| | GOBERNACIÓN<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación<br>2025 | Código<br>FO-AP-GJ-29 |
|---|---|---|---|
| | **LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | **Versión** 05 | **Página**<br>1 de 1 |

Prestación de Servicios Especializados X Profesionales ____ Apoyo a la Gestión ____

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Stuart Hudgson May. No de C.C. 1-123635765

DEPENDENCIA: Secretaria de Movilidad.

| ORDEN | DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aprobación para Iniciar el Proceso de Contratación – Visto Bueno | | | | |
| 2 | Certificado Inscripción en el Banco de Proyectos (Si Aplica) | | | | |
| 3 | Certificado Disponibilidad Presupuestal | | | | |
| 4 | Estudios Previos | | | | |
| 5 | Estudio de Sector y Análisis de Mercado | | | | |
| 6 | Certificado de Idoneidad del Contratista | | | | |
| 7 | Certificado de Inexistencia de Personal de Planta | | | | |
| 8 | Invitación a Contratar | | | | |
| 9 | Contrato – (Clausulado) | | | | |
| 10 | Acta de inicio | | | | |
| 11 | Hoja de vida SIGEP (Actualizada) | | | | |
| 12 | Afiliación ARL | | | | |

| ORDEN | DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carta de Propuesta de Servicios | | | | |
| 2 | Hoja Vida Proyectada | | | | |
| 3 | Diplomas o Certificaciones de Estudios | | | | |
| 4 | Certificaciones de Experiencia | | | | |
| 5 | Documento de Identificación "Cedula" | | | | |
| 6 | Documento de Residencia OCCRE | | | | |
| 7 | Registro Único Tributario - RUT no requiere actualización salvo se identifique la necesidad | | | | |
| 8 | Certificado Contraloría Vigente | | | | |
| 9 | Certificado Procuraduría Vigente | | | | |
| 10 | Certificado Policía Vigente | | | | |
| 11 | Certificado de Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas "RNMC" (multas y sanciones) Vigente. | | | | |
| 12 | Certificado Paz y Salvo de Sistema integrado de información sobre las multas y sanciones por infracciones de tránsito "SIMIT" (multas y sanciones) Vigente. | | | | |
| 13 | Certificado Paz y Salvo de Registro de Deudores Alimentarios "REDAN" Vigente. | | | | |
| 14 | Situación Militar definida (Menor 50 años) (Si Aplica) | | | | |
| 15 | Certificado Afiliación EPS (como Independiente) No planilla | | | | |
| 16 | Certificado Afiliación Pensión (como Independiente) | | | | |
| 17 | Certificación Cuenta Bancaria | | | | |
| 18 | Certificado de Salud Ocupacional (Vigencia 3 años) | | | | |
| 19 | Copia Tarjeta Profesional (Si Aplica) | | | | |
| 20 | Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional (Si Aplica) | | | | |
| 21 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales (Si Aplica) | | | | |
| 22 | Certificado Inhabilidad condenados por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) – Para contratistas que trabajen con menores de edad. (Si Aplica) | | | | |
| 23 | Pantallazo de Secop | | | | |

**NOMBRE LEGIBLE QUIEN ESTRUCTURÓ EL PROCESO**

2/3/2025

**FUNCIONARIO (___) / CONTRATISTA (___)**

**NOMBRE LEGIBLE QUIEN REVISÓ EN JURIDICA**

**FUNCIONARIO (___) / CONTRATISTA (___)**

**TENGA EN CUENTA:**

Todos los documentos que se aporten deben tener óptima calidad de impresión y legibilidad. b) En caso de devolución, por favor no retirar de la carpeta las hojas que ya fueron revisadas y que cumplen, ya que facilitan la segunda revisión. c) en los casos de contratos de prestación de servicios es necesario que adjunte acta de liquidación cuando opere o certificación indicando fecha de inicio y terminación indicando las obligaciones que realizó el contratista. d) Los documentos requeridos obedecen a la etapa precontractual desde el inicio del proceso hasta la revisión en la Oficina Asesora jurídica, previó a la publicación en Secop.

| | GOBERNACIÓN<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación: 03-10-2016 | Código: FO-AP-GD-01 | |
|---|---|---|---|---|
| | **FORMATO MEMORANDO** | Versión: 01 | Página 1 de 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | 2300 | **CONSECUTIVO** | 101 |
| **FECHA** | 14 de agosto de 2026 | | |
| **PARA** | SHIRLEY POLO RAMIREZ | **CARGO** | SECRETARIA PRIVADA |
| **DE** | JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA | **CARGO** | Secretario de Movilidad |
| **ASUNTO** | Solicitud de autorización para inicio de proceso de contratación. | | |

Cordial saludo,

Por medio del presente y en vista de lo estipulado artículo 1 del Decreto 0286 del 28 de julio de 2026, se solicita autorización para iniciar los trámites del proceso contractual que se describe seguidamente:

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA A CARGO:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| **DEPENDENCIA A SUPERVISAR:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| **OBJETO DEL PROCESO:** | Prestar servicios profesionales como especialista en Gestión de Proyectos, para realizar el acompañamiento, estructuración, seguimiento administrativo, técnico y financiero de los proyectos y planes de educación vial, pedagogía y seguridad vial de la Secretaría de Movilidad de la Gobernación de San Andrés Islas, financiados con los recursos de destinación específica derivados del recaudo de multas de tránsito. |
| **PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO:** | VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUARENTA PESOS ($21.941.040) MCTE |
| **PLAZO DE EJECUCION:** | TRES (03) MESES |
| **MODALIDAD DE CONTRATACION:** | Contratación directa |
| **PROYECTO:** | 2024002880022 FORTALECIMIENTO ,OPTIMIZACION Y GESTION DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD VEHICULAR EN SAN ANDRES |
| **OBSERVACIONES:** | **SHARY HUDGSON MAY** |

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA A CARGO:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| **DEPENDENCIA A SUPERVISAR:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |

| | |
|---|---|
| OBJETO DEL PROCESO: | Prestar servicios profesionales como Contadora Pública, para realizar el control financiero, la conciliación bancaria, el seguimiento presupuestal del recaudo y el soporte técnico-contable en las etapas de cobro persuasivo y coactivo de la cartera morosa derivada de las multas de tránsito (SIMIT), asegurando el cumplimiento de la destinación específica legal y los compromisos con DITRA en la Secretaría de Movilidad de la Gobernación de San Andrés Islas. |
| PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO: | CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($14.607.897) MCTE |
| PLAZO DE EJECUCION: | TRES (03) MESES |
| MODALIDAD DE CONTRATACION: | Contratación directa |
| PROYECTO: | 2024002880022 FORTALECIMIENTO ,OPTIMIZACION Y GESTION DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD VEHICULAR EN SAN ANDRES |
| OBSERVACIONES: | JOHANNA RUDAS RIOS |

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA A CARGO: | SECRETARÍA DE MOVILIDAD |
| DEPENDENCIA A SUPERVISAR: | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| OBJETO DEL PROCESO: | Prestar servicios profesionales como Contadora Pública especialista en alto gobierno, para realizar el control financiero, la conciliación bancaria, el seguimiento presupuestal del recaudo y el soporte técnico-contable en las etapas de cobro persuasivo y coactivo de la cartera morosa derivada de las multas de tránsito (SIMIT), asegurando el cumplimiento de la destinación específica legal y los compromisos con DITRA en la Secretaría de Movilidad de la Gobernación de San Andrés Islas. |
| PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO: | DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS UN PESOS ($16.957.401) MCTE |
| PLAZO DE EJECUCION: | TRES (03) MESES |
| MODALIDAD DE CONTRATACION: | Contratación directa |
| PROYECTO: | 2024002880022 FORTALECIMIENTO ,OPTIMIZACION Y GESTION DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD VEHICULAR EN SAN ANDRES |
| OBSERVACIONES: | LINDA LAURA SUAREZ |

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA A CARGO:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| **DEPENDENCIA A SUPERVISAR:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| **OBJETO DEL PROCESO:** | Prestar servicios profesionales de ingeniería de sistemas para apoyar el mantenimiento, soporte, seguridad, disponibilidad e interoperabilidad de las plataformas tecnológicas que soportan la operación de la secretaria de movilidad del departamento de San Andrés, Providencia y santa Catalina. |
| **PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO:** | DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($16.588.599) MCTE |
| **PLAZO DE EJECUCION:** | TRES (03) MESES |
| **MODALIDAD DE CONTRATACION:** | Contratación directa |
| **PROYECTO:** | 2024002880022 FORTALECIMIENTO ,OPTIMIZACION Y GESTION DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD VEHICULAR EN SAN ANDRES |
| **OBSERVACIONES:** | **JONELL SARMIENTO GUTIERREZ** |

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA A CARGO:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| **DEPENDENCIA A SUPERVISAR:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| **OBJETO DEL PROCESO:** | Prestación de servicios profesionales como periodista para apoyar las actividades de comunicación, divulgación, producción de contenidos y estrategias de información relacionadas con la operación y servicios de la secretaria de movilidad del departamento de San Andrés, Providencia y santa Catalina. |
| **PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO:** | DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($16.588.599) MCTE |
| **PLAZO DE EJECUCION:** | TRES (03) MESES |
| **MODALIDAD DE CONTRATACION:** | Contratación directa |
| **PROYECTO:** | 2024002880022 FORTALECIMIENTO ,OPTIMIZACION Y GESTION DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD VEHICULAR EN.SAN ANDRES |
| **OBSERVACIONES:** | **PAOLA ALEJANDRA SALCEDO BENITEZ** |

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA A CARGO:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| **DEPENDENCIA A SUPERVISAR:** | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| **OBJETO DEL PROCESO:** | Prestar servicios profesionales como Licenciado en Pedagogía Infantil, para realizar el acompañamiento, estructuración, seguimiento administrativo y planes de educación vial, pedagogía y seguridad vial de la Secretaría de Movilidad de la Gobernación de San Andrés Islas, financiados con los recursos de destinación específica derivados del recaudo de multas de tránsito. |
| **PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO:** | CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($14.607.897) MCTE |
| **PLAZO DE EJECUCION:** | TRES (03) MESES |
| **MODALIDAD DE CONTRATACION:** | Contratación directa |
| **PROYECTO:** | 2024002880022 FORTALECIMIENTO ,OPTIMIZACION Y GESTION DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD VEHICULAR EN SAN ANDRES |
| **OBSERVACIONES:** | **FRANSUA DAVIS** |

La presente autorización es solo y únicamente para dar inicio al proceso aquí descrito, no exime a los Secretarios, Directores y/o Jefes de Oficinas de realizar los trámite para el control de legalidad que corresponda a cada caso, aprobación por parte del comité de contratación (si hubiera lugar a ello) y demás actuaciones que se requiera, para lo cual, cada oficina deberá garantizar los principios de la Contratación Estatal, el cumplimiento de la normatividad sobre la materia y la aplicación del Decreto 998 del 2023.

**Nota:** Esta autorización se otorga en el marco de lo establecido en el artículo 1 del Decreto 0286 del 28 de julio de 2026, en base al estudio de la necesidad en coherencia con las metas plasmadas en el Plan de Desarrollo Departamental vigente presentada por cada secretario, director y/o jefe de oficina de la Gobernación del Departamento.

Atentamente,

**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
Secretaria de Movilidad

**Vo.Bo. SHIRLEY POLO RAMIREZ**
Secretaria Privada

| | GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación | Código | |
|---|---|---|---|---|
| | CERTIFICADO | Versión 01 | Página 1 de 1 | |

# LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, ISLAS

## CERTIFICA

Que el proyecto "**FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS SOCIALES Y DE LA POLITICA, FORTALECIMIENTO, OPTIMIZACIÓN, Y GESTIÓN DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD VEHICULAR EN SAN ANDRÉS**" se encuentra Registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP, código BPIN No. **2024002880022**, con fecha Julio 6 de 2024.

La (s) actividad (s) denominada (s):

- IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA PROMOVER UNA MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE
- IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA PARA MANEJO DE MULTAS Y SANCIONES POR INFRACCIONES DE TRANSITO

Se certifica en San Andrés, Isla, a los diez (10) día del mes de Enero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

**LORENA ALDANA PEDROZO**
Secretaria de Planeación

**AUGUSTO CESAR VILLARREAL G.**
Auxiliar Administrativo

Proyectó y Elaboró: César Villarreal
Revisó: Lorena Aldana
Archivó: Planeación

# GOBERNACION DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 892400038-2

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Certificado No.** 6336
**Fecha de Vencimiento** 31/12/2026
**Prórrogas** 0
**Vigencia Fiscal:** 2.026 **Fecha de Expedición:** 18 ago. 2026

**Objeto:** SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS AL SERVICIO DE LA SEC.MOVILIDAD (SHARY HUDGSON MAY)
**Solicitante:** JUAN RIPOLL PADILLA -SEC.MOVILIDAD

| Identificación Presupuestal | Concepto | Valor |
|---|---|---|
| **Gastos-Inversión**<br>03 - 2.3.32.1.2 - 210 | 2024002880022 - FORTALECIMIENTO OPTIMIZACION Y GESTION DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD HEVICULAR EN SAN ANDRES<br>Recurso Propio-Destinación Específica<br>MULTAS SIMIT | 21.941.040,00 |
| | **TOTAL CERTIFICADO** | 21.941.040,00 |

**ELKIN JOSE GRAU ROJANO**
Profesional Especializado

| DATOS GENERALES | |
|---|---|
| SECRETARIA U OFICINA QUE REQUIERE EL CONTRATO | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| NRO DE MEMORANDO | 101 |
| DEPENDENCIA QUE PROYECTA | SECRETARIA DE MOVILIDAD |
| FECHA | Agosto de 2026 |

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

## DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. En concordancia, el artículo 209 superior dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales; asimismo, destaca el deber de las autoridades administrativas de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines estatales.

Por su parte, el artículo 4° de la Ley 489 de 1998 preceptúa que la función administrativa tiene como finalidad primordial la satisfacción de las necesidades generales de los habitantes, en estricta observancia de los principios, fines y cometidos consagrados en la Carta Política.

Que, de conformidad con el régimen constitucional, la Gobernación del Departamento es una entidad territorial dotada de personería jurídica y patrimonio independiente, cuyo fin primordial consiste en la prestación de servicios públicos y la promoción del desarrollo sostenible en su jurisdicción, fomentando la participación de la comunidad en el progreso social y económico.

Bajo ese entendido, la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de su objeto institucional, propende por el desarrollo integral de sus habitantes mediante la ejecución de planes y programas orientados a garantizar la dignidad humana, el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de la comunidad raizal e isleña.

Adicionalmente, el Departamento Archipiélago constituye un territorio con una identidad étnica y cultural diversa, amparado por un régimen de especial protección constitucional y legal (Art. 310 C.P.). En virtud de esta condición y de su autonomía, la entidad cuenta con una estructura administrativa técnica, diseñada para organizar las funciones de sus dependencias y asegurar el cumplimiento de sus fines estatales y compromisos con la comunidad.

Ahora bien, dado que la oferta de servicios en el Departamento es atendida predominantemente por particulares, la vinculación de una persona natural resulta técnica y administrativamente conveniente para la entidad. Esta decisión se fundamenta en que el objeto contractual exige una ejecución "*intuitu personae*", basada en la experiencia y calidades del contratista. Asimismo, la labor destaca por su autonomía técnica, toda vez que su naturaleza específica no requiere dedicación de tiempo completo ni implica subordinación, garantizando así la inexistencia de vínculo laboral con la administración.

Que, en la actualidad la secretaria de movilidad requiere un administrador de negocios internacionales especializado para la ejecución de actividades relacionadas con el avance hacia la optimización de los tramites y gestión relacionados con movilidad vehicular, esta vinculación es indispensable dado que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente ni con la disponibilidad requerida para asumir la carga asistencial y operativa descrita, siendo necesario este apoyo para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales durante el término de ejecución del contrato.

Por lo cual se hace necesario contar con los servicios de una persona natural quien se vinculará a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios en los términos del literal "h" del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, conforme a la certificación expedida por el Secretario General, en la cual se hace constar que la planta de personal de la entidad es insuficiente para atender la necesidad identificada. En consecuencia, ante la carencia de recurso humano calificado

para el cumplimiento del objeto contractual, la Gobernación del Departamento Archipiélago requiere la vinculación de un contratista (persona natural) que acredite la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución de la labor.

## OBJETO POR CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

| | |
|---|---|
| **OBJETO:** | Prestar servicios profesionales como especialista en Gestión de proyectos, para realizar el acompañamiento, estructuración, seguimiento administrativo, técnico y financiero de los proyectos y planes de educación vial, pedagogía y seguridad vial de la secretaria de Movilidad en la gobernación de la Gobernación de San Andrés islas, financiados con los recursos de destinación especifica derivados del recaudo de multas de tránsito. |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | **Generales:** **1.** Cumplir con el objeto contratado con suma diligencia, eficiencia y cuidado, garantizando altos estándares de calidad y una ejecución oportuna e idónea de las actividades pactadas. **2.** Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o comités a los que sea convocado por la Entidad en desarrollo y ejecución del contrato. **3.** Rendir informes mensuales de actividades el último día hábil de cada mes, detallando el avance de la ejecución. Asimismo, deberá entregar un informe final integral al concluir el plazo contractual, sin perjuicio de los informes especiales que el supervisor requiera. **4.** Devolver a la Gobernación, al finalizar el plazo de ejecución, todos los documentos, archivos y soportes que le hayan sido confiados o generados en virtud de la gestión encomendada. **5.** Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, en los términos de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios. **6.** Mantener estricta reserva y confidencialidad profesional respecto de la información sensible o privilegiada que le sea suministrada o a la que tenga acceso en desarrollo del objeto contractual. **7.** Acreditar mensualmente ante el supervisor el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes. **8.** Cumplir con las obligaciones del Sistema de Riesgos Laborales y las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. **9.** Conservar y responder por el buen estado de los bienes muebles o equipos que le sean entregados para el cumplimiento de sus obligaciones, salvo el deterioro natural derivado de su uso normal. **10.** Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de actores al margen de la ley que pretendan forzar acciones u omisiones. En tal evento, deberá informar de manera inmediata a la Entidad y a las autoridades competentes. **11.** Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, así como con las instrucciones y recomendaciones que imparta el supervisor para asegurar la correcta ejecución de este.<br><br>**Específicas:**<br>1) Apoyar en la creación de planes, programas y proyectos para la secretaria. 2) Apoyar en el manejo administrativo de las diferentes plataformas de contratación y rendición de cuentas de las IAS. 3) Apoyar a la Secretaria de Movilidad en los procesos y proyectos priorizados por el Gobierno Departamental para contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental. 4) Apoyar a la Secretaria Movilidad en los programas de mejoramiento organizacional y modernización de las dependencias para generar eficiencia y eficacia. 5) Proyectar y apoyar en todos los procesos contractuales que realice la secretaria de las diferentes modalidades para mantener una movilidad segura y regulada. 6) Realizar el acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la formulación, estructuración, ejecución y seguimiento de los proyectos y planes relacionados con educación vial, pedagogía y seguridad vial de la Secretaría de Movilidad. 7) Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos para la adecuada gestión y ejecución de los proyectos financiados con recursos de destinación específica provenientes del recaudo de multas de tránsito. 8) Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera de los proyectos y planes de educación vial y seguridad vial, verificando la correspondencia entre los recursos asignados, comprometidos, ejecutados y las actividades desarrolladas. 9) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo. 10) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato. 8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación. |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** | 1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.<br>2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.<br>3. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.<br>4. Las demás establecidas en el artículo 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) MESES, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Para todos los efectos legales y fiscales, el lugar de ejecución será el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. |
| **FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN** | Con fundamento en las estipulaciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021, se adopta para el presente proceso la modalidad de selección el de "Contratación Directa", teniendo en consideración que los servicios a contratar corresponden a |

aquellos de naturaleza profesional y de apoyo a la gestión, cuya regulación y sustento legal se soporta en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En virtud de las mencionadas disposiciones jurídicas no se exigirá la presentación de varias ofertas y resulta necesaria la acreditación por parte del contratista de su idoneidad y experiencia, la cual será evaluada finalmente por la Oficina Asesora Jurídica.

El proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado de este estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos vigentes y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de contratación.

Para la celebración del negocio jurídico, la Gobernadora del Departamento, mediante el Decreto No. 00286 del 28 de julio de 2026, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y mínima cuantía.

Por su parte, la Asamblea Departamental; mediante el artículo 32 de la Ordenanza No. 015 del 5 de noviembre de 2025, otorgó autorizaciones y facultades al Gobernador del Departamento para suscribir los contratos y convenios necesarios, así como para constituir las garantías de ley. De igual manera, se autorizó la delegación de dichas competencias en funcionarios del nivel directivo, quienes deberán ejercerlas conforme a los postulados del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones legales vigentes.

## CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

El servicio por contratar se encuentra clasificado como:

Ejemplo adecuar de acuerdo con la necesidad

| | | |
|---|---|---|
| GRUPO | F | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos |
| SEGMENTO | 80 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos |
| FAMILIA | 11 | Servicios de recursos humanos |
| CLASE | 16 | Servicios de personal temporal |

## VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, FUENTE DE FINANCIACIÓN

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento de este, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas o actividades; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia y estudios con los que debe contar el contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

Por lo que, al no existir una tabla de honorarios nacional y única para los operarios, bachilleres, técnicos, tecnólogos y profesionales considerable, el Departamento, dado su carácter de público que adquiere sus servicios y bienes a través de la figura de contratación para servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a través de la modalidad de selección denominada "contratación directa", ha fijado unos honorarios mensuales previamente determinados mediante Resolución No. 000029 de fecha 6 de 2026, el cual guarda relación directa con la formación académica, la experiencia de cada persona y la labor para la cual será contratada.

El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUARENTA PESOS ($21.941.040) MCTE.**

Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la relación temporal de actividades, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la Gobernación Departamental de san Andrés Islas.

| | |
|---|---|
| **FORMA DE PAGO** | La gobernación realizará el pago del valor del contrato en tres (3) cuotas, por valor de **SIETE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($7.313.680) M/CTE.** cada una. Los pagos |

| | |
|---|---|
| | se efectuarán mes vencido, previa presentación y aprobación de: 1) Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, 2) Informe de actividades desarrolladas, y 3) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (si aplica), así como de las estampillas e impuestos legales a que haya lugar. |

**DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
2. Formato Único de Hoja de Vida proyéctada
3. Certificados de formación académica.
4. Certificados de experiencia que acrediten la idoneidad
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
6. Fotocopia de la OCCRE
1. Copia de la Tarjeta profesional (si se requiere)
2. Antecedentes Disciplinarios
3. Antecedentes de Responsabilidad fiscal
4. Antecedentes Judiciales
5. Certificado de inhabilidad condenados por delitos sexuales
6. Afiliación en salud y pensión
7. Registro Único Tributario RUT
8. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
9. Paz y Salvo Registro Deudores Alimentarios Morosos REDAM
10. Paz y Salvo SIMIT
11. Acreditación de definición de situación militar (en los casos que aplique)

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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y del ordenador del gasto. | Probable | Menor | Alto | Alta |
| 2 | General | Externo | Selección | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales o técnicos que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato. | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad. | Raro | Menor | Bajo | Baja |
| 3 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el profesional o técnico seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. | Improbable | Menor | Bajo | Baja |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato. | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible | Mayor | Alto | Alta |
| 5 | General | Interno | Contratación | Financiero | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos. | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato. | Raro | Menor | Bajo | Baja |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | General | Externa | Ejecución | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | Improbable | Menor | Bajo | Baja |

**Forma de mitigarlo**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | CONTRATISTA | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Raro | Insignificante | Baja | No | Gobernación y Contratista | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cada vez que se elabora un contrato. |
| 2 | CONTRATISTA | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Raro | Insignificante | Baja | No | Supervisor del contrato | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción. |
| 3 | GOBERNACION | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro | Insignificante | Baja | No | Supervisor del contrato | Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes. | Conforme a los plazos contractuales. |
| 4 | GOBERNACION | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal. | Raro | Menor | Baja | No | Gobernación | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. |
| 5 | GOBERNACION CONTRATISTA | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | Raro | Insignificante | Baja | No | Contratista Gobernación | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanente |

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

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

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| **SUPERVISIÓN** | La supervisión del contrato que se derive del presente proceso será ejercida por el **SECRETARIO DE MOVILIDAD**, quien asumirá las facultades de seguimiento, vigilancia y control integral. Dicha función deberá ejecutarse en estricta observancia de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas concordantes que regulan la materia durante la ejecución y liquidación contractual. |
| **ANEXOS DEL PROCESO** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal<br>Certificado de Banco de Proyectos( CBPIN Si aplica)<br>Certificado de Inexistencia de Talento Humano<br>Certificado de Idoneidad<br>Invitación a ofertar<br>Oferta de Servicios |

JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA
**SECRETARIO DE MOVILIDAD**

Proyectó:
Revisó:
Aprobó:

| | GOBERNACIÓN<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación<br>03-10-2016 | Código<br>FO-AP-GD-01 |
|---|---|---|---|
| | **CERTIFICADO DE IDONEIDAD** | Versión<br>01 | Página<br>1 de 2 |

## LA SUSCRITA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

## DEJA CONSTANCIA

Que, tras analizar la hoja de vida y la propuesta de servicios aportada por la señora **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.123.635.765** de **San Andrés Islas**, se constató que la misma reúne las condiciones de idoneidad, los conocimientos y la experiencia exigidos para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Su perfil se ajusta estrictamente a las necesidades institucionales y a las obligaciones detalladas en los estudios y documentos previos que rigen la presente contratación, habiéndose verificado el cumplimiento de los términos de referencia de la siguiente manera:

| FORMACIÓN APORTADA | | | EXPERIENCIA APORTADA RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| Sin Escolaridad | | | |
| Educación Básica | | | |
| Media Vocacional | | | |
| Técnico Profesional | | | |
| Tecnológico | | | Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada y certificada |
| Profesional Universitario | X | Administrador de negocios internacionales | |
| Especialización | X | Gestión de proyectos | |
| Maestría | | | |
| Doctorado | | | |
| Equivalencias de estudios | | | |
| Servicio unificado | | | |

| Observaciones |
|---|
| Para las equivalencias de estudios contempladas en el **Decreto 1083 de 2015;** si la pretensión es percibir honorarios de nivel tecnólogo o técnico, el aspirante deberá aportar **Certificado Académico** expedido por la universidad, donde consten los semestres aprobados y la carrera que cursa (para validar la relación con el objeto contractual).<br>• Si no tiene el título de tecnólogo, pero es estudiante de una carrera profesional, la norma permite acreditar **la terminación y aprobación de tres (3) años de estudios profesionales** (normalmente hasta 6° semestre) para equipararlo al nivel tecnológico.<br>• Si no tiene el título de técnico, pero es estudiante de una carrera profesional puede acreditar la **terminación y aprobación de dos (2) años de estudios profesionales** (normalmente hasta 4° semestre) para equipararlo al nivel técnico. |
| La unificación de servicios agrupa aquellas actividades que, si bien no exigen un título académico según la tabla de honorarios institucional, requieren una estandarización de procesos debido a su volumen y naturaleza operativa, garantizando así la uniformidad en la prestación de los servicios. |
| Tener en cuenta que los grados de escolaridad de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015 se estable en el siguiente orden: Preescolar, Educación Básica que van desde Primaria (5 grados de 1° a 5°) y Secundaria (4 grados de 6° a 9°) y Educación Media Vocacional (2 grados 10° y 11°) |

Por otra parte, se verificó lo siguiente:

1. Formato Único de Hoja de Vida proyectada
2. Certificados de formación académica
3. Certificados de experiencia que acrediten la idoneidad
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Fotocopia de la OCCRE
6. Copia de la Tarjeta profesional (si se requiere)
7. Antecedentes Disciplinarios
8. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (si aplica)
9. Antecedentes de Responsabilidad fiscal
10. Antecedentes Judiciales
11. Certificado de inhabilidad condenados por delitos sexuales
12. Afiliación en salud y pensión
13. Registro Único Tributario RUT
14. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
15. Paz y Salvo Registro Deudores Alimentarios Morosos REDAM

16. Paz y Salvo SIMIT
17. Acreditación de definición de situación militar (en los casos que aplique)

La presente constancia se expide con fundamento en lo preceptuado por el Decreto 1082 de 2015 y lo previsto en el Decreto Departamental No. 0286 del 28 de julio de 2026.

Dado en la isla de San Andrés, agosto de dós mil veintiséis (2026).

JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA
**SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**Responsable de la revisión y validación jurídica del expediente**

**SECRETARIA GENERAL**

San Andrés Islas, Agosto de 2026

**CERTIFICADO No. 0667**

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL**

**CERTIFICA**

Una vez revisada la planta global de personal de la entidad, el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, la distribución de cargas de trabajo y las necesidades del servicio de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se constató que no existe personal de planta o, existiendo, resulta insuficiente para desarrollar las actividades que se requieren, dado que el personal actualmente vinculado a la entidad se encuentra desarrollando lasa funciones propias de los empleos que desempeña y no dispone de capacidad operativa para asumir las actividades adicionales requeridas, sin afectar la adecuada prestación del servicio.

En consecuencia, se certifica que se presenta insuficiencia de personal de planta para ejecutar las siguientes actividades:

| NIVEL | OBJETIVO | ACTIVIDADES | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| BACHILLER | PRESTAR SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION COMO BACHILLER DENTRO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA GOBERNACION DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. | 1) Regular, vigilar y controlar la circulación vehicular y peatonal, teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas de tránsito y trasporte y las disposiciones ambientales, con el propósito de mejorar la movilidad y seguridad vial de la isla de san Andrés. 2) Orientar a la comunidad sobre el cumplimiento de las normas de tránsito y el trasporte teniendo en cuenta los procedimientos establecidos con el fin de fomentar la cultura vial que garantice el bienestar de la comunidad. 3) Apoyar las acciones de regulación de la movilidad en los diferentes sectores y puntos estratégicos del territorio, con el propósito de contribuir al ordenamiento del tránsito vehicular y peatonal. 4) Apoyar la gestión operativa de la Secretaría de Movilidad en jornadas, eventos, actividades institucionales y situaciones que requieran intervención para garantizar condiciones adecuadas de circulación y movilidad. 5) Brindar orientación a los usuarios de las vías sobre las normas y disposiciones de tránsito aplicables, facilitando una movilidad más organizada, segura y eficiente. 6) Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 7) Entregar informes mensuales con evidencias físicas y digitales sin excepción de las actividades desarrolladas según el objeto del contrato. | 15 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO, ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS Y PLANES DE EDUCACIÓN VIAL, PEDAGOGÍA Y SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD EN LA GOBERNACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLAS, FINANCIADOS CON LOS RECURSOS DE DESTINACIÓN ESPECIFICA DERIVADOS DEL RECAUDO DE MULTAS DE TRÁNSITO. | 1) Apoyar en la creación de planes, programas y proyectos para la secretaria. 2) Apoyar en el manejo administrativo de las diferentes plataformas de contratación y rendición de cuentas de las IAS. 3) Apoyar a la Secretaria de Movilidad en los procesos y proyectos priorizados por el Gobierno Departamental para contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental. 4) Apoyar a la Secretaria Movilidad en los programas de mejoramiento organizacional y modernización de las dependencias para generar eficiencia y eficacia. 5) Proyectar y apoyar en todos los procesos contractuales que realice la secretaria de las diferentes modalidades para mantener una movilidad segura y regulada. 6) Realizar el acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la formulación, estructuración, ejecución y seguimiento de los proyectos y planes relacionados con educación vial, pedagogía y seguridad vial de la Secretaría de Movilidad. 7) Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos para la adecuada gestión y ejecución de los proyectos | 1 |

Constitución Política de Colombia, artículo 209 (principios de la función administrativa).
Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3
Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4 (contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
Decreto 1082 de 2015 (disposiciones sobre planeación, estudios previos y contratación estatal).
Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | financiados con recursos de destinación especifica provenientes del recaudo de multas de tránsito. 8) Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera de los proyectos y planes de educación vial y seguridad vial, verificando la correspondencia entre los recursos asignados, comprometidos, ejecutados y las actividades desarrolladas. 9) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo. 10) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato. 8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación. | |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN ALTO GOBIERNO, PARA REALIZAR EL CONTROL FINANCIERO, LA CONCILIACIÓN BANCARIA, EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DEL RECAUDO Y EL SOPORTE TÉCNICO-CONTABLE EN LAS ETAPAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LA CARTERA MOROSA DERIVADA DE LAS MULTAS DE TRÁNSITO (SIMIT) ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA DESTINACIÓN ESPECIFICA LEGAL Y LOS COMPROMISOS CON DITRA EN LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLAS. | 1) Apoyar en el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual de cartera. 2) Apoyar en la determinación de criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor. 3) Apoyar en la aplicación de los procedimientos formales previstos en el estatuto tributario departamental, con la finalidad de lograr la satisfacción de la obligación. 4) Apoyar en aquellas acciones encaminadas al acercamiento y persuasión del deudor con el fin de lograr el pago de sus obligaciones de manera voluntaria, o la celebración de un acuerdo de pago, incluyendo comunicaciones, llamadas, correos entre otras alternativas. 5) Apoyo en el seguimiento y control de la cartera morosa del departamento y los acuerdos de pago. 6) Apoyar técnicamente los procesos contables relacionados con la cartera morosa derivada de las multas de tránsito, contribuyendo a la actualización, depuración y conciliación de la información financiera. 7) Apoyo en la presentación de un informe mensual de la secretaria de hacienda conforme al avance de los cobros. 8) Las demás que de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual sean asignadas. | 1 |
| PROFESIONAL | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA REALIZAR EL CONTROL FINANCIERO, LA CONCILIACIÓN BANCARIA, EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DEL RECAUDO Y EL SOPORTE TÉCNICO-CONTABLE EN LAS ETAPAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LA CARTERA MOROSA DERIVADA DE LAS MULTAS DE TRANSITO (SIMIT) ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA DESTINACIÓN ESPECIFICA LEGAL Y LOS COMPROMISOS CON DITRA EN LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLAS. | 1) Apoyar en el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual de cartera. 2) Apoyar en la determinación de criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor. 3) Apoyar en la aplicación de los procedimientos formales previstos en el estatuto tributario departamental, con la finalidad de lograr la satisfacción de la obligación. 4) Apoyar en aquellas acciones encaminadas al acercamiento y persuasión del deudor con el fin de lograr el pago de sus obligaciones de manera voluntaria, o la celebración de un acuerdo de pago, incluyendo comunicaciones, llamadas, correos entre otras alternativas. 5) Apoyo en el seguimiento y control de la cartera morosa del departamento y los acuerdos de pago. 6) Apoyar técnicamente los procesos contables relacionados con la cartera morosa derivada de las multas de tránsito, contribuyendo a la actualización, depuración y conciliación de la información financiera. 7) Apoyo en la presentación de un informe mensual de la secretaria de hacienda conforme al avance de los cobros. 8) Las demás que de acuerdo con | 1 |

Constitución Política de Colombia, artículo 209 (principios de la función administrativa).
Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3
Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4 (contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
Decreto 1082 de 2015 (disposiciones sobre planeación, estudios previos y contratación estatal).
Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | la naturaleza del objeto contractual sean asignadas. | |
| PROFESIONAL | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN, PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. | 1) Apoyar en la difusión y promoción de las diferentes actividades que se realizan en la secretaria de Movilidad que se apoyan bajo el proyecto; de una movilidad segura " sirviendo de enlace entre la oficina de prensa y la secretaria. 2) Hacer parte del equipo encargado de proporcionar el material técnico y apoyo humano necesario para las diferentes producciones audiovisuales de las actividades realizadas en los sectores del Departamento, verificando que todo se haga en los tiempos marcados y resolviendo las incidencias que puedan presentar. 3) Presentar informes mensuales físicos y digitales con las evidencias, sin excepción. 4) Atender con estricto cumplimiento solicitud para atender actividades bajo la responsabilidad de la Secretaria de Desarrollo Social. | 1 |
| PROFESIONAL | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA APOYAR EL MANTENIMIENTO, SOPORTE, SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD E INTEROPERABILIDAD DE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE SOPORTAN LA OPERACIÓN DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. | 1) Coordinar, validar, registrar y autorizar las transacciones relacionadas con los registros de carácter público y departamental, como son los de conductores, automotores, seguros, empresas que presta servicios de transporte, infracciones de tránsito y de transporte, personas naturales y jurídicas que prestan servicio al sector, empresas o centros de enseñanza automovilística, licencias de tránsito y de accidentes. 2) Realizar la base de datos departamental y reportarlos a nivel nacional la información con todos los vehículos que circulan en el territorio departamental (licencias de tránsito, permisos, afiliación), así como la de los conductores (licencia, infracciones) y la de las empresas de transporte terrestre. 3) Mantener actualizada la base de datos del RUNT.4) Realizar la confrontación automática de identidad de las personas que adelanten tramites de licencia de conducción y adquisición y traspaso de vehículos mediante tecnología biométrica, confrontación que se hará con la base datos de huellas digitales de la Registraduría nacional del estado civil y otras instituciones. 5) Apoyar soporte informático y plataforma RUNT. 6) Reportar semanalmente los trámites vehiculares en la plataforma RUNT.7) Apoyar mediante la información, RUNT la ejecución de proyectos institucional y aplicar decisiones de la secretaria de movilidad. 8) Apoyar según el cumplimiento de las actividades de registro en la plataforma RUNT y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto. 9) Apoyar las relaciones con el ministerio de transporte, para el continuo progreso y mejoramiento de los procesos que se manejan en la plataforma RUNT.10 Apoyar las actividades tecnológicas que vinculen al establecimiento con la comunidad departamental. 11)Apoyar la ejecución y evaluación de las actividades de los actores RUNT.12) Apoyar la planeación en el RUNT de acuerdo con los criterios de la secretaria de movilidad. 13) Entregan Informes mensuales con evidencias físicas y digitales sin excepción de las actividades desarrolladas según el objeto del contrato.14) Mantener estricta reserva confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato. 15) Todas aquellas inherentes a sus actividades o que se considere contribuyen al ejercicio y cumplimiento de los objetivos para fortalecer la secretaria de movilidad | 1 |
| PROFESIONAL | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN PEDAGÓGICA INFANTIL, PARA REALIZAR EL | 1) Apoyar a la secretaria de movilidad desde el punto de vista pedagógico en la búsqueda de soluciones y charlas a los actores viales de los diferentes sectores de la Isla sobre la | 1 |

Constitución Política de Colombia, artículo 209 (principios de la función administrativa).
Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3
Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4 (contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
Decreto 1082 de 2015 (disposiciones sobre planeación, estudios previos y contratación estatal).
Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ACOMPAÑAMIENTO, ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PLANEA DE EDUCACIÓN VIAL, PEDAGOGÍA Y SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLAS, FINANCIADOS CON LOS RECURSOS DE DESTINACIÓN ESPECIFICA DERIVADOS DEL RECAUDO DE MULTAS DE TRÁNSITO. | problemática departamental para disminuir los índices de mortalidad. 2) Realizar visitas programadas a las instituciones educativas con el fin de brindar capacitación a la comunidad estudiantil sobre normas de tránsito y conciencia ciudadana por una movilidad segura y regulada. 3) Apoyar las estrategias y los programas de educación vial dentro de la población del archipiélago para evitar el alto índice de siniestros viales. 4) Entregar informes mensuales con evidencias físicas y digitales sin excepción de las actividades desarrolladas según el objeto del contrato. 5) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento, por causa o por ocasión del contrato. 6) Todas aquellas inherentes a sus actividades o que se considere contribuyen al ejercicio y cumplimiento de los objetivos para fortalecer la secretaria de movilidad. 7) Las demás que de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual sean asignadas. | |

*Este certificado se expide sin borrones, tachones, ni enmendad*

**CHRISTIAN HARVEY CORPUS**
**SECRETARIO GENERAL**

*Revisó: Jefe de talento humano*

Constitución Política de Colombia, artículo 209 (principios de la función administrativa).
Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3
Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4 (contratación directa para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
Decreto 1082 de 2015 (disposiciones sobre planeación, estudios previos y contratación estatal).
Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

San Andrés Isla, agosto de 2026

Señor (a)
SHARI ASHLEY HUDGSON MAY
Ciudad.

**Asunto:** Invitación a Ofertar Servicios

Respetado señor (a),

La Gobernación del Archipiélago a través de la Secretaria de movilida está interesada en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Perfil** | Administrador de negocios internacionales especializado | **Experiencia** | 37 A 72 meses |

**1. OBJETO:** Prestar servicios profesionales como especialista en Gestión de proyectos, para realizar el acompañamiento, estructuración, seguimiento administrativo, técnico y financiero de los proyectos y planes de educación vial, pedagogía y seguridad vial de la secretaria de Movilidad en la gobernación de la Gobernación de San Andrés Islas, financiados con los recursos de destinación específica derivados del recaudo de multas de tránsito.

**2. Lugar de ejecución:** Para todos los efectos legales y fiscales, el lugar de ejecución será el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

**3. Término de ejecución:** El plazo definido para la ejecución del contrato es de TRES (3) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96.

**4.- Valor y forma de pago:** VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUARENTA PESOS ($21.941.040) MCTE. LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en tres (03) cuotas mensuales por valor de SIETE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($7.313.680) M/CTE. El pago se realizará mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, la realización de los pagos de seguridad social y las estampillas e impuestos a que haya lugar.

**5. Control y Supervisión:** La Supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de movilidad de la Gobernación del Archipiélago, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, firmar los informes de ejecución, entre otros.

**6.- Obligaciones del Contratista:** En desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar las siguientes actividades:

**Generales: 1.** Cumplir con el objeto contratado con suma diligencia, eficiencia y cuidado, garantizando altos estándares de calidad y una ejecución oportuna e idónea de las actividades pactadas. **2.** Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o comités a los que sea convocado por la Entidad en desarrollo y ejecución del contrato. **3.** Rendir informes mensuales de actividades el último día hábil de cada mes, detallando el avance de la ejecución. Asimismo, deberá entregar un informe final integral al concluir el plazo contractual, sin perjuicio de los informes especiales que el supervisor requiera. **4.** Devolver a la Gobernación, al finalizar el plazo de ejecución, todos los documentos, archivos y soportes que le hayan sido confiados o generados en virtud de la gestión encomendada. **5.** Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, en los términos de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios. **6.** Mantener estricta reserva y confidencialidad profesional respecto de la información sensible o privilegiada que le sea suministrada o a la que tenga acceso en desarrollo del objeto contractual. **7.** Acreditar mensualmente ante el supervisor el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes. **8.** Cumplir con las obligaciones del Sistema de Riesgos Laborales y las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. **9.** Conservar y responder por el buen estado de los bienes muebles o equipos que le sean entregados para el cumplimiento de sus obligaciones, salvo el deterioro natural derivado de su uso normal. **10.** Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de actores al margen de la ley que pretendan forzar

acciones u omisiones. En tal evento, deberá informar de manera inmediata a la Entidad y a las autoridades competentes. 11. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, así como con las instrucciones y recomendaciones que imparta el supervisor para asegurar la correcta ejecución de este.

**Específicas:** 1) Apoyar en la creación de planes, programas y proyectos para la secretaria. 2) Apoyar en el manejo administrativo de las diferentes plataformas de contratación y rendición de cuentas de las IAS. 3) Apoyar a la Secretaria de Movilidad en los procesos y proyectos priorizados por el Gobierno Departamental para contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental. 4) Apoyar a la Secretaria Movilidad en los programas de mejoramiento organizacional y modernización de las dependencias para generar eficiencia y eficacia. 5) Proyectar y apoyar en todos los procesos contractuales que realice la secretaria de las diferentes modalidades para mantener una movilidad segura y regulada. 6) Realizar el acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la formulación, estructuración, ejecución y seguimiento de los proyectos y planes relacionados con educación vial, pedagogía y seguridad vial de la Secretaría de Movilidad. 7) Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos para la adecuada gestión y ejecución de los proyectos financiados con recursos de destinación específica provenientes del recaudo de multas de tránsito. 8) Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera de los proyectos y planes de educación vial y seguridad vial, verificando la correspondencia entre los recursos asignados, comprometidos, ejecutados y las actividades desarrolladas. 9) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo. 10) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato. 8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.

**7. Documentos que se deben anexar:** El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado
2. Formato Único de Hoja de Vida proyectada
3. Certificados de formación académica
4. Certificados de experiencia que acrediten la idoneidad
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
6. Fotocopia de la OCCRE
7. Copia de la Tarjeta profesional (si se requiere)
8. Antecedentes Disciplinarios
9. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (si aplica)
10. Antecedentes de Responsabilidad fiscal
11. Antecedentes Judiciales
12. Certificado de inhabilidad condenados por delitos sexuales
13. Afiliación en salud y pensión
14. Registro Único Tributario RUT
15. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
16. Paz y Salvo Registro Deudores Alimentarios Morosos REDAM
17. Paz y Salvo SIMIT
18. Acreditación de definición de situación militar (en los casos que aplique)

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Secretaria de movilidad de la Gobernación del Archipiélago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8: 00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm.

Cordialmente,

JAUAN CARLOS RIPOLL PADILLA
**Secretario de Movilidad**

**CLAUSULADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
**Decreto 1082 de 2015**

Entre las partes firmantes del contrato referido, hemos convenido pactar, además de las cláusulas y condiciones plasmadas en la plataforma Secop ii, las siguientes **CLÁUSULA PRIMERA – OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: Generales:** 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, 3. Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la **GOBERNACIÓN** cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hace u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia. **Específicas:** Para efectos de establecer las obligaciones específicas del contratista para el presente contrato, se entenderán las establecidas en los estudios y documentos previos que soportan el presente trámite contractual bajo la modalidad de contratación directa. Por lo tanto, nos remitimos a lo contemplado en ellos. **PARÁGRAFO PRIMERO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA,** con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y de **LA GOBERNACIÓN,** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1.- Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2.- Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco a relación jerárquica pero en su ejecución el contratista tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor para prestar sus servicios. **CLÁUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN: LA GOBERNACIÓN** se obliga especialmente a: 1) Prestar toda la colaboración que la CONTRATISTA solicite; 2) Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para la buena ejecución de actividades de la CONTRATISTA y 3) Pagar los honorarios derivados de la prestación de servicios en la forma y dentro del plazo. **PARÁGRAFO CUARTO:** LA GOBERNACIÓN se reservará el derecho a permitir y aceptar entregas parciales o extemporáneas, sin prejuicio de la aplicación correspondiente al régimen o cuando el Contratista diere lugar a la declaratoria de caducidad. **CLAUSULA TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO.-** Para efectos de determinar el valor y forma de pago del presente contrato se entenderá el establecido en los estudios y documentos previos que soportan el presente trámite contractual bajo la modalidad de contratación directa, por tanto remítase a lo allí contemplado. **CLÁUSULA CUARTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.-** La Supervisión del contrato será ejercida por el secretario o jefe de la dependencia que como tal se designe en los estudios y documentos previos, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quién tendrá entre otras las siguientes funciones; 1) Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del Contrato. 2) Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado el CONTRATISTA, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 3) Impartir las instrucciones a la CONTRATISTA, para la ejecución del contrato. 4) Proyectar, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta de liquidación del

contrato, cuando haya lugar a ello, certificado de recibo definitivo a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y ARL si es persona natural y adicionalmente parafiscales de ser persona jurídica. 5) Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al contratista, deberán realizarse POR ESCRITO, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto y/o del que este delegue, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. **CLÁUSULA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD**: En razón a que para el ejercicio de las actividades descritas en el objeto contractual el contratista debe manejar información confidencial y tener acceso a documentación de alto nivel de complejidad e interés para la Gobernación, se compromete a que el uso que le dé a dicha información debe corresponder a las obligaciones que desempeña y mantener la reserva que corresponda para su manejo y divulgación so pena de las sanciones legales a que haya lugar. **CLÁUSULA SEXTA- EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL Y AUTONOMIA DEL CONTRATISTA:** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran que no existe ninguna relación laboral entre ellos, en consecuencia **LA GOBERNACIÓN** no adquiere vínculo laboral con el CONTRATISTA; por lo tanto, no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestacional o indemnizatoria en cuanto al pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. Por lo que EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. Además, el contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos a nombre de **LA GOBERNACIÓN** ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo sin la previa autorización del Contratante. **CLÁUSULA SEPTIMA– MANIFESTACIÓN DEL LITERAL a) ART. 2 LEY 1562 DE 2012 PARAGRAFO 1º**: El contratista con la suscripción del presente contrato manifiesta la intención de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma OBLIGATORIA, y el pago de la cotización será a cargo del CONTRATISTA, con la excepción que la Gobernación realizará la afiliación a la ARL de su libre escogencia, en el momento que sea reglamentada por parte del Ministerio de Salud y Protección Social en coordinación con el Ministerio del Trabajo. **CLÁUSULA OCTAVA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: 1) Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto contractual; 2) Por muerte o incapacidad física permanente de la CONTRATISTA; 3) Por interdicción judicial de la CONTRATISTA; 4) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el interventor designado. **PARÁGRAFO**: Las partes acuerdan que la terminación del contrato por cualquiera de las causas definidas en los numerales 2, 3, y 4, dará lugar a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y no habrá lugar a indemnización de perjuicios a favor del CONTRATISTA. **CLÁUSULA NOVENA - PENAL PECUNIARIA**.- En caso de incumplimiento total o parcial por parte de la CONTRATISTA o en el caso de la declaratoria de caducidad del mismo, LA GOBERNACIÓN cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Gobernación cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el 10% anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. LA GOBERNACIÓN, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo de la CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, en razón del contrato. Si lo anterior no fuera LA GOBERNACIÓN cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará LA GOBERNACIÓN, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la pena aquí pactada, cuando ello sea el caso. **CLÁUSULA DÉCIMA: MULTAS**.- En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, LA GOBERNACIÓN impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. LA GOBERNACIÓN descontará el valor de las multas de los saldos a favor del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Si no existieren saldos a favor de la CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, las mismas se harán efectivas por LA GOBERNACIÓN quien las cobrará por la vía ejecutiva coactiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo. El valor de las multas y clausula penal ingresarán a la cuenta autorizada por la Secretaría de Hacienda de la

Gobernación de San Andrés Isla. **PARAGRAFO SEGUNDO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de la CONTRATISTA. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva; por lo que la CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato autoriza de manera irrevocable a la Gobernación de San Andrés Isla a deducir de las sumas que le llegaren a adeudar por cualquier concepto el valor de las multas y sanciones pecuniarias que llegaren a imponerse. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO.-** De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato. PARÁGRAFO: El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, y se notificará de conformidad con los artículos 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y procederá sobre el mismo el recurso de reposición. **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución de conflictos, tales como la conciliación, amigable composición y transacción antes de acudir a la jurisdicción ordinaria o de lo contencioso administrativo según sea el caso. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA- GARANTÍAS E INDEMNIDAD:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. Tomando en consideración el valor de la presente contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago, la Gobernación considera que la CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082-2015. Sin embargo la CONTRATISTA mantendrá indemne a la Gobernación contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por la CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra la Gobernación por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de la CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Gobernación y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la Gobernación, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita a la CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera la CONTRATISTA, la Gobernación tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato. **CLÁUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de asesoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la GOBERNACIÓN, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMO QUINTA: NATURALEZA DEL CONTRATO.-** Este contrato es de naturaleza administrativa, por ende, de conformidad con lo establecido por el último inciso del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso generará relación laboral, ni prestaciones sociales. **CLAUSULA DECIMO SEXTA: INHABILIDADES -** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley y especialmente, en aquellas establecidas por los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en las previstas por las Leyes 610 de 2000 y 734 de 2002. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA. SEGURIDAD SOCIAL:** EL CONTRATISTA está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, Sistema General de Riesgos Laborales, conforme el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE:** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 DE 2015, y demás normas que regulan la materia. **CLAUSULA DECIMO NOVENA: PERFECCIONAMIENTO.-** Este contrato requiere para su perfeccionamiento, el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado ha escrito, que en esta parte, se manifestará a través de la aceptación bilateral del negocio jurídico a través del Secop II. **CLÁUSULA VIGESIMA: REQUISITOS DEJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO.-** Para la ejecución del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la Gobernación. Para la realización de cada pago, además de verificar lo anterior y el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, se verificará que la contratista acredite que se encuentran al día en el pago de la Seguridad Social Integral y ARL

**PARAGRAFO.** De conformidad con la normatividad legal vigente el presente contrato debe ser objeto de publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP II). **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACION.**- De conformidad con lo estipulado en el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012, la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, el contrato será objeto de liquidación cuando no exista satisfacción por parte del supervisor con el resultado de la ejecución contractual, caso en el cual, deberá en primera medida convocar al contratista para liquidar el contrato bilateralmente. En caso de no existir acuerdo, se procederá con la liquidación unilateral del mismo en los términos de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES.**- Los pagos que por el presente contrato se obliga a hacer LA GOBERNACIÓN están sujetos a las apropiaciones presupuestales constituidas para tal efecto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE ESTE CONTRATO.** Los cargados en la Plataforma Secop II. **CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA – PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO Y DE CRÉDITOS:** El presente contrato se celebra teniendo en cuenta la idoneidad y calidad del Contratista, por lo tanto éste acepta con la suscripción del contrato la prohibición expresa de no ceder los derechos y obligaciones que emanan del mismo, LA CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin expresa autorización por escrito que de ello otorgue la GOBERNACIÓN pudiéndose este reservar las razones que haya tenido al negar la petición formulada. **CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA - RESERVA DE LA INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener en total reserva los datos y demás información a que tenga acceso en la ejecución del contrato; los datos y demás información a que tenga acceso solo podrán ser empleados en la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA - DOMICILIO.**- Para todos los efectos legales se señala la ciudad de San Andrés Isla como domicilio contractual.

Para constancia se entiende firmado por las partes en la Isla de San Andrés, el día y hora de la suscripción del contrato por la Plataforma SECOP II.

**El presente clausulado se entiende aprobado por las partes con la aceptación del contrato en la plataforma Secop II.**

San Andrés Islas, Agosto 2026

Doctor
**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
**Secretario de movilidad**
Gobernación Del Departamento Archipiélago

**ASUNTO:** PROPUESTA DE SERVICIOS

Cordial saludo,

Yo, **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY** identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.123.635.765 de San Andrés Islas, por medio del presente escrito me permito presentar mi oferta de servicios, ante esta secretaria para realizar las siguientes actividades,

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales como especialista en Gestión de proyectos, para realizar el acompañamiento, estructuración, seguimiento administrativo, técnico y financiero de los proyectos y planes de educación vial, pedagogía y seguridad vial de la secretaria de Movilidad en la gobernación de la Gobernación de San Andrés islas, financiados con los recursos de destinación especifica derivados del recaudo de multas de tránsito.

**ACTIVIDADES ESPECIFICOS:** 1) Apoyar en la creación de planes, programas y proyectos para la secretaria. 2) Apoyar en el manejo administrativo de las diferentes plataformas de contratación y rendición de cuentas de las IAS. 3) Apoyar a la Secretaria de Movilidad en los procesos y proyectos priorizados por el Gobierno Departamental para contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental. 4) Apoyar a la Secretaria Movilidad en los programas de mejoramiento organizacional y modernización de las dependencias para generar eficiencia y eficacia. 5) Proyectar y apoyar en todos los procesos contractuales que realice la secretaria de las diferentes modalidades para mantener una movilidad segura y regulada. 6) Realizar el acompañamiento técnico, administrativo y financiero a la formulación, estructuración, ejecución y seguimiento de los proyectos y planes relacionados con educación vial, pedagogía y seguridad vial de la Secretaría de Movilidad. 7) Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos para la adecuada gestión y ejecución de los proyectos financiados con recursos de destinación específica provenientes del recaudo de multas de tránsito. 8) Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera de los proyectos y planes de educación vial y seguridad vial, verificando la correspondencia entre los recursos asignados, comprometidos, ejecutados y las actividades desarrolladas. 9) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo. 10) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato. 8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.

El valor del presente contrato de prestación de servicios asciende a la suma de **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUARENTA PESOS ($21.941.040) MCTE. LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en tres (03) cuotas mensuales por valor de SIETE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($7.313.680) M/CTE.**. Por concepto de las actividades mensuales realizadas.

Atentamente,
Shari Hudgson May
**SHARI ASHLEY HUDGSON MAY**
CC. 1.123.635.765 de San Andrés Islas

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

**Persona Natural**

**(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)**

**ENTIDAD RECEPTORA**

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| HUDGSON | MAY | SHARI ASHLEY |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1123635765 | F (X) M ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DÍA 04 MES 03 AÑO 1997 | | | | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | | | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. |
| DEPTO | ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. | | | MUNICIPIO | SAN ANDRÉS | | |
| MUNICIPIO | SAN ANDRÉS | | | TELÉFONO | 5130203 | EMAIL | shariashley1997@hotmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | | BASICA SECUNDARIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 2013 |

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| ES | 2 | X | | ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS | 07 | 2021 | |
| PROFESIONAL | 9 | X | | ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES | 11 | 2017 | |

| CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MEDIO DE CAPACITACIÓN | INSTITUCIÓN | MODALIDAD | CURSO | TERMINACION | |
| | | | | MES | AÑO |
| | | | | | |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

**Persona Natural**

**(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)**

*ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)*

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| ESPAÑOL | | | X | | | X | | | X |
| INGLÉS | | | X | | | X | | | X |

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| GOBERNACION DE SAN ANDRES | | | X | | COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | |
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| 5130801 | Día | 08 | Mes | 10 | Año | 2024 | Día | 30 | Mes | 12 | Año | 2024 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | | | | | | DIRECCIÓN | | | | | |
| 049/2013 CONTRATISTA | 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD | | | | | | AVENIDA 1A 2A | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| GOBERNACION DE SAN ANDRES | | | X | | COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | |
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| 5130801 | Día | 16 | Mes | 02 | Año | 2024 | Día | 16 | Mes | 06 | Año | 2024 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | | | | | | DIRECCIÓN | | | | | |
| 123/2013 CONTRATISTA | 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD | | | | | | AVENIDA 1A 11 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| GOBERNACION DE SAN ANDRES | | | X | | COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | |
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| 5130801 | Día | 16 | Mes | 06 | Año | 2023 | Día | 30 | Mes | 12 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | | | | | | DIRECCIÓN | | | | | |
| 049/2013 CONTRATISTA | 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD | | | | | | AVENIDA 1A BIS A 1A 1 NORTE | | | | | |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| GOBERNACION DE SAN ANDRES | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 5130801 | Día 01 Mes 03 Año 2023 | Día 31 Mes 05 Año 2023 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| 049/2013 CONTRATISTA | 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD | AVENIDA 1A BIS A NORTE 1A 1 ESTE |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| GOBERNACION DE SAN ANDRES | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| - | Día 09 Mes 08 Año 2022 | Día 08 Mes 12 Año 2022 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| CONTRATISTA | SECRETARIA DE MOVILDAD | Avenida Francisco Newball No. 6-30, Edificio Coral Palace |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| GOBERNACION DE SAN ANDRES | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3160448799 | Día 26 Mes 01 Año 2022 | Día 25 Mes 06 Año 2022 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| CONTRATISTA | SECRETARI DE MOVILIDAD | AVENIDA 06 - Avenida Francisco Newball No. 6-30, Edificio Coral Palace |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| GOBERNACION DE SAN ANDRES | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3160448799 | Día 28 Mes 09 Año 2021 | Día 27 Mes 12 Año 2021 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| CONTRATISTA | S. GOBIERNO DEPARTAMENTAL | AVENIDA 06 - Francisco Newball No. 6-30, Edificio Coral Palace |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRE4S ISLA | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| - | Día 09 Mes 03 Año 2021 | Día 08 Mes 06 Año 2021 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| CONTRATISTA | SECRETARIA DE MOVILIDAD | Av. Newball |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

**(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)**

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| GOBERNACION DE SAN ANDRES | | | X | | COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| 5130801 | Día | 17 | Mes | 03 | Año 2020 | Día | 30 | Mes | 12 | Año | 2020 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| CONTRATISTA | 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD | | | | | Av. Francisco Newball | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| MINI MARKET HERNANDEZ VELANDIA | | | | X | COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | SAN ANDRÉS . | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| 3118049009 | Día | 21 | Mes | 12 | Año 2018 | Día | 17 | Mes | 06 | Año | 2020 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| ADMINISTRADOR | | | | | | San Luis Ground Road | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| GOBERNACION DEPARTAMENTAL | | | X | | COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| 5130801 | Día | 21 | Mes | 03 | Año 2019 | Día | 21 | Mes | 12 | Año | 2019 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| CONTRATISTA | MOVILIDAD | | | | | avenida newball | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | X | | COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| BOGOTÁ, D.C. | BOGOTÁ, D.C. | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| 5127738 | Día | 18 | Mes | 05 | Año 2018 | Día | 13 | Mes | 09 | Año | 2018 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | | | | | | AVENIDA 20 D 4 61 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| GOBERNACION DEPARTAMENTAL | | | X | | COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| BOGOTÁ, D.C. | BOGOTÁ, D.C. | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| 5130801 | Día | 02 | Mes | 02 | Año 2018 | Día | 02 | Mes | 07 | Año | 2018 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| CONTRATISTA | | | | | | Av. Francisco Newball | | | | | | |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

**Persona Natural**

**(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)**

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| SOPESA S.A | | | | X | COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| BOGOTÁ. D.C. | BOGOTÁ. D.C. | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| 5131011 | Día | 02 | Mes | 01 | Año 2018 | Día | 01 | Mes | 05 | Año | 2018 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| PRACTICA PROFESIONAL | | | | | | Av. providencia No. 2f-52 Edificio Leda primer pis | | | | | | |

## 4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | | Mes | | Año | Día | | Mes | | Año | | |
| AREA DE CONOCIMIENTO | NIVEL EDUCATIVO | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO__ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* San Andrés Islas, 2026

Juan Herrera Noy.

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

**Persona Natural**

**(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)**

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

# SHARI ASHLEY HUDGSON MAY

PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS

## DATOS BÁSICOS

FECHA DE NACIMIENTO: 04/marzo/1997
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.123.635.765 de San Andrés Isla

## P E R F I L

Profesional especializado con alto nivel de compromiso para el logro de resultados, responsable y dinámica con habilidad para trabajar en quipo, competencia para administrar negocios y creación de proyectos.

Perosna proactiva con intención de aprednizaje continuo para la apertura de nuevas competencias, destreza en las tecnologias de la información y comunicación, con actitud investigativa, analitíca, comprometida y excelente manejo de relaciones interpersonales.


316 044 8799 - 3202784955

Shariashley1997@hotmail.com

San Andrés Isla, Colombia


## E D U C A C I Ó N

| | |
|---|---|
| 2013<br>San Andrés Isla-Colombia. | BACHILLER ACADÉMICO<br>**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LA SAGRADA FAMILIA** |
| 2013<br>San Andrés Isla-Colombia. | TÉCNICO LABORAL EN AGENCIA DE VIAJES<br>**INTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL (INFOTEP)** |
| 2018<br>Cartagena - Colombia. | PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES<br>**UNIVERSIDAD DEL SINÚ** |
| 2021<br>Bucaramanga-Colombia. | ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS<br>**Universidad Pontificia Bolivariana** |

## I D I O M A S

Español

Inglés

Creole

## R E F E R E N C I A S F A M I L I A R E S

**ROBERTO HUDGSON MITCHEL**
Administrador de empresa
Contacto: 3166227196





# SHARI ASHLEY HUDGSON MAY

PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS

## CURSOS Y TALLERES

| | |
|---|---|
| 2019<br>San Andrés Isla-Colombia. | ACCIÓN DE FORMACIÓN: DIPLOMADO EN INNOVACIÓN FINANCIERA CON BASES TECNOLÓGICAS<br>**SENA – FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS** |
| 2019<br>San Andrés Isla-Colombia | ACCIÓN DE FORMACIÓN: HABILIDADES GERENCIALES<br>**CÁMARA DE COMERCIO** |
| 2019<br>San Andrés Isla-Colombia | ACCIÓN DE FORMACIÓN: TALENTO HUMANO<br>**CÁMARA DE COMERCIO** |
| 2018<br>San Andrés Isla-Colombia. | ACCIÓN DE FORMACIÓN: LIQUIDACIÓN DE NOMIMA, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.<br>**CAJASAI** |
| 2015<br>Cartagena-Colombia. | ACCIÓN DE FORMACIÓN: LEGISLACIÓN LABORAL APLICADA<br>**Universidad del sinú** |
| 2015<br>Cartagena-Colombia. | ACCIÓN DE FORMACIÓN: CONTABILIDAD FINANCIERA<br>**Universidad del sinú** |

## REFERENCIAS PERSONALES

**CYNTHIA NEIRA BOXTON**
Magister en Gerencia de Proyectos
Contacto: 3232920608

# SHARI ASHLEY HUDGSON MAY

SHARI ASHLEY HUDGSON MAY

PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Sociedad productora de energía de San Andrés, Providencia y Santa Catalina -** Facilitadora Recaudo y cartera
Tiempo laborado: 4 meses
San Andrés Islas

**Gobernación Departamental de San Andrés Islas -**
Administradora de negocios internacionales especialista en gestión de proyectos.
Secretaria de Gobierno
**Tiempo laborado: 3 meses**
**San Andrés Islas**

**Gobernación Departamental de San Andrés Islas -**
Administradora de negocios internacionales especialista en gestión de proyectos.
Secretaria de Movilidad
**Tiempo laborado: 39 meses**
**San Andrés Islas**

**ESE hospital Departamental de San Andrés Islas -**
Promotora
Modelo preventivo de salud
**Tiempo laborado: 6 meses**
**San Andrés Islas**

**SHARI ASHLEY HUDGSON MAY**
CC: 1.123.635.765 de San Andrés

# Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 38 DEL 28 DE FEBRERO 1967 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

## Shari Hudgson May

Cédula de ciudadanía No. 1.123.435.765 Expedida en Bucaramanga

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

## Especialista en Gestión de Proyectos

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia el día 13 del mes de agosto del año 2021

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado al folio 5109 del libro 18-21
refrendado en Bucaramanga el 13 de agosto de 2021

18137

Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

# ACTA DE GRADO No. 5454

(Libro 16 - A1, Folio 5105)

En la ciudad de Floridablanca, Departamento de Santander, República de Colombia, la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, creada mediante Acuerdo No. 081 de Julio 12 de 1990, expedido por el *Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES*, en Ceremonia de Grado y previo el obligatorio juramento de ritos, confirió el título de:

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS**

A:

**SILARI HUDGSON MAY**

Identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,123,635,766 expedida en San Andrés, en consecuencia le confirió la facultad de los siguientes correspondientes al plan de estudios de **ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS - VIRTUAL**, cumplió los demás requisitos establecidos por la Universidad y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Seminario De Grado, el cual fue aprobado.

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el TRECE (13) de agosto del año DOS MIL VEINTIUNO (2021).

El Rector Seccional, Pbro. GUSTAVO MÉNDEZ PAREDES

El Secretario General, MBA. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ.

El Decano, MSc. EDWIN DUARTE PEÑA

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales.

Es fiel copia tomada del original, el día 13 de agosto de 2021.

El Secretario General, MBA. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ.

# Administrador de Negocios Internacionales

# Shari Ashley Ledgson Ada

UNIVERSIDAD DEL SINU
Elías Bechara Zainúm

SOLO SE HARÁ ENTREGA DE ESTE DIPLOMA AL PRESENTAR EL ACTA DE GRADO

18829

Y en su nombre

# La Institución Educativa De La Sagrada Familia

SAN ANDRÉS - ISLA

CON RENOVACIÓN DE LICENCIA DE RECONOCIMIENTO OFICIAL MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 0034 DE ENERO 31 DE 2011

CONFIERE A

## Shari Ashley Hudgson May

IDENTIFICADO(A) CON T.I. No. 1033040456 DE San Andrés Isla

EL TÍTULO DE:

# Bachiller Académico

*Por Haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.*

Lcda. Sta. Gregorio
RECTORA

Dada en San Andrés Isla, a 30 de Noviembre de 2011

Registrado para efectos legales, de conformidad con el artículo 2 del Decreto Nacional 9211 del 5 de Mayo de 1994, en:

Libro No. 6 Folio No. 010

[redacted]

Gobernación
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Nit: 892[illegible]038-2

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**CERTIFICA**

Que la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina suscribió con SHARI ASHLEY HUDGSON identificada con [redacted] de [redacted] No. 1.123.636.706, los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales con la finalidad relacionada, que estos contratos no generan relación laboral, prestaciones sociales según lo señalado contenido en el inciso segundo del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por tanto, la terminación es de carácter contractual y el valor establecido corresponde a honorarios con ocasión de la prestación del servicio

Contrato # 915 de 2019
Plazo: NUEVE MESES
Fecha de inicio: MARZO 22 DEL 2019
Fecha final: DICIEMBRE 21 DEL 2019
Estado actual del proceso: EJECUTADO
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. Realizar acompañamiento de actividades de monitoreo, control e inspección de tramos Viales.

2. Apoyar en la liquidación y manejo administrativo de las tarifas del parquesemaforo y medios de transportes públicos.

3. Apoyar manejo administrativo de la información de ingreso de vehículos de parquesemaforo a países autorizados.

4. Supervisión de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito.

5. Proyección de respuestas de PQR en temas administrativos de tránsito, vehículo y movilidad en el departamento archipiélago.

6. Todas aquellas actividades que sean requeridas por la Secretaría de Movilidad se quiera estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y acordes con los objetivos de la Gobernación.

La presente certificación se expide en San Andrés Isla a los veinte seis (26) días del mes de diciembre del 2019.

FRANCISCO CRUZ BAILEY
Secretario de Movilidad

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

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**CERTIFICA**

Que la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, suscribió con SHARI ASHLEY HUDGSON MAY, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.123.635.785 los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales por el término indicado, precisando que estos contratos no generan relación laboral alguna, ni prestaciones sociales, según mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por tanto, la participación es de carácter contractual y el valor establecido corresponde a honorarios con ocasión de la prestación del servicio

Contrato # 196 de 2020
Plazo: NUEVE MESES Y 14 DIAS
Fecha de inicio: MARZO 17 DEL 2020
Fecha final: DICIEMBRE 16 DEL 2020
Estado actual del proceso: EJECUTADO
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

1. Apoyar en la liquidación y manejo administrativo de las tarifas del parqueadero y medios de transportes públicos.
2. Apoyar manejo administrativo de la información de ingreso de vehículos de parqueadero a patios autorizados.
3. Supervisión de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito.
4. Mantener actualizada la estadística del área contravencional respecto a la elaboración de comparendos por código de infracción.
5. Proyección de respuestas de PQR en temas administrativos de tránsito, vehículo y movilidad en el departamento archipiélago.
6. Proyectar los actos o procedimientos tendientes para definir el estado de los vehículos que actualmente cumplen con más de 5 años inmovilizados por la comisión de contravenciones de tránsito en el parqueadero y proceder el proceso de chatarrización.
7. Todas aquellas actividades que sean requeridas por la Secretaria de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir con los objetivos de la Gobernación.
8. Todas aquellas actividades que sean requeridas por el Secretario de Movilidad las cuales estén orientadas atender las necesidades de la comunidad y cumplir con los objetivos de la gobernación.

La presente certificación se expide en san Andrés isla a los cinco (05) días del mes de enero del 2020.

LUIS FERNANDO VILORIA HOWARD
SECRETARIO DE MOVILIDAD

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

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA**

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO**

**CERTIFICA**

Que la Sra. SHARI ASHLEY HUDGSON MAY, identificada con cédula de ciudadanía N°1.123.635.765 expedida en San Andrés Islas, cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de Prestación de Servicios profesionales como especialista N° CO1.PCCNTR.2979709.

**Plazo: 3 MESES**
**Valor: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS ($14.357.790) M/CTE**
**Fecha de Inicio: 29 de septiembre de 2021**
**Fecha final: 28 de diciembre de 2021.**
**Estado actual del proceso: Terminado.**
**Objeto: administradora de negocios internacionales especialista en gestión de proyectos, dentro de los procesos que adelanta la secretaria de gobierno del Departamento de San Andrés Isla, con el siguiente alcance de actividades:**

**Especificas:**
**1. Apoyar en la coordinación, seguimiento, formulación. Adopción y ejecución de las políticas, programas, proyectos y actividades que adelanta la secretaria de Gobierno.**
**2. Apoyar en la elaboración de informes de ejecución y gestión a cargo de la secretaria de gobierno.**
**3. Apoyar en la administración económica y financiera de la secretaria de gobierno.**
**4. Apoyar en el análisis e investigación del mercado y el entorno en la toma de decisiones de inversión, que adelanta la secretaria de gobierno.**
**5. Apoyar en el análisis e investigación del mercado y el entorno en la toma de decisiones de inversión, que adelanta la secretaria de gobierno.**
**6. Presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.**
**7. Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato.**

**De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2022.**

**Cordialmente,**

**KAYAN HOWARD SANCHEZ**
**Secretario de Gobierno**
**Supervisor**

[redacted]

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

**CERTIFICADO DE EXPERIÈNCIA ESPECIFICA**
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**C E R T I F I C A**

Que el Sr. **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.123.635.785 de San Andrés Islas, cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° **CO1.PCCNTR.3353215**

**Plazo: 05 meses**
**Valor: veinte tres millones setecientos noventa y cuatro mil seiscientos cincuenta pesos. ($23.794.650)**
**Fecha de inicio: 26 de enero del 2022.**
**Estado actual del proceso: FINALIZADO.**
**Objeto:** Prestación de servicios profesionales como administradora de negocios internacionales especializada al servicio de la secretaria de movilidad de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

1) Apoyar en la liquidación y manejo administrativo en las tarifas de parque y medios de transporte público como buses, taxis entre otros.
2) Apoyar en el manejo administrativo de la información de ingresos de vehículos de parqueadero o patios autorizados.
3) Supervisión de los vehículos inmovilizados por infracción de tránsito.
4) Mantener actualizada la estadística del área contravencional respecto a la elaboración de comparendos por código de infracción, puntos críticos de comisión de infracciones y remitir los actos administrativos sancionatorios al área de cobro coactivo junto al seguimiento de los mismos.
5) Proyectar los actos o procedimientos tendientes para definir el estado de los vehículos que actualmente cumplen más de 5 años inmovilizados por la comisión de contravenciones de tránsito en el parqueadero y proceder al proceso de chatarrización.
6) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo.
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato.
8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los (02) días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
Secretario de Movilidad
Supervisor

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA**
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**C E R T I F I C A,**

**Que el Sr. SHARI ASHLEY HUDGSON MAY, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.123.835.765 de San Andrés Islas, cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° CO1.PCCNTR.3893505**

**Plazo: 04 meses.**
**Valor: DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS. ($19.035.720)**
**Fecha de Inicio: 09 de agosto del 2022.**
**Estado actual del proceso: FINALIZADO.**
**Objeto: Prestación de servicios profesionales como administradora de negocios internacionales especializada al servicio de la secretaria de movilidad de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.**

**1) Apoyar en la liquidación y manejo administrativo en las tarifas de parque y medios de transporte público como buses, taxis entre otros.**
**2) Apoyar en el manejo administrativo de la información de ingresos de vehículos de parqueadero o patios autorizados.**
**3) Supervisión de los vehículos inmovilizados por infracción de tránsito.**
**4) Mantener actualizada la estadística del área contravencional respecto a la elaboración de comparendos por código de infracción, puntos críticos de comisión de infracciones y remitir los actos administrativos sancionatorios al área de cobro coactivo junto al seguimiento de los mismos.**
**5) Proyectar los actos o procedimientos tendientes para definir el estado de los vehículos que actualmente cumplen más de 5 años inmovilizados por la comisión de contravenciones de tránsito en el parqueadero y proceder al proceso de chatarrización.**
**6) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo.**
**7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato.**
**8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales están orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.**

**De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los (02) días del mes de diciembre de 2024.**

**Cordialmente,**

**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
**Secretario de Movilidad**
**Supervisor**

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA**
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**CERTIFICA**

Que el Sr. **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.123.635.785 de San Andrés Islas, cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° CO1.PCCNTR.4711768.

**Plazo: 03 meses**
**Valor: DIECISÉIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS. ($16.149.906)**
**Fecha de inicio: 01 de marzo del 2022.**
**Estado actual del proceso: FINALIZADO.**
**Objeto:** Prestación de servicios profesionales como administradora de negocios internacionales especializada al servicio de la secretaria de movilidad de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

1) Apoyar en la liquidación y manejo administrativo en las tarifas de parque y medios de transporte público como buses, taxis entre otros.
2) Apoyar en el manejo administrativo de la información de ingresos de vehículos de parqueadero o patios autorizados.
3) Supervisión de los vehículos inmovilizados por infracción de tránsito.
4) Mantener actualizada la estadística del área contravencional respecto a la elaboración de comparendos por código de infracción, puntos críticos de comisión de infracciones y remitir los actos administrativos sancionatorios al área de cobro coactivo junto el seguimiento de los mismos.
5) Proyectar los actos o procedimientos tendientes para definir el estado de los vehículos que actualmente cumplen más de 5 años inmovilizados por la comisión de contravenciones de tránsito en el parqueadero y proceder al proceso de chatarrización.
6) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo.
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato.
8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales están orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los (02) días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
Secretario de Movilidad
Supervisor

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA**
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**C E R T I F I C A .**

Que el Sr. **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY,** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.123.635.765 de San Andrés Islas, cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° **CO1.PCCNTR.5057332**

**Plazo:** 08 meses
**Valor:** TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS. ($34.991.463)
**Fecha de Inicio:** 16 de junio del 2023.
**Estado actual del proceso:** FINALIZADO.
**Objeto:** Prestación de servicios profesionales como administradora de negocios internacionales especializada al servicio de la secretaria de movilidad de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

1) Apoyar en la liquidación y manejo administrativo en las tarifas de parque y medios de transporte público como buses, taxis entre otros.
2) Apoyar en el manejo administrativo de la información de ingresos de vehículos de parqueadero o patios autorizados.
3) Supervisión de los vehículos inmovilizados por infracción de tránsito.
4) Mantener actualizada la estadística del área contravencional respecto a la elaboración de comparendos por código de infracción, puntos críticos de comisión de infracciones y remitir los actos administrativos sancionatorios al área de cobro coactivo junto al seguimiento de los mismos.
5) Proyectar los actos o procedimientos tendientes para definir el estado de los vehículos que actualmente cumplen más de 5 años inmovilizados por la comisión de contravenciones de tránsito en el parqueadero y proceder al proceso de chatarrización.
6) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo.
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato.
8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los (02) días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
Secretario de Movilidad
Supervisor

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA**
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**C E R T I F I C A**

Que el Sr, **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.123.635.765 de San Andrés Islas, cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° CO1.PCCNTR.5963452

**Plazo:** 04 meses
**Valor:** VEINTE UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS. ($21.533.208)
**Fecha de inicio:** 20 de febrero del 2024.
**Estado actual del proceso:** FINALIZADO.
**Objeto:** Prestación de servicios profesionales como administradora de negocios internacionales especializada al servicio de la secretaria de movilidad de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

1) Apoyar en la liquidación y manejo administrativo en las tarifas de parque y medios de transporte público como buses, taxis entre otros.
2) Apoyar en el manejo administrativo de la información de ingresos de vehículos de parqueadero o patios autorizados.
3) Supervisión de los vehículos inmovilizados por infracción de tránsito.
4) Mantener actualizada la estadística del área contravencional respecto a la elaboración de comparendos por código de infracción, puntos críticos de comisión de infracciones y remitir los actos administrativos sancionatorios al área de cobro coactivo junto al seguimiento de los mismos.
5) Proyectar los actos o procedimientos tendientes para definir el estado de los vehículos que actualmente cumplen más de 5 años inmovilizados por la comisión de contravenciones de tránsito en el parqueadero y proceder al proceso de chatarrización.
6) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo.
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato.
8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los (02) días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
**Secretario de Movilidad**
**Supervisor**

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA**
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**C E R T I F I C A**

Que el Sr. **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.123.635.765 de San Andrés Islas, cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° CO1.PCCNTR.6844304

**Plazo: 03 meses**
**Valor: Dieciocho millones seiscientos mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos. ($18.600.456)**
**Fecha de Inicio: 08 de octubre del 2024.**
**Estado actual del proceso: FINALIZADO.**
**Objeto: Prestación de servicios profesionales como administradora de negocios internacionales especializada al servicio de la secretaria de movilidad de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.**

1) Apoyar en la liquidación y manejo administrativo en las tarifas de parque y medios de transporte público como buses, taxis entre otros.
2) Apoyar en el manejo administrativo de la información de ingresos de vehículos de parqueadero o patios autorizados.
3) Supervisión de los vehículos inmovilizados por infracción de tránsito.
4) Mantener actualizada la estadística del área contravencional respecto a la elaboración de comparendos por código de infracción, puntos críticos de comisión de infracciones y remitir los actos administrativos sancionatorios al área de cobro coactivo junto al seguimiento de los mismos.
5) Proyectar los actos o procedimientos tendientes para definir el estado de los vehículos que actualmente cumplen más de 5 años inmovilizados por la comisión de contravenciones de tránsito en el parqueadero y proceder al proceso de chatarrización.
6) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo.
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato.
8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los (30) días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
**Secretario de Movilidad**
**Supervisor**

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA**
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE MOVILIDAD**

**C E R T I F I C A**

Que el Sr. **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY,** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.123.635.765 de San Andrés Islas, cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° **CO1.PCCNTR.7423849**

**Plazo: 10 meses y 06 días**
**Valor: SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE DOS PESOS, ($66.403.622)**
**Fecha de inicio: 07 de febrero del 2025.**
**Estado actual del proceso: FINALIZADO.**
**Objeto: Prestación de servicios profesionales como administradora de negocios internacionales especializada al servicio de la secretaria de movilidad de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.**

1) Apoyar en la liquidación y manejo administrativo en las tarifas de parque y medios de transporte público como buses, taxis entre otros.
2) Apoyar en el manejo administrativo de la información de ingresos de vehículos de parqueadero o patios autorizados.
3) Supervisión de los vehículos inmovilizados por infracción de tránsito.
4) Mantener actualizada la estadística del área contravencional respecto a la elaboración de comparendos por código de infracción, puntos críticos de comisión de infracciones y remitir los actos administrativos sancionatorios al área de cobro coactivo junto al seguimiento de los mismos.
5) Proyectar los actos o procedimientos tendientes para definir el estado de los vehículos que actualmente cumplen más de 5 años inmovilizados por la comisión de contravenciones de tránsito en el parqueadero y proceder al proceso de chatarrización.
6) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo.
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato.
8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los (30) días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
Secretario de Movilidad.
Supervisor

**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 sr. **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY,** identificado con cédula de ciudadanía N° **1123635765 expedida en San Andrés Islas,** cumple de acuerdo a lo establecido el Contrato de prestación de servicios profesionales especializada N° **CO1.PCCNTR.8830821.**

**Plazo:** 4 meses
**Valor:** VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($29.255.440) MCTE
**Fecha de inicio:** 13 de enero del 2026.
**Fecha de terminación:** 12 de mayo del 2026.
**Estado actual del proceso: TERMINADO**

**Objeto:** Prestación de servicios profesional como administradora de negocios internacionales especializada en la secretaria de movilidad de la Gobernación de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

1) Apoyar en la creación de planes, programas y proyectos para la secretaria. 2) Apoyar en el manejo administrativo de las diferentes plataformas de contratación y rendición de cuentas de las IAS. 3) Apoyar a la Secretaria de Movilidad en los procesos y proyectos priorizados por el Gobierno Departamental para contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental. 4) Apoyar a la Secretaria Movilidad en los programas de mejoramiento organizacional y modernización de las dependencias para generar eficiencia y eficacia. 5) Proyectar y apoyar en todos los procesos contractuales que realice la secretaria de las diferentes modalidades para mantener una movilidad segura y regulada. 6) presentar mensual informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo. 7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que sea de su conocimiento por causa o por ocasión del contrato. 8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la gobernación.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los (13) días del mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS RIPOLL PADILLA**
Secretario de Movilidad
Supervisor

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.123.635.755
HUGGSON MAY
APELLIDOS
SHARI ASHLEY
NOMBRES
FIRMA





04-MAR-1997
SAN ANDRES
(SAN ANDRES)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
02-JUN-1978 SAN ANDRES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION



DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

OCCRE C

Apellidos: HUDGSON HAY

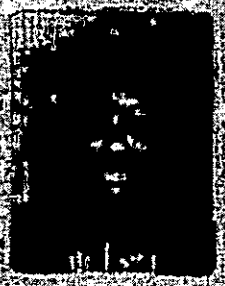
Nombres: CHARI ASHLEY

Tipo de iden: Cedula de Ciudadanía

Identific: 1123635765

Nacido: SAN ANDRES

Depto: SAN ANDRES Y PROV



VENCE

NO ES VALIDO SIN
LAMINAR

Observaciones

RAIZAL

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141180813279

(415)7707212489984(8020) 000014118081327 9

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 1 2 3 6 3 5 7 6 5 | 9 | Impuestos y Aduanas de San Andrés | 2 7 |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 1 2 3 6 3 5 7 6 5 |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | San Andrés 8 8 | San Andrés 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| HUDGSON | MAY | SHARI | ASHLEY |

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | San Andrés 8 8 | San Andrés 0 0 1 |

41. Dirección principal: BRR SAN LUIS SEC GROUND ROAD FRENTE A CASA MILITARES

42. Correo electrónico: shariashley1997@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 2 0 2 7 8 4 9 5 5 | 5 1 3 0 2 0 3 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8 2 9 9 | 2 0 1 6 1 2 0 2 | | | | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 5 | 1 | 6 | 4 | 9 | 5 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

16- Obligación facturar por ingresos bienes

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

### Usuarios aduaneros

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

### Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-05-13 / 12:50:10AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 24 de julio de 2026, a las 06:59:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1123635765 |
| Código de Verificación | 1123635765260724065914 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 299959585

PIB
06:59:34


Bogotá DC, 24 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SHARI ASHLEY HUDGSON MAY identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1123635765:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 07:00:01 AM horas del 24/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1123635765**

Apellidos y Nombres: **HUDGSON MAY SHARI ASHLEY**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co



Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/07/2026 07:00:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1123635765** y Nombre: **SHARI ASHLEY HUDGSON MAY.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144440091** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

# Estado de cuenta

Consulta aquí comparendos, multas y acuerdos de pago

1123635765

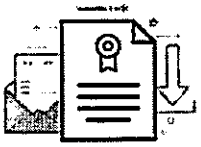
Resumen

Comparendos: **0**

Multas: **0**

Acuerdos de pago: **0**

Total: **$ 0**



¿Cómo deseas visualizar el Estado de Cuenta?

ej. usuario@ejemplo.com | Enviar

Descargar paz y salvo

## No tienes comparendos ni multas registradas en Simit

El ciudadano identificado con el número de documento **1123635765**, no posee a la fecha pendientes de pago por concepto de multas e infracciones en los Organismo de Tránsito conectados a Simit.

Revisa con tu número de identificación y/o placa en las Secretarías de Tránsito y verifica que no tienes obligaciones pendientes de pago.

Ver historial (0)

¡Hola! Conmigo puedes realizar consultas sencillas acerca de tus trámites.

TIC

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1123635765 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 24/07/2026 07:02 AM

Código Verificación: **C9HJN8MQ56**

Válida hasta: **22/10/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) SHARI ASHLEY HUDGSON MAY identificado(a) con CC 1123635765 se encuentra afiliado a la EPS.

**Fecha de Activación de Servicios: 01/04/2016**

**Estado de la Afiliación:** **Vigente**

**IPS:** **E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**Categoría:** **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 11 días del mes 8 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PAŘA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

porvenir
sólo hay uno

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.**
**En su condición de administradora del**
**FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**
NIT 800.144.331-3

# CERTIFICA QUE:

**SHARI ASHLEY HUDGSON MAY,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.123.635.765,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 24 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

BBVA

Creando Oportunidades

# BBVA Colombia
# NIT 860.003.020-1
# Certifica

Que nuestro(a) cliente SHARI ASHLEY HUDGSON MAY, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,123,635,765 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 487230120 aperturada el 2 de enero de 2018 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 22 de julio de 2026.

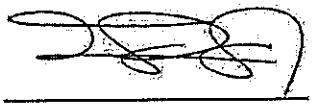
---

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

| | |
|---|---|
| Cuenta de 10 dígitos: | 0487230120 |
| Cuenta de 16 dígitos: | 0487000200230120 |
| Cuenta de 20 dígitos: | 00130487000200230120 |

---

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

*Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.*

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DR. EDINSON CASTRO VALDERRAMA
GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL

# CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

APL: 6830

HC: 6710

| | | | |
|---|---|---|---|
| Empresa Contratante: | INDEPENDIENTE | FECHA: | 2025/11/21 |
| Empresa a Laborar: | GOBERNACION DEPARTAMENTAL | | |
| TIPO DE EXAMEN: | PRE-INGRESO | | |
| NOMBRE: | SHARI ASHLEY HUDGSON MAY | CC: | 1.123.635.765 |
| CARGO: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | CIUDAD: | SAN ANDRES ISLA |

## CONCEPTOS GENERALES POR TIPO DE EXAMEN

### Examen de PRE-INGRESO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Condición de salud sin restricciones | [X] | Condición de salud con restricción que no interfiere con su cargo | [] | Condición de salud con restricción que interfiere con su cargo | [] |

### 1.2 Examen Periódico

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Puede continuar laborando | [] | Aplazado | [] | Reasignación de tareas | [] | Temporalidad: | [] | Días |

### 1.3 Examen periódico seguimiento de recomendaciones

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Puede continuar laborando | [] | Condición de salud con restricción que interfiere con su cargo | [] | Reasignación de tareas | [] | Temporalidad: | [] | Días |

### 1.4 Reintegro / Post - Incapacidad

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Reincorporación al Puesto de trabajo | [] | Condición de salud con restricción que interfiere con su cargo | [] | Reasignación de tareas | [] | Temporalidad: | [] | Días |

### 1.5 EGRESO

Realizado []

## EXAMENES COMPLEMENTARIOS

| Optometría | Espirometría | Audiometría | Prueba Psicotécnica | Visiometría | Laboratorios | Otros: |
|---|---|---|---|---|---|---|
| [] | [] | [] | [] | [] | [] | |

## CONCEPTO DE ACUERDO AL ENFASIS

| Énfasis | Apto | No cumple | Condición de salud con restricción que interfiere con su cargo | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| Seguridad vial | [] | [] | [] | |
| Espacios confinados | [] | [] | [] | |
| Alturas | [] | [] | [] | |
| Alimentos | [] | [] | [] | |
| Actividad deportiva | [] | [] | [] | |
| Brigadista | [] | [] | [] | |
| Medicamentos | [] | [] | [] | |
| ENFASIS OSTEOMUSCULAR REALIZADO [SI] | | | | SIN ALTERACIONES OSTEOMUSCULARES |

## RECOMENDACIONES GENERALES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Se realiza retroalimentación de los paraclínicos o exámenes | [] | | | | |
| Control Nutricional en su EPS | [X] | Control periódico por PyP en su EPS | [] | Remisión a su EPS por medicina General o especializada. | [] |
| Continuar manejo Médico | [] | Uso de E.P.P. de acuerdo al cargo | [X] | Inicio o continuar actividad física mínimo 3 veces por semana | [X] |
| Control periódico ocupacional | [X] | Pausas Activas. | [X] | | |
| Habitos de vida saludable | [X] | Ingreso a P.V.E. | [] | Remisión a EPS/ARL: | [] |
| Posturas Ergonómicas | [X] | Uso de bloqueador Solar | [] | Realización de pruebas complementarias. | [] |
| Recomandaciones para manejo de cargas. | [] | Siglas: EPS: Entidad Promotora de salud - PYP: Promoción y Prevención -ARL: Administradora de Riesgos Laborales. | | | |

Observaciones:

Priorizar en los programas de vigilancia, los riesgos definidos en la matriz de la entidad.

## RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS

| | |
|---|---|
| OSTEOMUSCULAR: Higiene Postural; estiramientos, Pausas activas | [X] |
| MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: Lavado de manos; BPM (Buenas Prácticas de Manufactura. | [] |
| VISUAL: Pausas activas visuales, iluminación adecuada en el puesto de trabajo. Educación y prevención en higiene visual. Uso de protección visual según tipo de exposición. | [] |
| ALTURAS: Certificación en alturas y Capacitación al personal. | [] |
| PIEL: Reportar alteraciones en la piel, uso de protección en zonas expuestas a agentes irritantes. | [] |
| RESPIRATORIA: Protección según exposición, Uso de E.P.R. (elementos de protección respiratoria). | [] |
| BIOLÓGICO: Verificación del esquema de vacunación, Uso de elementos de bioseguridad según riesgos. | [] |
| ESPACIOS CONFINADOS: Capacitación, Acompañamiento durante la labor, Sistemas de seguridad de emergencia. | [] |
| CUIDADO DE LA VOZ: Calentamiento y reposo vocal, educación de uso adecuado para la voz. | [] |
| QUÍMICO: Enviar marcadores biológicos específicos según exposición en los trabajadores. | [] |
| AUDITIVO: Reposo auditivo extralaboral, Protección auditiva de acuerdo con la exposición a ruido. | [] |
| TEMPERATURAS EXTREMAS: Capacitación en identificación temprana de signos de alarma, Uso de la ropa adecuada. | [] |
| OTRO: | [] |

RECOMENDACIONES A LA EMPRESA

PRIORIZAR EN LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE ACUERDO A LOS RIESGOS DEFINIDOS EN LA MATRIZ DE LA ENTIDAD.

RECOMENDACIONES AL TRABAJADOR

PAUSAS ACTIVAS, INFORMAR POR ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES, EJERCICIOS DIARIAMENTE, LAVADO DE MANOS FRECUENTES, DISTANCIAMENTO SOCIAL, USO DE TAPABOCAS.

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO RESPECTO A MI ESTADO DE SALUD ES REAL Y QUE PUEDE SER CONSTATADA.

| | |
|---|---|
| FIRMA DEL MÉDICO | FIRMA DEL PACIENTE |
| EDINSON JOSE CASTRO VALDERRAMA | SHARI ASHLEY HUDGSON MAY |
| Reg. Médico: 882097 Licencia Salud Ocupacional 002395 | C.C 1.123.635.765 |

# CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 07:05:11 horas del 24/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1123635765,** Apellidos y Nombres **HUDGSON MAY SHARI ASHLEY**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **gobernacion de san andres islas**, con NIT **892400038-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.




© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

- Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
- Áreas de interés
- Configuración Entidad Estatal / Proveedor
- Administración de usuarios
- Recomendaciones (no disponible)
- Biblioteca de documentos
- Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completo

## Información general

| | |
|---|---|
| **Logo de la entidad** | |
| **Nombre de la entidad** | SHARI ASHLEY HUDGSON MAY |
| **Nombre abreviado** | SHARI ASHLEY HUDGSON MAY |
| **Fecha de creación** | 17/01/2018 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **País de origen** | COLOMBIA |
| **Tipo de documento** | Cédula de Ciudadanía |
| **Número de documento** | 1123635765 |
| **Tipo Entidad Estatal / Proveedor** | Persona Natural colombiana |
| **Código UNSPSC** | |
| **Zona horaria** | |
| **Idioma** | |
| **Moneda por defecto** | |
| **País** | COLOMBIA |
| **Ciudad** | San Andrés, Providencia y Santa Catalina |
| **Municipio** | San Andrés |

## Información de contacto

| | |
|---|---|
| **Dirección** | SAN LUIS GROUND ROAD |
| **Código postal** | |
| **Teléfono de oficina** | 3202784955 |
| **Fax de oficina** | |
| **Correo electrónico de la oficina** | shariashley1997@hotmail.com |
| **Correo electrónico para notificaciones SECOP II** | shariashley1997@hotmail.com |

| Dirección | Estado | País | Teléfono |
|---|---|---|---|

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

## Página web

| | |
|---|---|
| **Página web** | |
| **Facebook** | |
| **URL linkedin** | |
| **URL de youtube** | |
| **Twitter URL** | |

## Contacto principal

| | |
|---|---|
| **Título** | |
| **Nombre** | SHARI ASHLEY HUDGSON MAY |
| **Cargo** | |
| **Teléfono** | |
| **Móvil** | 3202784955 |
| **Fax** | |
| **Correo electrónico** | shariashley1997@hotmail.com |

## Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

| Año fiscal | Ingresos | Ebitda | Número de empleados |
|---|---|---|---|