON MITCHELL HUMPHRIES.
Secretario General - Supervisor.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 28-02-2017	Código: FO-AP-GJ-38
	ACTA DE INICIO CONTRATO	Versión: 0	Página: 1 de 1

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	5 de abril de 2021	**NÚMERO DEL CONTRATO**	COLPCCNTR-2358110

OBJETO CONTRACTUAL		
SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO AL SERVICIO DE LA SECRETARIA GENERAL		
CONTRATISTA	**IDENTIFICACIÓN**	**REPRESENTANTE LEGAL**
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	CC 40.993.952	**N/A**

GARANTÍA		
NUMERO DE POLIZA	**ASEGURADORA**	**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA**
N/A	N/A	N/A

SUPERVISIÓN	**DEPENDENCIA**	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO**
	Secretaría General	MARLON MITCHELL HUMPHRIES

PLAZO DE EJECUCIÓN	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**
9 MESES	1505	1380
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTE OCHO PESOS ($55.419.228) MCTE	

FORMA DE PAGO	**ANTICIPO**	**SI**		**NO**	x	**PORCENTAJE**
	PAGO ANTICIPADO	**SI**		**NO**	x	
	El valor del presente contrato es la suma de: **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTE OCHO PESOS ($55.419.228) MCTE. LA GOBERNACIÓN,** realizará el pago del valor del contrato en nueve (09) cuotas mensuales por valor de: **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.157.692) MCTE**					

OBSERVACIONES
Ninguna

FIRMAS	
Contratista **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**	**Supervisor** **Secretario General** **MARLON MITCHELL HUMPHRIES**

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 28-02-2017	Código FO-AP-GJ-38
	ACTA DE INICIO CONTRATO	Versión: 0	Página: 1 de 1

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	03 de Mayo del 2017.	NUMERO DEL CONTRATO	693

OBJETO CONTRACTUAL

1) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del departamento 2) Brindar Asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando a si se requiera 3) Apoyar en la elaboración de los procesos contractuales y la contratación que se requiera en la Secretaria General.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
Eileen V. Livingston Ramirez	40.993.952	N/A

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SUPERVISION	S.GENERAL	ALAIN MANJARRES FLOREZ

PLAZO DE EJECUCIÓN	CETRTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
07 MESES	273	1626

VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS UN PESOS ($25.457.201)

FORMA DE PAGO						
	ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE
	PAGO ANTICIPADO	SI		NO	X	
	Saldo restante					
	PAGOS MESUALES					

OBSERVACIONES

FIRMAS

contratista	Jefe de oficina responsable	funcionario de planta para apoyo de la supervisión
EILEEN V. LIVINGSTON RAMIREZ	ALAIN MANJARRES	JOANIE ESPITIA CALVO

GOBERNACION
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Secretaria De Deporte y Recreacion

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DEPORTE Y RECREACION DEL DEPARTAMENTO

C E R T I F I C A:

Que revisando los archivos de esta secretaria certifica que la **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N° 40.993.952, expedida en San Andrés, estuvo vinculado en la Secretaria de Deporte y Recreación, mediante:

Contrato **2210577** de 2021, por espacio de tres (03) meses, prestando sus servicios profesionales como abogaba al servicio de la Secretaría de Deportes y Recreación de la Gobernación de San Andrés Isla, actividades específicas: 1) Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Deporte y Recreación del Departamento. 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 Deporte y Recreación. 3) Apoyar, revisar y analizar los documentos de los contratos y convenios que hayan recibido recursos del Departamento firmados por la Secretaría. 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. Recibiendo remuneración mensual de: Seis Millones Ciento Cincuenta y Siete Mil Seiscientos Noventa y Dos Pesos ($6.157.692) Mcte. Iniciando desde el tres (03) de febrero de 2021 hasta el Dos de (02) de mayo de 2021.

Dado en San Andrés Isla, a petición de la interesada, a los cuatro (04) días del mes de mayo de 2021.

ALBERTO CARLOS OLIVARES TAYLOR
Secretario de Deportes y Recreación.

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	Tres (03) de febrero de 2021	**NÚMERO DEL CONTRATO**	**CD-SDR-0129-2021** **CO1.PCCNTR 2210577**
FECHA DE TERMINACION	Dos de (03) de mayo de 2021		

OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales como abogaba al servicio de la Secretaría de Deportes y Recreación de la Gobernación de San Andrés Isla, actividades específicas: 1) Apoyar y brindar asistencia jurídica a la Secretaria de Deporte y Recreación del Departamento. 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 Deporte y Recreación. 3) Apoyar, revisar y analizar los documentos de los contratos y convenios que hayan recibido recursos del Departamento firmados por la Secretaría. 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.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40.993.952 de San Andrés	N/A

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

SUPERVISION	**DEPENDENCIA**	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO**
	DEPORTES	**JAISON YASID NEWBALL BARBOSA**

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
TRES (03) MESES	**195** de enero (18) de 2021	**151** de febrero (03) de 2021
RUBRO	**03-3-152-200**	Honorarios Profesionales.

VALOR DEL CONTRATO INICIAL (letras y números)	**DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETENTA Y SEIS PESOS ($18.473.076) MCTE.**

FORMA DE PAGO	**ANTICIPO**		**SI**		**NO**	X	**PORCENTAJE**
	PAGO ANTICIPADO		**SI**		**NO**	X	N/A
	Saldo restante						
	LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en **TRES (03) CUOTAS MENSUALES** por valor cada una de: **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.157.692) MCTE,** que se pagarán mes vencido, todo lo anterior, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.					

OBSERVACIONES

FIRMAS

contratista	Jefe de oficina responsable	funcionario de planta para apoyo de la supervisión

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE EXPÓSITO ABOGADOS S.A.S

NIT: 900.639.851-1

HACE CONSTAR:

Que la Doctora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMÍREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **40.993.952** de San Andrés Isla, prestó servicios para nuestra firma desde el 15 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre del mismo año, cumpliendo actividades de **AUXILIAR JURIDICO**, bajo un contrato de prestación de servicios profesionales, devengando un salario mensual por valor de $ 3.000.000,00 = (Tres millones de pesos M/cte.), llevando a cabo las siguientes funciones:

1.) Apoyar y brindar asistencia jurídica a la firma.
2.) Apoyar en la proyección de peticiones, tutelas, resoluciones, fallos administrativos y requerimientos jurídicos y demás aspectos legales que se requerían por parte de la firma.
3.) Apoyar en los procesos contractuales en todas sus modalidades.
4.) Las demás que surgieran de la naturaleza del objeto y le fueran asignadas por la firma.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada a los 12 días del mes de enero de 2021.

JUAN CARLOS EXPÓSITO VÉLEZ
Representante Legal

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 114 - 19

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A :

Que la señora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.993.952, expedida en la isla de San Andrés, ha estado vinculada a esta Corporación mediante Contrato de Prestación de Servicios, como a continuación se describe:

- Contrato de prestación de servicios No. 226 de 2017, con una duración de un (1) mes y quince (15) dias, con honorarios totales por valor de $4.500.000.00. M/cte. Cuyo objeto fue Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar el grupo de control y vigilancia, en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la Reserva de Biosfera Seaflower como Modelo de Desarrollo Sostenible en el archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina". Habiendo ejecutado las siguientes actividades: 1) Proyectar actos administrativos para la imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación; 2) Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios; 3) Realizar charlas de capacitación al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con: la forma, fondo, oportunidad y procedimiento para la imposición de medidas preventivas, aspectos legales en la elaboración de informes, de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental, entre otros; 4) Apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar; 5) Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico; 6) Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación; 7) Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación; 8) Elaboración de formatos, modelos o minutas que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios; 9) Mantener actualizado un compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales; 10) Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas; 11) Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación. Se ejecutó del (15) de noviembre al (29) de diciembre de 2017.

- Contrato de prestación de servicios No. 094 de 2018, con una duración de once (11) meses, con honorarios totales por valor de $38.500.000.00. M/cte. Cuyo objeto fue Contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado, para apoyar el grupo de control y vigilancia, en el marco del proyecto "**Implementación de Acciones para el Mejoramiento de la Calidad Ambiental en la RBSF**". Habiendo ejecutado las siguientes actividades: 1. Proyectar actos administrativos para la imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación. 2. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios. 3. Realizar charlas de capacitación al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con: la forma, fondo, oportunidad y procedimiento para la imposición de medidas preventivas, aspectos legales en la

elaboración de informes, de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental, entre otros. 4. Apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar. 5. Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico. 6. Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación. 7. Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación. 8. Elaboración de formatos, modelos o minutas que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios. 9. Mantener actualizado un compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales. 10. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas. 11. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación. 12. Y las demás contempladas en la minuta del contrato. Se ejecutó del (01) de febrero al (30) de diciembre de 2018.

- Contrato de prestación de servicios No. 060 de 2019, con una duración de ocho (08) mes y veinte (20) dias, con honorarios totales por valor de $30.333.333.00. M/cte. Cuyo objeto fue prestación de servicios profesionales en calidad de profesional en Derecho para apoyar al grupo de control y vigilancia de la Corporación, en el marco del proyecto ***"Implementacion de acciones para el mejorameinto de la calidad Ambiental en la Reserva de Biosfera".*** Habiendo ejecutado las siguientes actividades: 1. Proyectar actos administrativos para la imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación. 2. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios. 3. Realizar charlas de capacitación al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con: la forma, fondo, oportunidad y procedimiento para la imposición de medidas preventivas, aspectos legales en la elaboración de informes, de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental, entre otros. 4. Apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar. 5. Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico. 6. Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación. 7. Elaborar estudios previos y apoyar el proceso de contratación de personal, actividades y bienes que se adelanten para el grupo de control y vigilacial, bajo el marco del proyecto ***"Implementacion de acciones para el mejorameinto de la calidad Ambiental en la Reserva de Biosfera",*** de acuerdo a las asignaciones realizadas por el supervisor del contrato. 8. Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación por el supervisor del contrato. 9. Elaboración de formatos, modelos o minutas que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios. 10 .Mantener actualizado un compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales. 11. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación. 12. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolldas. Se ejecutó del (20) de marzo al (09) de diciembre de 2019.

Se expide en San Andrés, Isla, a los 16 DIC 2019, con base en los archivos que reposan en esta entidad a los cuales me remito.

CHARLES LIVINGSTON LIVINGSTON
Secretario General

Elaboró: D. Martínez

PA-GLA-R07		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	Coralina
Vigencia:	23-10-17	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	3		

CONTRATO No:	060 del 2019
OBJETO:	Contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de profesional en Derecho para apoyar el grupo de Control y Vigilancia de la corporación, en el marco del proyecto ***"Implementación de acciones para el mejoramiento de la calidad ambiental en la Reserva de Biosfera"***
CONTRATISTA:	Eileen Vanessa Livingston Ramírez
VALOR DEL CONTRATO:	$ 30.333.333
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Ocho (08) Meses y veinte (20) días.
FECHA DE INICIO:	20 de Marzo del 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	09 de Diciembre del 2019
SUPERVISOR:	Asilvina Edna Pomare Lever

En San Andrés, Islas, a los veinte (20) días del mes de Marzo de 2019, se reunieron, en su calidad de Supervisor designado para la ejecución del contrato el/la coordinadora del Grupo de Control y vigilancia, Asilvina Edna Pomare Lever y Eileen Vanessa Livingston Ramírez, actuando en calidad de Contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del contrato.

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y dos (2) copias con destino a la Subdirección Jurídica, contratista y a la carpeta del Supervisor, respectivamente, a los veinte (20) días del mes de Marzo de 2019.

FIRMA DEL SUPERVISOR	FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE: ASILVINA EDNA POMARE LEVER	NOMBRE: EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ
CARGO: Coordinadora Grupo de Control y vigilancia	CARGO: (Si aplica en el evento en que sea el Representante Legal o quien haga sus veces debidamente facultado para suscribir la presente acta)
	C.C.: 40.993.952 DE SAN ANDRES ISLA

PA-GLA-R07		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	
Vigencia:	23-10-17	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	3		

CONTRATO No:	094 del 2018
OBJETO:	Prestar servicios como Abogada
CONTRATISTA:	Eileen Vanessa Livingston Ramírez
VALOR DEL CONTRATO:	$ 38.500.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) Meses
FECHA DE INICIO:	01 de Febrero del 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de Diciembre del 2018
SUPERVISOR:	Asilvina Edna Pomare Lever

En San Andrés, Islas, al primer (01) día del mes de Febrero de 2018, se reunieron, en su calidad de Supervisor designado para la ejecución del contrato el/la coordinadora del Grupo de Control y Vigilancia, Asilvina Edna Pomare Lever y Eileen Vanessa Livingston Ramírez, actuando en calidad de Abogada para el grupo de Control y Vigilancia, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del contrato.

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y dos (2) copias con destino a la Subdirección Jurídica, contratista y a la carpeta del Supervisor, respectivamente, al primer (01) día del mes de Febrero de 2018.

FIRMA DEL SUPERVISOR	FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE: Asilvina Edna Pomare Lever	NOMBRE: Eileen Vanessa Livingston Ramírez
CARGO: Coordinadora Grupo de Control y vigilancia	CARGO: (Si aplica en el evento en que sea el Representante Legal o quien haga sus veces debidamente facultado para suscribir la presente acta)
	C.C.: 40.993.952

PA-GLA-R07		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	Coralina
Vigencia:	23-10-17	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	3		

CONTRATO No:	226 del 2017
OBJETO:	Prestar servicios como abogada en el Grupo de Control y Vigilancia
CONTRATISTA:	Eileen Vanessa Livingston Ramírez
VALOR DEL CONTRATO:	$4.500.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Un (01) mes y quince (15) días
FECHA DE INICIO:	15 de Noviembre del 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de Diciembre del 2017
SUPERVISOR:	Asilvina Edna Pomare Lever

En San Andrés, Islas, a los quince (15) días del mes de Noviembre de 2017, se reunieron, en su calidad de Supervisor designado para la ejecución del contrato el/la coordinadora del Grupo de Control y vigilancia, Asilvina Edna Pomare Lever y Eileen Vanessa Livingston Ramírez, actuando en calidad de abogada contratista para el grupo de Control y Vigilancia, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del contrato.

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y dos (2) copias con destino a la Subdirección Jurídica, contratista y a la carpeta del Supervisor, respectivamente, a los quince (15) días del mes de Noviembre de 2017.

FIRMA DEL SUPERVISOR	FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE: Asilvina Edna Pomare Lever	NOMBRE: Eileen Vanessa Livingston Ramírez
CARGO: Coordinadora Grupo de Control y Vigilancia	CARGO: (Si aplica en el evento en que sea el Representante Legal o quien haga sus veces debidamente facultado para suscribir la presente acta)
	C.C.: 40.993.952

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD (C) DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

CERTIFICA

Que la señora EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ, mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N°. 40.993.952, se encuentra vinculada en la Gobernación Departamental –Secretaría de Salud en la modalidad de contratación directa, prestando sus servicios Especializados como abogado en la Secretaria de Salud en la aplicación y seguimiento de la normatividad vigente en materia de contratación pública, en especial la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás que las adicionen modifiquen o complementen en los asuntos que sean de competencia de la Secretaría de Salud del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. El contrato mediante el cual fue contratado es:

Año	No. Contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Tiempo ejecución
2019	630	18/03/2019	17/12/2019	9 meses

Este certificado se expide a solicitud del contratista, a los once (11) días del mes de diciembre de 2019.

Juliana Jessie

JULIANA JESSIE MARTINEZ
Secretaria de Salud Departamental (C)

Revisó: Juliana Jessie
Proyectó: Juliana Jessie
Archivo: Wendy Smith

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	18/03/2019 al 17/12/2019	NÚMERO DEL CONTRATO	630

OBJETO CONTRACTUAL

EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios Especializados como abogado en la Secretaria de Salud en la aplicación y seguimiento de la normatividad vigente en materia de contratación pública, en especial la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás que las adicionen modifiquen o complementen en los asuntos que sean de competencia de la Secretaría de Salud del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40.993.952	xxxxxxxxxxxxxxx

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
NA	NA	NA

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SUPERVISION	SECRETARIA DE SALUD	GILARY RODRIGUEZ MARTINEZ

PLAZO DE EJECUCIÓN	CETRTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
NUEVE (9) MESES	1267 del 19/02/2019	1411 del 14/03/2019

VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS **($39´600.000.oo)Mcte.**

FORMA DE PAGO	ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE
	PAGO ANTICIPADO	SI		NO	X	NA
	Saldo restante					
	La suma antes señalada será cancelada por el DEPARTAMENTO en la siguiente manera: Nueve pagos por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4'400.000.oo)Mcte, contra entrega de los productos mensuales esperados, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del Secretario de Salud del Departamento y visto bueno de su Supervisor del Contrato.					

OBSERVACIONES

FIRMAS

contratista	Jefe de oficina responsable	funcionario de planta para apoyo de la supervisión
	Julian Jessi	

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA DE LA SECRETARIA GENERAL – GRUPO TIC

CERTIFICA

Que, una vez revisado los registros contractuales, se deja constancia que el señor **EILEEN LIVINGSTON RAMIREZ**, con cédula de ciudadanía No.40.993.952, se vinculó a la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, con Nit No 892.400.038-2, prestar sus servicios de apoyo a la gestión con el desarrollo de las siguientes actividades:

EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios Profesionales con el fin de brindar asesoría en la Secretaría General – Grupo TIC. CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO: Apoyar la gestión jurídica relacionada con la etapa precontractual, contractual y el post contractual de los procesos de selección de la Secretaría General – Grupo TIC de la Gobernación del Departamento Archipiélago.

Contrato No 475 de 2019, por el término de diez (10) meses, con fecha de inicio veinticinco (25) día del mes de febrero de 2019, por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($37.903.660.00) MCTE.**

Fecha de terminación del Contrato No 475 de 2019: 24 de diciembre de 2019

EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios Profesionales con el fin de brindar asesoría en le Secretaria General bajo el Proyecto e Fortalecimiento Tecnológico y de la Comunicaciones de la Gobernación del Departamento Archipiélago. CLASULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO: Apoyar la gestión jurídica relacionad con la etapa contractual, contractual y post contractual de los tramites del proyecto tecnológicos y de las Comunicaciones de la Gobernación del Departamento Archipiélago.

Contrato No 2390 de 2018, por el término de tres (3) meses, con fecha de inicio Primer (01) día del mes de octubre de 2018, por valor de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS VEITISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($10.727.41.00) MCTE.**

Fecha de terminación del Contrato No 2390 de 2018: 30 de diciembre de 2018

EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios Profesionales con el fin de brindar asesoría en le Secretaria General. CLASULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO: 1). Estudio y proyecto de actos administrativos relativa a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del departamento. 2). Brindar asesoría al departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera. 3). Apoyar en la elaboración de los procesos contractuales y la contratación que se requiera en la Secretaria General.

GOBERNACION
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower

Contrato No 220 de 2018, por el término de cinco (5) meses, con fecha de inicio veinticinco (25) de enero de 2018, por valor de **DICISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CINCO PESOS ($17.879.085.00) MCTE.**

EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios Profesionales con el fin de brindar asesoría en le Secretaría General. CLASULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO: 1). Estudio y proyecto de actos administrativos relativa a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del departamento. 2). Brindar asesoría al departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera. 3). Apoyar en la elaboración de los procesos contractuales y la contratación que se requiera en la Secretaria General. B) que en aras de garantizar la adecuada gestión y prestación del servicio del Grupo TIC, Secretaría General, se hace necesario realizar adición al contrato 220 de 2018, teniendo en cuenta que el contratista ha venido cumpliendo cabalmente el objeto contractual. B) que en aras de garantizar la adecuada gestión y prestación del servicio del Grupo TIC, secretaria General, se hace necesario realizar adición al contrato 220 de 2018, teniendo en cuenta que el contratista ha venido cumpliendo cabalmente el objeto contractual.

Contrato Adicional No 001 al Contrato No 220 de 2018, por el término de dos (2) meses, por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($7.151.634.00) MCTE.**

Fecha de terminación del Contrato No 220 de 2018: 24 de agosto de 2018

Se suscribe la presente petición del interesado, sin borrones, tachones, ni enmendaduras.

Dado en San Andrés, Isla, a los dieciséis (16) días del mes diciembre del año Dos Mil Diez y Nueve (2019).

CLAUDIA MENDOZA HERRERA
Profesional Especializado

Proyecto/archivó: mhooker
Revisó: cmendoza

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	25 de febrero de 2019	NÚMERO DEL CONTRATO	475

OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO: EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios Profesionales con el fin de brindar asesoría en la Secretaría General – Grupo TIC. **CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO:** Apoyar la gestión jurídica relacionada con la etapa precontractual, contractual y el post contractual de los procesos de selección de la Secretaría General – Grupo TIC de la Gobernación del Departamento Archipiélago.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40.993.952	

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

SUPERVISION	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
	Secretaria General (E)	ROSIBEL ROA MESINO

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
DIEZ (10) MESES	826	1104

VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL SEISIENTOS SESENTA PESOS ($37.903.660.00) M/CTE

FORMA DE PAGO						
	ANTICIPO	SI		NO	X	
	PAGO ANTICIPADO	SI		NO	X	
	Saldo restante					
	La suma antes señalada será cancelada por el DEPARTAMENTO en la siguiente manera: Tres Millones setecientos noventa mil trescientos sesenta y seis Pesos ($3.790.366.00) M/CTE, contra entrega de los productos aprobado por el secretario general y/o supervisor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción del Secretario General del Departamento.					

OBSERVACIONES

FIRMAS

contratista	Jefe de oficina responsable	funcionario de planta para apoyo de la supervisión
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	ROSIBEL ROA MESINO	CLAUDIA MENDOZA HERRERA

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	01 de octubre de 2018	**NÚMERO DEL CONTRATO**	2390

OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO: EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios Profesionales con el fin de brindar asesoría en le Secretaria General bajo el Proyecto de Fortalecimiento Tecnológico y de Comunicaciones de la Gobernación de la Gobernación del Departamento Archipiélago.CLASULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO: Apoyar la gestión jurídica relacionada con las etapa precontractual, contractual y post contractual de los trámites del proyecto tecnológico y de las Comunicaciones de la Gobernación del Departamento Archipiélago.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40.993.952	

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SUPERVISION	Secretario General (E)	ALBRON CORPUS ROBINSON

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
TRES (3) MESES	5261	5541

VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	DIEZ MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($10.727.451.00)

FORMA DE PAGO	ANTICIPO	SI		NO	X	
	PAGO ANTICIPADO	SI		NO	X	
	Saldo restante					
	La suma antes señalada será cancelada por el DEPARTAMENTO en la siguiente manera: TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS (3.575.817.00) M/CTE, contra entrega de los productos aprobados por el Secretario General y/o el supervisor del contrato, previa certificación de recibido a satisfacción del Secretaria General del Departamental .					

OBSERVACIONES

FIRMAS

Contratista	Jefe de oficina responsable	Funcionario de planta para apoyo de la supervisión
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	ALBRON CORPUS ROBINSON	CLAUDIA MENDOZA HERRERA

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 28-02-2017	Código: FO-AP-GJ-38
	ACTA DE INICIO CONTRATO	Versión: 0	Página: 1 de 1

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	25 De Enero Del 2018	**NÚMERO DEL CONTRATO**	220

OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO: EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios Profesionales con el fin de brindar asesoría en le Secretaria General. CLASULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO: 1).Estudio y proyecto de actos administrativos relativa a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del departamento. 2). Brindar asesoría al departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera. 3). Apoyar en la elaboración de los procesos contractuales y la contratación que se requiera en la Secretaria General.

CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40.993.952	

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	ASEGURADORA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA
N/A	N/A	N/A

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SUPERVISION	Secretario General	ALAIN MANJARRES FLOREZ

PLAZO DE EJECUCIÓN	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL
CINCO (5) MESES	291	252

VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	DIESCIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CINCO PESOS ($17.879.085.oo)

FORMA DE PAGO	ANTICIPO	SI		NO	X	
	PAGO ANTICIPADO	SI		NO	X	
	Saldo restante					
	La suma antes señalada será cancelada por el DEPARTAMENTO en la siguiente manera: TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIESCIETE PESOS (3.575.817.oo) M/CTE, contra entrega de los productos mensuales esperados, previa certificación de recibido a satisfacción del Secretaria General del Departamental y/o visto bueno de su supervisión directo.					

OBSERVACIONES

FIRMAS

Contratista	Jefe de oficina responsable	Funcionario de planta para apoyo de la supervisión
EILEEN VANESSA LIVINGSTON	ALAIN MANJARRES FLOREZ	CLAUDIA MENDOZA HERRERA

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD (C) DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

C E R T I F I C A

Que la señora EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ, mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N°. 40.993.952, estuvo vinculada en la Gobernación Departamental –Secretaría de Salud en la modalidad de contratación directa en el año 2018, prestando sus servicios profesionales en la realización de actividades de fortalecimiento de la autoridad sanitaria, asistencia y asesoría jurídica de la Secretaría de Salud. El contrato mediante el cual fue contratado es:

Año	No. Contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Tiempo ejecución
2018	3017	06/12/2018	31/12/2018	1 mes

Este certificado se expide a solicitud del contratista, a los once (11) días del mes de diciembre de 2019.

Juliana Jessie

JULIANA JESSIE MARTINEZ
Secretaria de Salud Departamental (C)

Reviso: Juliana Jessie
Proyectó: Juliana Jessie
Archivo: Wendy Smith

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 28-02-2017	Código: FO-AP-GJ-38
	ACTA DE INICIO CONTRATO	Versión: 0	Página: 1 de 1

ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIO	06/12/2018 AL 31/12/2018	**NÚMERO DEL CONTRATO**	3017

OBJETO CONTRACTUAL

EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios Profesionales en la realización de actividades de Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria-Asistencia y Asesoría Jurídica de la Secretaria de Salud.

CONTRATISTA	**IDENTIFICACIÓN**	**REPRESENTANTE LEGAL (persona jurídica)**
EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ	40.993.952	NA

GARANTÍA

NUMERO DE POLIZA	**ASEGURADORA**	**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE POLIZA**
NA	NA	NA

	DEPENDENCIA	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO**
SUPERVISION	SECRETARÍA DE SALUD	HEYDER AVENDAÑO VILLA

PLAZO DE EJECUCIÓN	**CETRTIFICADO DE DISPONIBILIDAD- CDP**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**
UN (01) MES	6340 DEL 23/11/2018	6561 DEL 06/12/2018

VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	El valor del presente contrato de prestación de servicios es la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS **($3'575.817.00)M/CTE.**

FORMA DE PAGO	**ANTICIPO**	**SI**		**NO**	X	**PORCENTAJE**
	PAGO ANTICIPADO	**SI**		**NO**	X	**NA**
	Saldo restante					
	La suma antes señalada será cancelada por el DEPARTAMENTO en la siguiente manera: Un pago de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS **($3'575.817.00) M/CTE**, por concepto de las actividades mensuales contra entrega de los productos esperados, previa certificación de recibido a satisfacción del **Secretario de Salud** del Departamento y/o visto bueno de su supervisor directo.					

OBSERVACIONES

FIRMAS

contratista	**Jefe de oficina responsable**	**Funcionario de planta para apoyo de la supervisión**

CERTIFICACION No. 420

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACIÓN TURISTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS DE LA REGIONAL SAN ANDRES, ISLA

CERTIFICA:

Que la señora **EILEEN VANESA LIVINGSTON RAMIREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.993.952 de San Andrés Islas, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales Regulado por la Ley 80 de 1993(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), Modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. de Contrato:	***0022 de 13 de Enero de 2018***
Objeto:	PRESTACIÓN LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS GESTIONES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS TRÁMITES A CARGO DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN MATERIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS.
Plazo del Contrato:	hasta el 31 de Diciembre de 2018
Fecha de Inicio:	15 de enero de 2018
Fecha Final:	31 de diciembre de 2018
Valor del Contrato:	**CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($48.801.400).**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A: Verificar que las contrataciones estén incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios.
B: Verificar que las necesidades a satisfacer emitidas por cada área, valor de las contrataciones, perfil, capacidad, experiencia se encuentren incluidos en el ANEXO 2.
C: Revisar y verificar las Actas preparatorias del Comité de Licitaciones y Compras.
D: Proyectar los estudios previos para contratación de servicios personales y bienes y servicios.
E: Apoyar cuando lo requiera la entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.
F: Presentar los informes de las actividades contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.
G: Participar y apoyar la implementación del Sistema integrado de gestión de calidad del SENA.

ISO 9001
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

H: Adelantar todas las etapas contractuales relacionadas con la contratación de instructores, tutores y personal de apoyo administrativo y misional del centro, según la modalidad determinada por la Ley.
I: Elaborar los anexos correspondientes y solicitud de autorización previa ante el Director Administrativo y financiero, Subdirectora de Centro, Director Regional, Director Administrativo y Financiero; según corresponda.
J: Efectuar la revisión de la documentación presentada por los aspirantes a ser contratista de acuerdo con los requerimientos legales.
K: Elaborar el contrato para suscripción de la Dirección Regional o Subdirección de Centro. Formalizarlo, obtener el registro presupuestal y las correspondientes garantías.
L: Organizar y actualizar la información del contrato. Controlar el proceso de publicación de los documentos de los contratos cuando se requieran. Revisar previo a la firma de la Subdirectora de liquidación del contrato, con base en los informes de la interventora o de la supervisión del contrato.
M. Apoyar al Subdirector de Centro en la preparación y tramitación de la documentación requerida para la contratación de servicios personales de instructores u tutores.
N: Registrar la iniciación, ejecución y vencimiento de los contratos, lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de los supervisores de los contratos.
O: Radicar y controlar los contratos que ejecute el Centro y velar por la adecuada organización y conservación de toda la documentación requerida a los contratos y transferirla al archivo central, de acuerdo con las normas vigentes, elaborar los informes mensuales trimestrales o semestrales de contratación de acuerdo a la normatividad vigente.
P: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales del contrato.
Q: Apoyar a las diferentes áreas o coordinaciones y en especial al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto - área de contratación en la planificación, impulso y desarrollo de los proceso de contratación administrativa.
R: Analizar jurídicamente las observaciones y peticiones que surjan en desarrollo de los proceso de contratación y proyectar con base en la normatividad vigente las respuestas pertinente.
S: Apoyar mediante el acompañamiento jurídico a los comités de evaluación designados por la Subdirección de Centro para la evaluación de las ofertas, proyectar los informes de evaluación y las respuestas a las observaciones que surjan en desarrollo de las evaluaciones
T: Apoyar en la proyección de los estudios previos para contratación servicios personales y de bienes y servicios.
U: Apoyar y asesorar al Centro de Formación en temas contractuales, con base en la normatividad vigente y las circulares y directrices del SENA.
V: Apoyar cuando lo requiera la entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.
W: Presentar los informes de las actividades contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.
X: Apoyar al Centro de Formación, en el impulso y desarrollo normal y oportuno de los procesos contractuales adelantados en cualquier modalidad.
Y: Apoyar y brindar acompañamiento jurídico a los supervisores designados, por la subdirección de Centro y la Dirección Regional, en el seguimiento de la ejecución de los contratos u convenios que se suscriban.
Z: Efectuar la revisión de la documentación presentada por los aspirantes y proponentes a ser contratista de acuerdo con los requerimientos legales.
AA: Apoyar en la proyección de minutas del contrato para suscripción de la Dirección Regional o Subdirección de Centro.
AB: Apoyo y prestar acompañamiento jurídico a los profesionales del Grupo de Administrativo mixto en los procesos contractuales.
AC: Apoyar a las supervisiones en la resolución de los conflictos jurídicos que se presentan en desarrollo de la ejecución, para lo cual se dará aplicación las normas vigentes y el manual de supervisión del SENA.
AD: Analizar y formular alternativas jurídicas para la resolución de las observaciones y peticiones que surjan en ejercicio de la actividad contractual a fin garantizar el debido proceso y la eficiencia en la gestión del centro.

AE: Consolidar la información sobre los convenios que ha suscrito y que suscriba la Dirección Regional, la consolidación de la información sobre los convenios que ha suscrito y que suscriba la Dirección Regional y el Centro de Formación, así como de sus avances y novedades hasta la liquidación, siendo estas reportadas en la base de datos correspondiente.
AF: Realizar el cotejo de la información reportada por la Dirección Regional y el Centro de Formación con el fin de depurar la información y empezar a mitigarlos en el aplicativo.
AG: Remitir al Grupo de Convenios los documentos necesarios para el tramite precontractual de los convenios a suscribir, completos y con la debida antelación a la fecha que se tenga prevista para su suscripción, teniendo en cuenta la lista de chequeo del Sistema Integrado de Gestión y cumpliendo los lineamientos emitidos por la Dirección Jurídica en el Manual para la celebración de convenios.
AH: Apoyar las convocatorias que adelanten las diferentes áreas del SENA, en todas las etapas contractuales, así como sus evaluaciones jurídicas.
AI: Cumplir con los lineamientos y normatividad aplicable a los Convenios del SENA.
AJ: Manejo del aplicativo de Convenios.
AJ: Apoyar desde el punto de vista jurídico las etapas precontractual, contractual y post contractual de Convenios.
AK: Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
AL: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

No. de Contrato:	***0493 de 25 de JULIO de 2017***
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS ETAPAS PREPARATORIAS, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.
Plazo del Contrato:	Cinco (5) meses y seis (6) Días
Fecha de Inicio:	25 de julio de 2017
Fecha Final:	31 de diciembre de 2017
Valor del Contrato:	DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVEMIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS (18.719.220) M/CTE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Verificar que las contrataciones estén incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios.
2. Verificar que las necesidades a satisfacer emitidas por cada área, valor de las contrataciones, perfil, capacidad, experiencia se encuentren incluidos en el ANEXO
3. Revisar y verificar las Actas preparatorias del Comité de Licitaciones y Compras.
4. Proyectar los estudios previos para contratación servicios personales y de bienes y servicios.
5. Apoyar cuando lo requiera la entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.
6. Presentar los informes de las actividades contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

7. Participar y apoyar la implementación del sistema integrado de gestión de calidad del SENA.
8. todas las etapas contractuales relacionadas con la contratación de instructores, tutores y personal de apoyo administrativo y misional del centro, según la modalidad determinada por la ley.
9. Elaborar los anexos correspondientes y solicitud de autorización previa ante el director Administrativo y financiero, Director Regional, Director Administrativo y Financiero; según corresponda.
10. Efectuar la revisión de la documentación presentada por los aspirantes a ser contratista de acuerdo con los requerimientos legales.
11. Elaborar el contrato para suscripción de la Dirección Regional o Subdirección de Centro.
12. Formalizarlo, obtener el registro presupuestal y las correspondientes garantías.
13. Organizar y actualizar la información del contrato.
14. Controlar el proceso de publicación de los documentos de los contratos cuando se requieran.
15. Revisar previo a la firma de la Subdirectora la liquidación del contrato, con base en los informes de la interventora o de la supervisión del contrato.
16. Apoyar al Subdirector de Centro en la preparación y tramitación de la documentación requerida para la contratación de servicios personales de instructores u tutores.
17. Registrar la iniciación, ejecución y vencimiento de los contratos, lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de los supervisores de los contratos.
18. Radicar y controlar los contratos que ejecute el Centro y velar por la adecuada organización y conservación de toda la documentación requerida a los contratos y transferirla al archivo central, de acuerdo con las normas vigentes, elaborar los informen mensuales trimestrales o semestrales de contratación de acuerdo con la normatividad vigente.
19. Apoyar cuando lo requiera la Entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.
20. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
21. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.
22. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

Se expide en San Andrés Isla, a solicitud del interesado, a los Doce (12) días del mes de Diciembre de 2019.

LORENA ALDANA PEDROZO

Proyecto: Chanely Torres / Cargo: Apoyo Administrativo
Revisó: Nelson Martinez / Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

SENA REGIONAL SAN ANDRES ISLAS

ACTA DE INICIO
CONTRATO No. 0022 DE 2018

PARTES:

CONTRATANTE: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL SAN ANDRES.

CONTRATISTA: EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ.

NUMERO NIT/CC: **40.993.952 de San Andrés Isla.**

LUGAR: Centro De Formación Turística, Gente de Mar y Servicios del SENA, Regional San Andrés.

UBICACIÓN: San Andrés Islas

CONTRATO No.: 0022 de 2018.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS GESTIONES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS TRÁMITES A CARGO DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN MATERIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS.

SUPERVISOR: **BORIS SCHOONEWOLFF MANSANG** - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

PLAZO: ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN: 15/01/2018.
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31/12/2018.

En San Andrés Isla, a los quince días del mes de enero del 2018, se reunieron las personas referidas anteriormente, con el fin de fijar la fecha real y efectiva del inicio del contrato No. 0022 del 2018, cuyo objeto, plazo, duración y valor, fueron especificados en la parte superior de la presente acta.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes intervinieron, en San Andrés isla a los 15 días del mes de Enero del 2018.

EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ.
NIT/C.C. 40.993.952 de SAI

BORIS SCHOONEWOLFF MANSANG
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

CERTIFICACION No. 19

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS DE LA REGIONAL SAN ANDRES
NIT •899.999.034-1

CERTIFICA

Que la Señora **EILEEN VANESA LIVINGSTON RAMIREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.993.952 de San Andrés Islas, suscribió con el servicio nacional de aprendizaje-Sena el siguiente contrato de Prestación de Servicios regulado por la ley 80 de 1993 (estatuto general de contratación de la administración pública) modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. de Contrato:	***0493 de 25 de JULIO de 2017***
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS ETAPAS PREPARATORIAS, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.
Plazo del Contrato:	Cinco (5) meses y seis (6) Días
Fecha de Inicio:	25 de julio de 2017
Fecha Final:	31 de diciembre de 2017
Valor del Contrato:	DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVEMIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS (18.719.220) M/CTE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Verificar que las contrataciones estén incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios.
2. Verificar que las necesidades a satisfacer emitidas por cada área, valor de las contrataciones, perfil, capacidad, experiencia se encuentren incluidos en el ANEXO
3. Revisar y verificar las Actas preparatorias del Comité de Licitaciones y Compras.
4. Proyectar los estudios previos para contratación servicios personales y de bienes y servicios.
5. Apoyar cuando lo requiera la entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.
6. Presentar los informes de las actividades contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.
7. Participar y apoyar la implementación del sistema integrado de gestión de calidad del SENA.
8. todas las etapas contractuales relacionadas con la contratación de instructores, tutores y personal de apoyo administrativo y misional del centro, según la modalidad determinada por

ISO 9001 Icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
RTCGP 1000 Icontec
Certificado No.

9. Elaborar los anexos correspondientes y solicitud de autorización previa ante el director Administrativo y financiero, Director Regional, Director Administrativo y Financiero; según corresponda.
10. Efectuar la revisión de la documentación presentada por los aspirantes a ser contratista de acuerdo con los requerimientos legales.
11. Elaborar el contrato para suscripción de la Dirección Regional o Subdirección de Centro.
12. Formalizarlo, obtener el registro presupuestal y las correspondientes garantías.
13. Organizar y actualizar la información del contrato.
14. Controlar el proceso de publicación de los documentos de los contratos cuando se requieran.
15. Revisar previo a la firma de la Subdirectora la liquidación del contrato, con base en los informes de la interventora o de la supervisión del contrato.
16. Apoyar al Subdirector de Centro en la preparación y tramitación de la documentación requerida para la contratación de servicios personales de instructores u tutores.
17. Registrar la iniciación, ejecución y vencimiento de los contratos, lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de los supervisores de los contratos.
18. Radicar y controlar los contratos que ejecute el Centro y velar por la adecuada organización y conservación de toda la documentación requerida a los contratos y transferirla al archivo central, de acuerdo con las normas vigentes, elaborar los informen mensuales trimestrales o semestrales de contratación de acuerdo con la normatividad vigente.
19. Apoyar cuando lo requiera la Entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.
20. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
21. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.
22. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

Se expide en la ciudad de San Andrés Islas, a solicitud del interesado, el 21 de febrero de 2018.

LORENA ALDANA PEDROZO

Proyecto: chanely torres cheng
Cargo: Apoyo Administrativo

VoBo: Boris Schoonewolff
Cargo: Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto

ISO 9001
Icontec
Certificado No.
SC-CER339681

CERTIFIED
IQNet
MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No.
CO-SC-CER339681

NTCGP
1000

SENA REGIONAL SAN ANDRES ISLAS

ACTA DE INICIO
CONTRATO No. 0493 DE 2017

PARTES:

CONTRATANTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL SAN ANDRÉS.

CONTRATISTA: EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ

LUGAR: Centro De Formación Turística, Gente de Mar y Servicios de SENA, Regional San Andrés.
UBICACIÓN: San Andrés I.

CONTRATO No.: 0493 de 2017.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS ETAPAS PREPARATORIAS, PRECONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.

SUPERVISOR: **LORENA ALDANA PEDROZO** DIRECTORA REGIONAL

CONTRATISTA: **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ**

NUMERO NIT/CC: 40.993.952 De San Andrés

PLAZO: CINCO (05) MESES Y SEIS (6) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN: 25/07/2017.
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31/12/2017.

En San Andrés Isla, a los 25 días del mes de Julio del 2017, se reunieron las personas referidas anteriormente, con el fin de fijar la fecha real y efectiva del inicio del contrato No. 0493 del 2017, cuyo objeto, plazo, duración y valor, fueron especificados en la parte superior de la presente acta.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes intervinieron, en San Andrés isla a los; 25 días del mes de Julio del 2017.

EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ
NIT/C.C. 40.993.952 De San Andrés

LORENA ALDANA PEDROZO
DIRECTORA REGIONAL.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 202 - 17

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A

Que la Señora **EILEEN LIVINGSTON RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 40.993.952 expedida en San Andrés, Isla, estuvo vinculado con esta Corporación mediante Contrato de Prestación de Servicios, como a continuación se describe:

Contrato de prestación de servicios No 033 de 2017, con una duración de ocho (08) meses, con honorarios totales por valor de $24.000.000.00. M/cte. Cuyo objeto fue la prestacion de servicios profesionales en calidad de Abogado, para apoyar el grupo de control y vigilancia, en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la Reserva de Biosfera Seaflower como Modelo de Desarrollo Sostenible en el archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina". Habiendo realizado estas actividades 1) Proyectar actos administrativos para la imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación; 2) Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, revocatorias y demas solicitudes presentadas por los usuarios; 3) Realizar charlas de capacitación al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con: la forma, fondo, oportunidad y procedimiento para la imposición de medidas preventivas, aspectos legales en la elaboración de informes, de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental, entre otros; 4) Apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar; 5) Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico; 6) Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación. 7) Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación; 8) Elaboración de formatos, modelos o minutas que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios; 9) Mantener actualizado un compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales; 10) Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas; 11) Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación; 12) Efectuar las gestiones que CORALINA requiera en ciudades distintas al área de jurisdicción, relacionadas con el desarrollo del contrato; 13) Brindar apoyo desde su campo para la respuesta a solicitudes y requerimientos efectuados por los entes de control y otras entidades a la Corporación, según le sean asignados por la supervisión del contrato; 14) La información de la entidad es confidencial y la clave asignada a los usuarios es personal e intransferible. Se ejecuto desde el 10 de febrero al 9 de octubre de 2017.

Se expide en San Andrés, Isla, a los diez (10) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017), con base en los archivos que reposan en esta entidad a los cuales me remito

CHARLES LIVINGSTON
Secretario General

respinosa

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

ACTA DE INICIACION DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 033 DE 2017, CELEBRADO ENTRE CORALINA Y EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ

En la ciudad de San Andrés, y en las Instalaciones de la Corporación CORALINA, a los diez (10) días del mes de Febrero de 2017, Asilvina Edna Pomare Lever, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 40.985.537, expedida en San Andrés, en calidad de SUPERVISOR y Eileen Vanessa Livingston Ramirez, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 40.993.952, expedida en San Andrés, y quien afirma bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades y/o compatibilidades previstas en la Constitución o la Ley y en especial en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, convienen en suscribir el acta de iniciación de actividades de que trata la cláusula SEPTIMA del contrato arriba citado.

Quienes intervienen en la presente diligencia acuerdan que el término de iniciación del Contrato de Prestación de servicios No. 033 de fecha 09 de Febrero del 2017 que tiene como Objeto Prestar servicios como Abogada en el Grupo de Control y Vigilancia, se contará a partir del día diez (10) del mes de Febrero de 2017, hecho del cual se deja expresa constancia en esta acta.

Una vez leída y aprobada, se firma por quienes en ella intervinieron.

EL CONTRATISTA

C.C. No. 40.993.952 de S.A.I.

EL SUPERVISOR

Elaboró. Y. Llerena
Revisó: A Pomare

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 032 - 17

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A

Que la Señora **EILEEN LIVINGSTON RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.993.952 expedida en San Andrés, Isla, estuvo vinculado con esta Corporación mediante Contrato de Prestación de Servicios, como a continuación se describe:

Contrato de prestación de servicios No 107 de 2016, con una duración de Cinco (05) meses y Quince (15) dias, con honorarios totales por valor de $14.850.000.00. M/cte. Cuyo objeto fue la Prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado, para apoyar el grupo de control y vigilancia, en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la Reserva de Biosfera Seaflower como Modelo de Desarrollo Sostenible en el archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina". Habiendo realizado estas actividades: 1) Proyectar actos administrativos para la imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación; 2) Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios; 3) Capacitar al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con: la forma, fondo, oportunidad y procedimiento para la imposición de medidas preventivas, aspectos legales en la elaboración de informes, de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental, entre otros; 4) Realizar capacitaciones en temas jurídicos dirigidas a agentes externos y/o internos; 5) Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico; 6) Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación; 7) Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación; 8) Apoyar la actualización del procedimiento de control y vigilancia de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental (ley 1333 de 2009) y los decretos que lo reglamenten; 9) Elaboración de formatos, modelos o minutas que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios; 10) Mantener actualizado un compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales; 11) Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas; 12) Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación; 13) Presentar informes mensuales de actividades realizadas durante la vigencia del presente contrato, y suministrar oportunamente la información estadística, de gestión y evaluación de servicio necesaria para la documentación de las metas e indicadores del proyecto, y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad. El informe mensual debe presentarse independientemente del recibo a satisfacción de los servios; 14) Efectuar las gestiones que CORALINA requiera en ciudades distintas al área de jurisdicción, relacionadas con el desarrollo del contrato; 15) Brindar apoyo desde su campo para la respuesta a solicitudes y requerimientos efectuados por los entes de control y otras entidades a la Corporación, según le sean asignados por la supervisión del contrato.

Se expide en San Andrés, Isla, a los Trece (13) días del Mes de Enero de dos mil Diecisiete (2017), con base en los archivos que reposan en esta entidad a los cuales me remito.

CHARLES LIVINGSTON
Secretario General

Proyectó: I.Espinosa

Dirección: Vía San Luis, Bight, Km 26.
E mail: serviciocliente@coralina.gov.co
www.coralina.gov.co
Conmutador:
(8) 512 0080, 512 6853 / Fax: Ext. 108
Línea Verde: 512 8272
Almacén 513 2270
Sede de Providencia: 514 8552
San Andrés, isla - Colombia

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

ACTA DE INICIACION DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 107 DE 2016, CELEBRADO ENTRE CORALINA Y EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ

Para constancia se firma en San Andrés Isla a los trece (13) días del mes de Julio de 2016, Asilvina Pomare Lever, identificado con cédula de ciudadanía No. 40.985.537 expedida en San Andrés, en calidad de SUPERVISOR y Eileen Livingston Ramírez con la cédula de ciudadanía No. 40.993.952 expedida en San Andrés y quien afirma bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades y/o compatibilidades previstas en la Constitución o la Ley y en especial en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, convienen en suscribir el acta de iniciación de actividades de que trata la cláusula SEPTIMA del contrato arriba citado.

Quienes intervienen en la presente diligencia acuerdan que el término de iniciación del Contrato de Prestación de Servicios No. 107 de fecha 06 de Julio del 2016 que tiene como Objeto Prestar servicios como Abogada, se contará a partir del día trece (13) del mes de Julio del 2016, hecho del cual se deja expresa constancia en esta acta.

Una vez leída y aprobada, se firma por quienes en ella intervinieron.

EL CONTRATISTA

C.C. No. 40.993.952 de S.A.I.

EL SUPERVISOR

Elaboró: Y. Llerena
Revisó: A. Pomare

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA ISLAS.

C E R T I F I C A:

Que **LIVINGSTON RAMIREZ EILEEN VANESSA** identificada con la cédula de ciudadanía número **40993952** ha realizado contrataciones con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR NIT No.**899-999-239-2,** cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES A LA REGIONAL POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGICA EN SU AREA DE FORMACION, PARA APOYAR LOS TEMAS DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION.

No. Contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor total del Contrato
075/2016	2016/07/05	2016/11/19	$10.651.500.oo
098/2016	2016/12/06	2016/12/30	$2.367.000.oo

Para constancia se firma en la isla de San Andrés a los doce (12) días del mes de Enero de 2017.

Atentamente,

EMIR MARIA VILLARREAL ESPINALES
Coordinadora Grupo Jurídico ICBF

Martha Sierra

Al 6 dias de Diciembre 2016, se firma el ACTA DE INICIACIÓN del contrato 098, inciando su ejecución a partir de la fecha

CONTRATO NÚMERO	98	FECHA DEL CONTRATO	DD	MM	AA
			6	12	2016

CLASE DE CONTRATO (señale con una equis la clase de contrato al que pertenece la presente acta)

Contrato de obra		Convenio interadministrativo	
Contrato de consultoría		Contrato de suministro	
Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de comodato	
Contrato de compraventa		Otro (Cuál):	**aporte**

OBJETO CONTRACTUAL (Transcriba el objeto contractual)

Prestar servicios asistenciales a la Regional por su propio medio con plena autonomia técnica, administrativa, y tecnologica en su área de formacion, para apoyar los temas de los servicios de proteccion.

Nombre y/o razón social: **EILEEN LIVINGSTON RAIREZ**

Cédula de ciudadanía 40.993.952

VALOR (En este espacio escriba el valor total del contrato, tanto en números como en

Valor en números: $ 2.367.000

Valor en letras: DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS PESOS M/CTE.

PLAZO(Escriba en este espacio el término de tiempo de duración para desarrollar el objeto contractual establecido en el contrato)

A partir del 06 de diciembre de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016

SUPERVISOR O INTERVENTOR (Escriba nombre y cargo del supervisor o interventor)

Nombre: MARIELITA LOZANO CÓRDOBA

Dependencia:Coordinacion Centro Zonal

OTROS (coloque aquí los compromisos especiales de las partes)

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en San Andrés, Isla a los 7 dias de diciembre de 2016

Firma **CONTRATISTA**

Firma **SUPERVISOR**

TELEISLAS
channel

ACTA DE POSESION No. 002 -2014

NOMBRE: ***EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ***

En San Andres Isla, a los veintiocho (28) días del mes de Octubre del año 2014.

Se presento ante la Gerente Encargada de TELEISLAS, la Doctora EMILIANA BERNARD STEPHENSON.

La señora, ***EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ*** identificada con cedula de ciudadanía No. 40.993.952 expedida en San Andres Islas, con el fin de tomar posesión en el cargo de **ASESORA JURIDICA DE LA SOCIEDAD DE TELEVISION DE LAS ISLAS LTDA, TELEISLAS.**

CON CLASIFICACION: Grado 03

NIVEL ASESOR

Con un sueldo mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($2.738.970).

Presento los documentos requeridos con la siguiente identificación:

- FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA, Certificados soportes.
- FORMATO DECLARACION DE BIENES.
- FOTOCOPIA DE CEDULA DE CUIDADNIA Y OCREE.
- CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
- CERTIFICADO JUDICIALES
- CERTIFICADO DE EXAMEN DE INGLES.

Suerte efectos legales, fiscales a partir del veintiocho (28) de octubre de 2014

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION, ART 42 ESTATURO TELEISLAS.

La señora Gerente (e) le recibió juramento de rigor bajo cuya gravedad y penas prometió cumplir bien y fielmente los deberes que el cargo le impone.

Para constancia firma la presente, todos los que en ella han incurrido;

EMILIANA BERNARD STEPHENSON
Gerente (e)

EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ
Asesora Juridica

SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA.

Estación Simón Bolivar, Shigle Hill, la Loma
Tel. 098-513 2047 **Fax.** 098-513 2799
San Andrés Islas, **Colombia**

TELEISLAS

NIT-827.000.481

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA ASISTENTE DE GERENCIA DEL CANAL REGIONAL DE LAS ISLAS, TELEISLAS LTDA.

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral del servidor público **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.993.952 de San Andres Isla, se evidencia que, prestó sus servicios a la Sociedad de Televisión de la Islas TELEISLAS Ltda., con carácter de Libre Nombramiento y Remoción, iniciando el 28 de Octubre del 2014 mediante Resolución No. 122 del 27 de Octubre de 2014; y Acta de Posesión No. 002 del 28 de Octubre de de 2014; y finalizando el 03 de Junio de 2016; mediante Resolución No. 087 del 03 de Junio de 2016; desempeñando el cargo de **ASESORA JURIDICA,** Nivel Asesor, Grado 4, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL TREINTA Y SEIS PESOS ($3.516.036.oo), moneda corriente.

Según el Acuerdo No. 005 del 06 de mayo de 2015, el manual de funciones de la Asesora Juridica dice textualmente:

Objetivo: Finalidad del Cargo:

Realizar la asesoría jurídica a la gerencia y demás dependencias de la empresa en el control de la legalidad de todas las actuaciones administrativas; coordinar los procesos de contratación administrativa; ejercer la autoridad disciplinaria; aconsejar al nivel directivo del canal sobre el desarrollo de trámites legales adelantados por la Gerencia ante terceros, aplicación de la normatividad establecida para Empresas Industriales y Comerciales del Estado, procesos judiciales y extrajudiciales de la empresa, representación jurídica del canal en procesos judiciales.

Estación Simón Bolivar, Shigle Hill, la Loma
Tel. 098-513 2047 Fax. 098-513 2799
San Andrés Islas, Colombia

Funciones:

1. Asesorar y proyectar los actos administrativos a la Gerencia en el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las normas legales inherentes a la empresa.
2. Representar jurídicamente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorgue el Gerente, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de los mismos.
3. Suministrar el soporte jurídico en el proceso de elaboración de los pliegos de condiciones y términos de referencia para las licitaciones y concursos de méritos que deba realizar la empresa.
4. Manejar el registro de los contratos y de las garantías contractuales otorgadas a favor de la empresa y controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.
5. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la institución.
6. Coordinar las competencias de control interno disciplinario de que tratan las leyes y demás normas que se expidan sobre la materia.
7. Preparar, organizar y coordinar, en conjunto con otras dependencias del canal, los procesos de licitación de espacios del canal.
8. Coordinar con la Oficina de Planeación, la realización de estudios sobre la planta de personal y adelantar los estudios necesarios con el fin de mantener actualizado el manual de funciones y requisitos de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
9. Representar jurídicamente a la Entidad en los procesos de Cobro Coactivo o recaudación de recursos provenientes de funciones netamente administrativas en marco de los artículos 46, 172 y 173 de la Ley 734 de 2002.
10. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el gerente en cumplimiento de su objeto.

La presente se expide en San Andres Islas, a los diez y seis (16) días del mes de Junio de dos mil diez y seis (2016), a solicitud del interesado.

Jamie Escalona T.
JAMIE ESCALONA TAYLOR
Asistente de Gerencia

Estación Simón Bolivar, Shigle Hill, la Loma
Tel. 098-513 2047 Fax. 098-513 2799
San Andrés Islas, Colombia

ALBERTO ESCOBAR ALCALA
Abogado – Lawyer
EXTERNADO DE COLOMBIA
Tel. 5131999 - Fax 5120185 – Cel. 3153035194
alcobar2@yahoo.es

San Andrés Isla, Octubre 27 de 2014.

DR. ALBERTO ESCOBAR ALCALA

HACE CONSTAR:

Que la Sra. EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ identificada con c.c. 40.993.952 de San Andrés Isla laboró en mi Oficina como AUXILIAR JUDICIAL desde el 1 de Abril de 2014 hasta el 26 de Septiembre del mismo año.

Se expide a solicitud del interesado.

ALBERTO ESCOBAR ALCALA.

c.c. 15.241.015 de San Andrés Isla.

T.P. 29094 del C.S.J.

REPUBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS

RESOLUCION No. 01 DE 2009

El suscrito Juez Administrativo en uso de sus facultades Constitucionales y Legales y en especial las que le atribuye el Decreto 1862 de 1989, y

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto 1862 de 1989 consagra la posibilidad de que los egresados de las Facultades de Derecho de las universidades legalmente reconocidas en el país puedan realizar su práctica para optar por el título de Abogado, desempeñando el cargo de AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM, en los despachos judiciales.

Que en merito de lo anterior:

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adscribir por el termino de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de su posesión a la universitaria EILEEN LIVINGSTON RAMIREZ, identificada con la cedula de ciudadanía No. 40.993.952 de San Andrés Isla, al despacho del suscrito juez en el cargo de AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM con las funciones establecidas en el Decreto 1862 de 1989.

ARTICULO SEGUNDO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE

Dado en San Andrés Islas a los dos (2) días del mes de febrero de 2009.

JESÚS GUILLERMO GUERRERO GONZÁLES
JUEZ ADMINISTRATIVO

JOUMANA ROMERO BARRIOS
SECRETARIA

EL CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CENDAP SAS
NIT. 811.012.739 – 8

CERTIFICA QUE:

El Doctora **EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.993.952** de San Andrés Isla viene prestando sus servicios a nuestra organización como conferencista a nivel nacional e Internacional desde el año 2022, bajo modalidad de honorarios por la participación como docente y conferencista en la realización de seminarios abiertos y cerrados.

Para la vigencia 2025 continua con agenda confirmada en la realización de nuestros eventos académicos, dirigidos a servidores públicos que enmarcan la Administración Pública de Colombia.

Certificamos que entre la vigencia 2022 y hasta fecha, el cumplimiento de **200** horas de conferencia en los temas:

HERRAMIENTAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y SITUACIONES PRESUPUESTALES QUE SOBREVIENE AL CONTRATO ESTATAL

ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS ESTATALES Y ASPECTOS PRESUPUESTALES FRENTE AL CIERRE CONTRACTUAL DE LA VIGENCIA

INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS ESTATALES – Ley 1474 Estatuto Anticorrupción

REFORMAS QUE IMPACTAN LA GESTIÓN PÚBLICA NACIONAL Y TERRITORIAL VIGENCIA - ACTUALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -

HERRAMIENTAS PARA QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS MEJOREN LA GESTIÓN CONTRACTUAL. NUEVO MARCO DE LA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO, TRANSICIÓN RÉGIMEN DISCIPLINARIO E IMPACTO EN LA RESPONSABILIDAD FISCAL Y PENAL

Las actividades realizadas por la docente han sido calificadas como exitosas y desarrolladas bajo parámetros de eficiencia y profesionalismo.

Expedida a los quince (15) días del mes de diciembre de 2025

Atentamente,

GIOVANNI AGUDELO RAVE
Representante legal