	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 16-01-2017	Código: FO-AP-TH-04
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	Versión: 00	Página 1 de 1

SECRETARIA GENERAL

San Andrés, Isla, 23 de SEPTIEMBRE de 2026

CERTIFICADO No. 0800

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

CERTIFICAUna vez revisada la planta global de personal de la entidad, el Manual Específico 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 las 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
PROFESIONAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	**Específicas:** 1. Brindar apoyo jurídico en la planificación, seguimiento y desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y la prevención de situaciones que puedan afectar el orden y la armonía social en la Isla de San Andrés, de conformidad con las competencias de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la normatividad vigente 2. Apoyar jurídicamente la proyección, revisión, análisis y elaboración de actos administrativos, derechos de petición, acciones de tutela, memorandos, oficios, conceptos, respuestas a requerimientos y demás documentos jurídicos relacionados con las actuaciones de competencia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana	1
APOYO A LA GESTION	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	1. Apoyar las jornadas de acompañamiento y atención a las comunidades, contribuyendo a la identificación de situaciones que puedan afectar la convivencia y facilitando la canalización de necesidades hacia las entidades competentes. 2. Apoyar las actividades de prevención y sensibilización comunitaria relacionadas con el respeto de las normas, la resolución pacífica de conflictos, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la convivencia. 3. Realizar apoyo logístico y operativo para el desarrollo de reuniones, mesas de diálogo, jornadas comunitarias, campañas, inspecciones y demás actividades programadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia	2

Este certificado se expide sin borrones, tachones, ni enmendadura

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 previ[illegible] y contratación estatal).
Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entid[illegible]

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

CÓDIGO	2500	**CONSECUTIVO**	0393
FECHA	23 de septiembre de 2026		
PARA	CRISTIAN HARVEY	**CARGO**	SECRETARIO GENERAL
DE	CARLOS ALBERTO BRYAN URIBE	**CARGO**	SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
ASUNTO	Solicitud Certificado		

Por medio del presente de manera atenta me permito solicitarle se sirve certificar si en la planta del personal del ente territorial existe personal para atender el objeto que a continuación se describe o si habiéndole no es suficiente.

No PERSONAS	Profesión	Objeto
1	PROFESIONAL	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**
2	APOYO A LA GESTION	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**

Agradeciéndole de antemano la atención que sirva prestar a la presente.

CARLOS ALBERTO BRYAN URIBE
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

PROYECTO: GNS
REVISO: CABU
ARCHIVO:ZA

24-09-2026
9:23am

SECRETARIA GENERAL

San Andrés, Isla, 23 de SEPTIEMBRE de 2026

CERTIFICADO No. 0801

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA

Una vez revisada la planta global de personal de la entidad, el Manual Específico 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 las 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
PROFESIONAL	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**	**Específicas:** 1. Brindar apoyo jurídico en la planificación, seguimiento y desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y la prevención de situaciones que puedan afectar el orden y la armonía social en la Isla de San Andrés, de conformidad con las competencias de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la normatividad vigente **2.** Apoyar jurídicamente la proyección, revisión, análisis y elaboración de actos administrativos, derechos de petición, acciones de tutela, memorandos, oficios, conceptos, respuestas a requerimientos y demás documentos jurídicos relacionados con las actuaciones de competencia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana	1
APOYO A LA GESTION	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**	1. Apoyar las jornadas de acompañamiento y atención a las comunidades, contribuyendo a la identificación de situaciones que puedan afectar la convivencia y facilitando la canalización de necesidades hacia las entidades competentes. 2. Apoyar las actividades de prevención y sensibilización comunitaria relacionadas con el respeto de las normas, la resolución pacífica de conflictos, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la convivencia. 3. Realizar apoyo logístico y operativo para el desarrollo de reuniones, mesas de diálogo, jornadas comunitarias, campañas, inspecciones y demás actividades programadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia	6

APOYO A LA GESTION	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRES**	1. Apoyar las jornadas de acompañamiento y atención a las comunidades, contribuyendo a la identificación de situaciones que puedan afectar la convivencia y facilitando la canalización de necesidades hacia las entidades competentes. 2. Apoyar las actividades de prevención y sensibilización comunitaria relacionadas con el respeto de las normas, la resolución pacífica de conflictos, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la convivencia. 3. Realizar apoyo logístico y operativo para el desarrollo de reuniones, mesas de diálogo, jornadas comunitarias, campañas, inspecciones y demás actividades programadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia	3
PROFESIONAL	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**	1. Apoyar la identificación y diagnóstico de espacios físicos que presenten condiciones que puedan afectar la seguridad, convivencia y bienestar de la comunidad. 2. Realizar visitas técnicas y recorridos de campo en los diferentes sectores de la isla, con el fin de identificar necesidades relacionadas con infraestructura, espacio público, iluminación, accesibilidad y condiciones físicas de los entornos. 3. Elaborar conceptos, informes técnicos, diagnósticos y recomendaciones relacionados con las condiciones físicas de los espacios objeto de intervención por parte de la Secretaría. 4. Apoyar la formulación y estructuración de proyectos relacionados con el mejoramiento de espacios comunitarios, teniendo en cuenta criterios de seguridad, accesibilidad, funcionalidad y convivencia ciudadana	1
PROFESIONAL	**PRESTAR SERVICIOS COMO PSICOLOGA EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**	1. Apoyar la planeación, organización y seguimiento de las acciones orientadas al fortalecimiento de los escenarios y espacios de justicia en la Isla de San Andrés, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2. Brindar acompañamiento profesional en la identificación y análisis de factores psicosociales que incidan en el acceso a la justicia, la convivencia ciudadana y la atención de las comunidades, contribuyendo a la formulación de acciones institucionales encaminadas a su prevención y fortalecimiento 3. Apoyar la articulación y coordinación de acciones con las entidades, instituciones y actores que participan en los escenarios de justicia y convivencia ciudadana, promoviendo mecanismos de gestión que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales	4

APOYO A LA GESTION	**PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGA EN TOPOGRAFIA EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LAS ISLAS DE SAN ANDRES**	1. Apoyar la identificación y diagnóstico de espacios físicos que presenten condiciones que puedan afectar la seguridad, convivencia y bienestar de la comunidad. 2. Realizar visitas técnicas y recorridos de campo en los diferentes sectores de la isla, con el fin de identificar necesidades relacionadas con infraestructura, espacio público, iluminación, accesibilidad y condiciones físicas de los entornos. 3. Participar en mesas de trabajo, reuniones y jornadas comunitarias relacionadas con proyectos de infraestructura, recuperación de espacios y fortalecimiento de entornos seguros	1
PROFESIONALES	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN TEOLOGIA EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**	1. Apoyar en las intervenciones comunitarias para mejorar la convivencia pacifica en el territorio. 2. Apoyar los procedimientos y actividades del proyecto DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS HACIA EL AVANCE EN LA BUSQUEDA DE UN ENTORNO PACIFICO, LEGAL Y EN ARMONIA CIUDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRES. 3 apoyar en los espacios de dialogo comunitario desarrollando actividades de pedagogía sobre cultura de paz, reconciliación, perdón, respeto por las diferencias. 4.participar en os encuentros interinstitucionales e intersectoriales relacionados con la convivencia ciudadana, construcción de paz, prevención de conflictos y fortalecimiento del tejido social.	2
ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA CLINICA	**PRESTAR SERVICIOS COMO ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA CLINICA Y SALUD MENTAL EN LA SERETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE SAN ANDRES**	. Apoyar la planeación, organización y seguimiento de las acciones orientadas al fortalecimiento de los escenarios y espacios de justicia en la Isla de San Andrés, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2. Brindar acompañamiento profesional en la identificación y análisis de factores psicosociales que incidan en el acceso a la justicia, la convivencia ciudadana y la atención de las comunidades, contribuyendo a la formulación de acciones institucionales encaminadas a su prevención y fortalecimiento 3. Apoyar la articulación y coordinación de acciones con las entidades, instituciones y actores que participan en los escenarios de justicia y convivencia ciudadana, promoviendo mecanismos de gestión que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales	1
PROFESIONAL	**PRESTAR SERVICIOS COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LAS ISLAS DE SAN ANDRES**	1.Apoyar el fortalecimiento de los escenarios y espacios de justicia en la Isla de San Andrés, mediante acciones de orientación, acompañamiento y atención social dirigidas a la comunidad, de acuerdo con las necesidades identificadas en materia de convivencia y acceso a la justicia 2. Desarrollar acciones de acompañamiento y orientación social a personas, familias y comunidades	4

		que requieran apoyo en situaciones relacionadas con conflictos de convivencia, vulnerabilidad social y acceso a la oferta institucional de justicia, promoviendo alternativas de atención y resolución pacífica de conflictos 3. Apoyar la articulación y coordinación de acciones con las entidades e instituciones competentes en materia de justicia, seguridad y convivencia ciudadana, contribuyendo al seguimiento de casos, actividades y compromisos que permitan fortalecer la respuesta institucional frente a las necesidades de la comunidad	
PROFESIONAL	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**	1.apoyar en la planeación y organización de las actividades comunitarias contempladas dentro del proyecto de DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS HACIA EL AVANCE EN LA BUSQUEDA DE UN ENTORNO PACIFICO, LEGAL Y EN ARMONIA CIUDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRES. 2.diseñar cronogramas de ejecución para jornadas, encuentros, talleres, campañas y demás actividades orientadas al desarrollo del proyecto de DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS HACIA EL AVANCE EN LA BUSQUEDA DE UN ENTORNO PACIFICO, LEGAL Y EN ARMONIA CIUDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRES. 3. Apoyar en la elaboración de informes de ejecución consolidando evidencias, registros de asistencia, fotografías, actas, resultados y demás soportes de las actividades.	2
ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	**PRESTAR SERVICIOS COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LAS ISLAS DE SAN ANDRES**	1. Apoyo en la estructuración y desarrollo de procesos contractuales relacionados con programas, proyectos y actividades encaminadas a la prevención de conflictos, promoción de la convivencia ciudadana y fortalecimiento de la legalidad en el territorio insular. 2. apoyo en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos que se adelanten en desarrollo de las estrategias institucionales de seguridad, convivencia y prevención de situaciones que afecten la armonía ciudadana. 3. apoyo en la elaboración de estudios, documentos previos, contratos, convenios, modificaciones, adiciones, prórrogas y demás documentos contractuales, procurando su adecuada estructuración y el cumplimiento de la normativa vigente	1
PROFESIONAL	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LAS ISLAS DE SAN ANDRES**	. Brindar apoyo jurídico en la planificación, seguimiento y desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y la prevención de situaciones que puedan afectar el orden y la armonía social en la Isla de San Andrés, de conformidad con las competencias de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la normatividad vigente 2. Apoyar jurídicamente la proyección, revisión,	1

		análisis y elaboración de actos administrativos, derechos de petición, acciones de tutela, memorandos, oficios, conceptos, respuestas a requerimientos y demás documentos jurídicos relacionados con las actuaciones de competencia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana 3. Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y gestión de los documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual y contractual de los procesos adelantados por la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con los principios y disposiciones que rigen la contratación estatal y las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato	
APOYO A LA GESTION	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN GESTION DE PRODUCTO EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**	1. Apoyar las jornadas de acompañamiento y atención a las comunidades, contribuyendo a la identificación de situaciones que puedan afectar la convivencia y facilitando la canalización de necesidades hacia las entidades competentes. 2. Apoyar las actividades de prevención y sensibilización comunitaria relacionadas con el respeto de las normas, la resolución pacífica de conflictos, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la convivencia. 3. Realizar apoyo logístico y operativo para el desarrollo de reuniones, mesas de diálogo, jornadas comunitarias, campañas, inspecciones y demás actividades programadas por la Secretaria de Seguridad y Convivencia	1
ESPECIALISTA	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LAS ISLAS DE SAN ANDRES.**	1. Apoyar la planeación, organización y seguimiento de las acciones administrativas requeridas en la oficina de la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los instrumentos de planeación institucional 2. Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades, metas e indicadores asociados al plan de desarrollo, identificando avances, dificultades y oportunidades de mejora para el cumplimiento de los resultados previstos 3. Apoyar la coordinación y articulación administrativa con las entidades, dependencias e instituciones que intervienen en la implementación y funcionamiento de la secretaria de seguridad y convivencia	1

Este certificado se expide sin borrones, tachones, ni enmendaduras

CHRISTIAN HARVEY CORPUS
Secretario General

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-01
	FORMATO MEMORANDO	Versión: 01	Página Pág. 1 de 2

CÓDIGO	**2700**		**CONSECUTIVO**	0353
FECHA	15 de SEPTIEMBRE DE 2026			
PARA	**SHIRLEY POLO RAMIREZ**	**CARGO**	SECRETARIA PRIVADA	
DE	CARLOS ALBERTO BRYAN URIBE	**CARGO**	SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	
ASUNTO	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA INICIO DE PROCESO DE CONTRATACION			

Cordial saludo

Mediante el presente, actuando de conformidad con las reglas establecidas en el Decreto 0286 de 28 de Julio de 2026, acto administrativo mediante el cual se realizaron delegaciones en material contractual, acudimos a su despacho con el propósito de obtener autorización para el iniciar el proceso de contratación que se describe seguidamente:

DEPENDENCIA A CARGO:	**SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**
OBJETO DEL PROCESO:	**PRESTAR SERVICIOS profesionales como abogada EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LAS ISLAS DE SAN ANDRES.**
PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO EL CONTRATO:	**DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS($ 16.588.599) MCTE. RUBRO: 03-2.3.34.3.1-200**
PLAZO PREVISTO PARA EJECUCIÓN:	**TRES (3) MESES**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
PROYECTO	**2024002880058 - DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS HACIA EL AVANCE EN LA BUSQUEDA DE UN ENTORNO PACIFICO, LEGAL Y EN ARMONIA CIUDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRES**
OBSERVACIONES	**OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ**

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 articulo 1 y 5 del Decreto 0286 de 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

CARLOS ALBERTO BRYAN URIBE
Secretario de Seguridad y Convivencia

Vo.Bo. SHIRLEY POLO RAMIREZ
Secretaria Privada

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, ISLAS

CERTIFICA

Que el proyecto **"DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS HACIA EL AVANCE EN LA BÚSQUEDA DE UN ENTORNO PACÍFICO, LEGAL Y EN ARMONÍA CIUDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRÉS"** se encuentra Registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP, código BPIN **No.2024002880058**, con fecha Julio 10 de 2024.

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

- DISEÑAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA INTERINSTITUCIONAL ARTICULADA ORIENTADA AL CONTROL DEL RUIDO EN PRO DEL MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA DE LOS HABITANTES DE SAN ANDRÉS ISLA
- REALIZAR INTERVENCIONES COMUNITARIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA PACÍFICA EN EL TERRITORIO

Se certifica en San Andrés, Isla, a los veintisiete (27) día del mes de Agosto de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

SILVIO CASAGRANDE MAY
Secretario de Planeación

AUGUSTO CESAR VILLARREAL G.
Auxiliar Administrativo

Proyectó y Elaboró: César Villarreal;
Revisó: Silvio Casagrande;
Archivó: Planeación

GOBERNACION DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 892400038-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **7371**
Fecha de Vencimiento 31/12/2026
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.026 **Fecha de Expedición:** 22 sept. 2026

Objeto: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SEC SEGURIDAD Y CONVIVIENCIA CIUDADANA. (OLGA SANCHEZ FLOREZ)
Solicitante: CARLOS BRYAN URIBE - SEC. SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Inversión 03 - 2.3.34.3.1 - 200	2024002880058 - DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS HACIA EL AVANCE EN LA BUSQUEDA DE UN ENTORNO PACIFICO, LEGAL Y EN ARMONIA CIUDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRES **Recurso Propio**-Libre Destinación INGRESOS CORRIENTES - LIBRE DESTINACION	16.588.599,00
	TOTAL CERTIFICADO	16.588.599,00

ELKIN JOSE GRAU ROJANO
Profesional Especializado

Elaboró: AMAYA

DATOS GENERALES	
SECRETARIA U OFICINA QUE REQUIERE EL CONTRATO	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
NRO DE MEMORANDO	0353
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
FECHA	SEPTIEMBRE 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.

Conforme a las metas y líneas de acción del Plan de Desarrollo Departamental, la Secretaria de Seguridad y convivencia adelanta la ejecución del proyecto DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS HACIA EL AVANCE EN LA BÚSQUEDA DE UN ENTORNO PACIFICO, LEGAL Y EN ARMONÍA CIUDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRÉS DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.". En tal sentido, actualmente se requiere la vinculación de un (a) Profesional en Derecho con 13 a 36 meses de experiencia, con el fin de brindar apoyo jurídico en la planificación, seguimiento y desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y la prevención de situaciones que puedan afectar el orden y la armonía social en la Isla de San Andrés, de conformidad con las competencias de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la normatividad vigente.

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:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE SAN ANDRES**
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. **Específicas:** **1**. Brindar apoyo jurídico en la planificación, seguimiento y desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y la prevención de situaciones que puedan afectar el orden y la armonía social en la Isla de San Andrés, de conformidad con las competencias de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la normatividad vigente **2.** Apoyar jurídicamente la proyección, revisión, análisis y elaboración de actos administrativos, derechos de petición, acciones de tutela, memorandos, oficios, conceptos, respuestas a requerimientos y demás documentos jurídicos relacionados con las actuaciones de competencia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana **3.** Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y gestión de los documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual y contractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con los principios y disposiciones que rigen la contratación estatal y las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato **4.** Apoyar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que sean inherentes a la naturaleza, objeto y obligaciones del mismo
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	**1.** Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. **2.** Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. **3.** Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. **4.** Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) 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, el Gobernador del Departamento, mediante el Decreto No. 0286 del 28 de julio de 2026, delegó a los secretarios, Directores y Jefes de Oficina adscritos al despacho del (la) Gobernador (a), en el ejercicio de sus funciones y de los asuntos propios de cada dependencia la ordenación del gasto y las competencias para adelantar la actividad contractual incluyendo la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como también los contratos de mínima cuantía. Dicha delegación se entiende sin perjuicio de los deberes de supervisión y control, los cuales serán ejercidos por el secretario o jefe de la oficina respectiva, en estricta observancia de la Ley 1474 de 2011 articulo 83 y demás normas concordantes. 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:

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 enero 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 **TRECE MILLONES CUATRO OCHENTA Y SIETE DOSCIENTOS DOS PESOS MCTE ($13.487.022).** 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 (03) cuotas, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATROPESOS ($4.495.674) 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.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**Rubro**: 03-2.3.34.3.1-200 **Proyecto**: DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS HACIA EL AVANCE EN LA BÚSQUEDA DE UN ENTORNO PACIFICO, LEGAL Y EN ARMONÍA CIUDADANA EN LA ISLA DE SAN ANDRÉS DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA **BPIN**: 2024002880058

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 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
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 en las disposiciones especiales del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración Departamental considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el DECRETO 1082 DE 2015.

SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato que se derive del presente proceso será ejercida por el **SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**, 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 Certificado de Banco de Proyectos(BPIN Si aplica) Certificado de Inexistencia de Talento Humano Certificado de Idoneidad Invitación a ofertar Oferta de Servicios

CARLOS ALBERTO BRYAN URIBE
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Proyectó: DNS.
Revisó: C. Bryan.
Aprobó: C. Bryan.

San Andrés Isla, SEPTIEMBRE de 2026

Señor (a)
OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ
Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios

Respetado señor (a),

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

Perfil	PROFESIONAL	Experiencia	13 a 36 MESES

1. **OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE SAN ANDRES**

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 (03) 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: El valor del presente contrato es **TRECE MILLONES CUATRO OCHENTA Y SIETE DOSCIENTOS DOS PESOS MCTE ($13.487.022).** La **GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en tres (03) cuotas mensuales por valor cada una de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATROPESOS ($4.495.674) M/CTE** El pago se realizará mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, y 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 seguridad y convivencia 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**. Brindar apoyo jurídico en la planificación, seguimiento y desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y la prevención de situaciones que puedan afectar el orden y la armonía social en la Isla de San Andrés, de conformidad con las competencias de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la normatividad vigente **2.** Apoyar jurídicamente la proyección, revisión, análisis y elaboración de actos administrativos, derechos de petición, acciones de tutela, memorandos, oficios, conceptos, respuestas a requerimientos y demás documentos jurídicos relacionados con las actuaciones de competencia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana **3**. Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y gestión de los documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual y contractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con los principios y disposiciones que rigen la contratación estatal y las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato **4.** Apoyar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que sean inherentes a la naturaleza, objeto y obligaciones del mismo.

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 Seguridad y Convivencia 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,

CARLOS ALBERTO BRYAN URIBE
Secretario de Seguridad y Convivencia
Proyecto: dns
Reviso: C. Brayan.
Archivó. Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

San Andrés Isla, septiembre de 2026

SEÑORES
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Asunto: **PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES**

Cordial saludo;

Mediante la presente, yo **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía .45.482.582 de Cartagena, pongo a disposición de la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana de la Gobernación de San Andrés Isla mis servicios de profesional en Derecho, para desarrollar a cabalidad las siguientes actividades para la consecución del objeto contractual que seguidamente se describe:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE SAN ANDRES

Actividades específicas: 1. Brindar apoyo jurídico en la planificación, seguimiento y desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y la prevención de situaciones que puedan afectar el orden y la armonía social en la Isla de San Andrés, de conformidad con las competencias de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la normatividad vigente **2.** Apoyar jurídicamente la proyección, revisión, análisis y elaboración de actos administrativos, derechos de petición, acciones de tutela, memorandos, oficios, conceptos, respuestas a requerimientos y demás documentos jurídicos relacionados con las actuaciones de competencia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana **3.** Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y gestión de los documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual y contractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con los principios y disposiciones que rigen la contratación estatal y las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato **4.** Apoyar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que sean inherentes a la naturaleza, objeto y obligaciones del mismo.

Las anteriores actividades serán desarrolladas por un valor de: Las anteriores actividades serán desarrolladas por un valor del presente contrato es la suma de **TRECE MILLONES CUATRO OCHENTA Y SIETE DOSCIENTOS DOS PESOS MCTE ($13.487.022).** La **GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en tres (03) cuotas mensuales por valor cada una de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATROPESOS ($4.495.674) M/CTE** pagaderas a mes vencido previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. El pago se realizará mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, la realización de los pagos de seguridad social y las estampillas e impuestos a que haya lugar.

Finalmente, manifiesto que no me encuentro inmerso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad que impida la celebración o ejecución del contrato. Igualmente, me comprometo a su suscripción de llegar a ser adjudicatario.

Atentamente,

OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ
CC 45.482.582 de Cartagena

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE 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

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: GOBERNACION DE SAN ANDRES			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA	MUNICIPIO: SAN ANDRÉS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6086130801	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	05	Año	2025	Día	21	Mes	10	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA- ABOGADA	DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL DE CIRCULACION Y						DIRECCIÓN: CARRERA 1 6 118 Edificio Coral Palace					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA	MUNICIPIO: SAN ANDRÉS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6085120200	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	04	Año	2025	Día	30	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA- ABOGADA	DEPENDENCIA: SUBDIRECCION JURIDICA						DIRECCIÓN: CARRERA 4 25 1 Vía San Luis Bight Km 26					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS	SAN ANDRÉS	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
6085120200	Día	27	Mes	09	Año	2024	Día	22	Mes	12	Año	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA- ABOGADA	SUBDIRECCION CALIDAD	CARRERA 4 25 1 Via San Luis Bight Km 26

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	SAN ANDRÉS	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
6085120200	Día	14	Mes	02	Año	2024	Día	13	Mes	06	Año	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA- ABOGADA	SUBDIRECCION DE CALIDAD	CARRERA 4 25 1 Via San Luis Bight Km 26

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	SAN ANDRÉS	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
5131130	Día	09	Mes	10	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	VIGILANCIA E INSPECCION	ANILLO VIAL 28 0 0 Via San Luis, Bight

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GERNACION DE SAN ANDRES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	SAN ANDRÉS	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
6085130801	Día	27	Mes	01	Año	2022	Día	25	Mes	06	Año	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA-ABOGADA	SECRETARIA DE TURISMO	CARRERA 1 6 118 Edificio Coral Palace

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
HOTEL CASA FATIMA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
6654040	Día	11	Mes	06	Año	2015	Día	01	Mes	12	Año	2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		Bocagrande Cra2#13-89

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COMERCIALIZADORA LIDER DEL ORIENTE - COLIDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 657702	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BENETTON			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y	*MUNICIPIO* SAN ANDRÉS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	11	*Año*	1988	*Día*	02	*Mes*	02	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* SAN ADNRES					

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	26	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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.

Ciudad y fecha de diligenciamiento San Andres Isla 29 Enero - 2026

Olga Sánchez

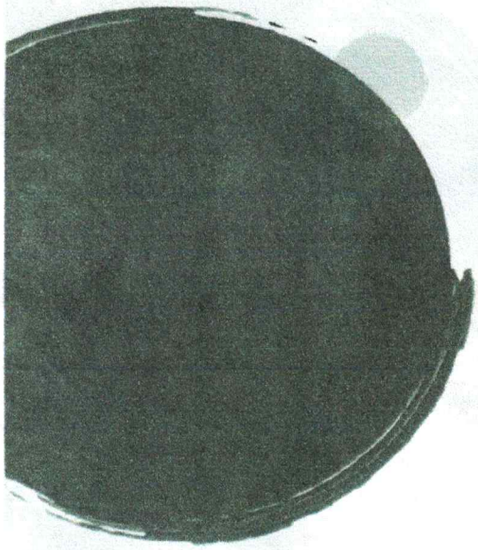
FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

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



OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ

Fecha De Nacimiento
Nov 13 de 1964
Lugar De Nacimiento
San Andrés, Isla
CC No 45 482 582
Estado Civil Unión libre
Profesión Abogada

Sarie Bay: Cra 14 N°6-22
San Andres Isla

318579092- 3186506650

olgasanchezf54@gmail com

Experiencia

Mayo 2025- octubre 2025
• Abogada • OCCRE
Tel:5130801 Av. 20 de Julio diagonal Iglesia Adventista, San Andrés

Abril 2025- julio 2025
• Abogada • CORALINA
Tel:5120200 Vía San Luis Km26, San Andrés

Septiembre 2024- diciembre 2024
• Abogada • CORALINA
Tel:5120200 Vía San Luis Km26, San Andrés

Febrero 2024- junio 2024
• Abogada • CORALINA
Tel:5120200 Vía San Luis Km26, San Andrés

Octubre 2023- diciembre 2023
• Abogada • CORALINA
Tel:5120200 Vía San Luis Km26, San Andrés

Enero 2022- junio 2022
• Abogada • Secretaria de Turismo Departamental
Tel:5130801 Av. Francisco Newball frente Restaurante La Regatta, San Andrés

Junio 2015- septiembre 2020
• Administradora • Hoteles de la Virgen S.A.S Hotel Casa Fátima
Tel: 6654040 Boca Grande Cra. 2 # 13-89 Cartagena/bolivar.

Diciembre 1996- febrero 2016
• Asesora en ventas y decoración • Praga LTDA Almacén Benetton
Tel: 5124388 Av. Colon - San Andrés Isla

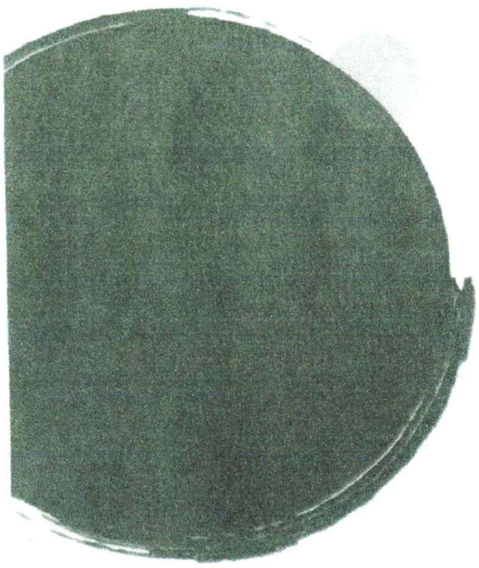
Formación

Real Greg, Cartagena/ Bolívar
- Estudios de primaria y bachillerato
  Inicio: Febrero/1976 Finalización: Diciembre /1987.

Universidad Libre, Cartagena/ Bolívar
- Estudios universitarios
  Abogada
  Inicio: Febrero/2016

Referencias

Ramiro Villegas Melendrez
Cel: 3005579485
Empresa: Hoteles de la Virgen S.A.S Hotel Casa Fátima
Profesion: Contador



Cesar Tulio Moreno Guerra
Cel: 3158028302
Empresa: Abogados y asociados.
Profesion: Abogado

Stephanie Gaviria Sanchez
Cel: 3186506650
Empresa: Secretaria de Salud Departamental
Profesion: Odontologa

Olga Sanchez

OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ
CC 45482582 de Cartagena

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SANCHEZ	FLOREZ	OLGA PATRICIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 45482582	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 13 MES 11 AÑO 1984	CARRERA 14 6 22 INT			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.
DEPTO	ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	MUNICIPIO	SAN ANDRÉS		
MUNICIPIO	SAN ANDRÉS	TELÉFONO		EMAIL	olgasanchezf54@gmail.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	12	AÑO	1987

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

...C (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 PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X			10	2020	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ

CC Nº 45.482.582 de CARTAGENA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de CARTAGENA
24 de septiembre de 2021
Acta 1376, Folio 433, Libro 6

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
24 de septiembre de 2021
Registro 808, Folio 162, Libro de Registro 1

Jefe de Admisiones y Registro

291315

Acta de grado Nº 1376
Folio Nº 433

En el Aula Máxima de la Universidad Libre, Sede Cartagena, siendo las 08:00 a.m., del dia veinticuatro (24) del mes de septiembre de 2.021, se reunieron los doctores; **ARMANDO JOSÉ NORIEGA RUIZ,** Presidente (a) Delegado (a)- Rector (a), de la Sede de Cartagena; **DÁMASO RODRÍGUEZ PORTILLO**, Decano de la Facultad de Derecho Sede Cartagena; y **EFRAIN BOHÓRQUEZ RUIZ,** Secretario (a) Académico (a) con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional, contenida en la Resolución Nº 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el literal 10 del articulo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del (de la) Egresado (a) **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ,** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía Nº 45.482.582 de Cartagena, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del Programa para optar el titulo de:

ABOGADO

Acto seguido, se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ** del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Cartagena D.T. y C. a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de 2.021.

PRESIDENTE (A) DELEGADO (A)- RECTOR (A)

DECANO (A)

SECRETARIO (A) ACADÉMICO (A)

EL GRADUADO (A)

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIDANANDA DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA,* EN USO DE *LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE DECRETO NUMERO 0611 DE 2022

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la contratación, se constató que el señor **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **45.482.582** expedida en Cartagena, suscribe el siguiente contrato de prestación de servicios con la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

No. CONTRATO	CO1.PCCNTR.8485504 – CD-SSC-3680-2025		
FECHA DE INICIO	27 de octubre de 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	27 de diciembre del 2025
VALOR	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($5.466.300)		
PLAZO	(2) MESES		
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para construcción colectiva del sistema de seguridad bajo el servicio de la secretaria de seguridad y Convivencia ciudadana.		

El presente certificado se expide en San Andrés Islas, a los 16 días del mes de diciembre del año 2025, a solicitud de la parte interesada

ANA CARVAJALINO PEINADO
Secretaria de Seguridad y Convivencia

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

Nit: 892 400.038-2

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE CONTROL DE CIRCULACION Y RESIDENCIA "OCCRE"

CERTIFICA

Que una vez revisado los registros y bases de datos contractuales de la Oficina de Control de Circulación y Residencia - OCCRE, a los cuales me permití remitir para efectos de la expedición del presente certificado, se deja constancia que el señora **OLGA PATRICA SANCHEZ FLOREZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 45.482.582 expedida en Cartagena, estuvo vinculada a la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina a través de la Oficina de Control de Circulación y Residencia - OCCRE, mediante el siguiente contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona.

Número de Contrato	CO1.PCCNTR.7906295 CD-OCC-2869-2025
Fecha de Suscripción	22 de Mayo 2025
Plazo de Ejecución	CINCO (05) MESES
Fecha de Inicio	22 de Mayo 2025
Fecha de Terminación	21 de Octubre 2025
Valor del Contrato	VEINTE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($20.602.597,00)
Valor Mensual	CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL QUINIENTOS DIECI NUEVE PESOS MCTE ($4.120.519.00) M/CTE
Objeto	Prestación de servicios profesionales como abogada tendientes a apoyar y coadyuvar las gestiones adelantadas en las terminales aéreas en el marco de las actividades de control migratorio y poblacional en la OCCRE.

Se suscribe la presente certificación al interesado, sin borrones, tachones, ni enmendaduras.

Dado en San Andrés Isla, a los Quince (15) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

DELROY AUSTIN CORDON FOX
Director Administrativo OCCRE

Elaboro: M.L.M / OCCRE
Revisó y aprobó: Delroy Cordon Fox / Dir. OCCRE

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 225 – 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A

Que **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía [illegible] 45182582 expedida en Cartagena, Isla, estuvo vinculada a esta Corporación mediante contrato de prestación de servicios como a continuación se describe:

Contrato prestación de servicios No. 249- 2025, Contrato de prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental. Comprendido entre el 17 de septiembre al 16 de noviembre de 2025. con duración de dos (02) meses, con honorarios totales por un valor de Siete millones de pesos M/cte $ 7.000.000.oo. El cual se ejecuto a cabalidad

Realizo las siguientes actividades:

1 Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes, tales como: [illegible] llamas, enlace con entidades e instituciones, comunidades, suscripción de informes, oficios, archivos, correspondencia entre otros.

2 Brindar apoyo desde su campo profesional para la respuesta a solicitudes y requerimientos actuados por los entes de control y otras entidades, así como [illegible] otras [illegible] usuarios internos, externos y beneficiarios de permisos [illegible] ambientales, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.

3 Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificaciones, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y demás normas necesarias para adelantar los procesos contractuales que se requieran desarrollar en la corporación ambiental en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.

4. Realizar apoyo a las jornadas de socialización, campañas recorridos, talleres, entre otros que se desarrollen bajo la subdirección de calidad y ordenamiento Ambiental.

5. Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos y documentos a proyectar dentro de los programas ambientales [illegible] Corporación ambiental.

6. Proyectar actos administrativos de iniciación de indagación preliminar, imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutorios dentro del procedimiento sancionatorio y evacuación de las actuaciones que surtan en esta Corporación.

7. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, tutelas, solicitudes y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados [illegible] calidad, control y vigilancia y recurso hídrico.

Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario
relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación.
Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación.
Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación
Ejercer la supervisión de todas las actividades a cargo y procesos asignados por parte del supervisor del contrato.
Brindar apoyo desde su campo profesional para la respuesta a solicitudes y requerimientos efectuados por los entes de control y otras entidades, así como a las peticiones presentadas por usuarios internos, externos y beneficiarios de permisos, licencias, autorizaciones, concesiones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.
Proyectar los actos administrativos de inicio de procedimiento, requerimientos, suspensiones de trámite, desistimientos, de decisiones de fondo, así como aquellos que se requieran para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que se surten ante esta Corporación en el marco de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones y demás instrumentos de control y manejo ambiental y demás que sean requeridos dentro de los trámites permisivos.

Se expide en San Andrés, Isla, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025) con base en los archivos que reposan en esta entidad a los cuales me remito.

LOURDES MCKELLER HUDGSON
Secretario General (e)

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 224 – 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A

Que **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía [illegible] 45382582 expedida en Cartagena, Isla, estuvo vinculada a esta Corporación mediante contrato de prestación de servicios como a continuación se describe:

Contrato prestación de servicios No. 149- 2025, Contrato de prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental. Con plazo pactado entre el 1º de abril al 30 de julio de 2025, con una duración de cuatro (04) meses, con honorarios totales por un valor de Catorce millones de pesos ($14.000.000) m/cte. El cual se ejecuto a cabalidad.

Entre las siguientes actividades:

1. Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes, tales como: citas, enlace con entidades e instituciones, comunicados, búsqueda de información, archivos, correspondencia entre otros.
2. Brindar apoyo desde su campo profesional para la respuesta a solicitudes y requerimientos formulados por los entes de control y otras entidades, así como a las peticiones presentadas por los usuarios internos, externos y beneficiarios de competencia funcional, actuaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.
3. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificación, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y demás normas relacionadas para adelantar los procesos contractuales que se requieran desarrollar en la corporación ambiental en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.
4. Realizar apoyo en las jornadas de socialización, campañas educativas, talleres, entre otros que se desarrollen bajo la subdirección de calidad y ordenamiento Ambiental.
5. Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos y documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental.
6. Proyectar actos administrativos de iniciación de indagación preliminar e imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutorios para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surtan ante esta Corporación.
7. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, tutelas, requerimientos y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados con calidad, control y vigilancia y recurso hídrico.
8. [illegible] del Grupo de control y vigilancia [illegible]

...ar a la implementación de control y vigilancia mediante la atención de usuar...
...ta con las actuaciones adelantadas por la Corporación.

...ticipar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las ...
...a haya sido delegada su participación.

...entar informes mensuales de las actividades desarrolladas.

...ar la implementación del sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación ...
...ar la ejecución de todas las actividades a cargo y procesos asignados por el ...
...ar del cargo.

...ar apoyo técnico su campo profesional para la respuesta a solicitudes ...
...ientos efectuados por los entes de control y otras entidades, así como a ...
...ridades, usuarios internos, externos y beneficiarios de permisos, licencias ...
...de control y demás instrumentos de control y manejo ambiental.

...ar los actos administrativos de inicio de procedimiento, requerimientos ...
...ismos de trámite, asistimientos, de decisiones de fondo, así como actuaciones que ...
...ten para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que se surtan ante esta ...
...ación en el marco de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones y demás ...
...rumentos de control y manejo ambiental y demás que sean requeridas dentro de los ...
...los permisos.

...Dada en San Andrés, Isla, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos ...
...ntinco (2025) con base en los archivos que reposan en esta entidad a los que se ...

Lourdes McKeller Hudgson

LOURDES MCKELLER HUDGSON

...Contratista (...)

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 223 – 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A

Que **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ**, identificada con [illegible] de Cartagena No. 45132582 expedida en Cartagena, Isla, estuvo vinculada a esta Corporación mediante contrato de prestación de servicios como a continuación se describe:

Contrato prestación de servicios No. 288- 2024, Contrato de prestación de servicios profesionales de [illegible] abogada, para apoyar a la Subdirección de Calidad y Gestión Ambiental. Con plazo vencido entre el 27 de agosto al 26 de diciembre 2024, con una duración de cuatro (04) meses, con honorarios totales por un valor de [illegible] millones doscientos sesenta y ocho mil doscientos cincuenta y seis pesos M/cte ($ 14,268,256.oo). El cual se canceló a cabalidad.

Realizó las siguientes actividades:

1. Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que [illegible] necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes, tales como: citas, enlace con entidades e instituciones, comunicados, búsqueda de información, archivos, correspondencia entre otros.
2. Brindar apoyo desde su campo profesional para la respuesta a solicitudes y requerimientos efectuados por los entes de control y otras entidades, así como a las peticiones presentadas por usuarios, clientes, externos y beneficiarios de dichas solicitudes, actividades y demás instrumentos de control y manejo ambiental.
3. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y las normas vigentes para adelantar los procesos contractuales que se requieran dentro del marco de las necesidades de los programas asignados al objeto.
4. Realizar actividades de socialización, campañas educativas, entre otras, que se desarrollen bajo la subdirección de calidad y ordenamiento Ambiental.
5. Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos y/o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental.
6. Proyectar actos administrativos de iniciación de indagación preliminar e imponer medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios, resolución de cargos, desarrollo, impulso y evacuación de las actuaciones que surtan en el en Corporación. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, solicitudes y demás requerimientos presentadas por los usuarios y entes de control en las temas relacionados

...Apoyar a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico...
...Adelantar la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuar...
...nada con las actuaciones adelantadas por la Corporación.
...Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las ...
...haya sido delegada su participación.
...Rendir informes periódicos de las actividades desarrolladas.
...Implementar y mantener el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación ...
...Cumplir a cabalidad todas las actividades a cargo y procesos asignados por cual...
...cumplimiento.
...Desarrollar con su mejor desempeño profesional para la resolución de solicitudes ...
...que sean allegadas por los entes de control y otras entidades así como a ...
...la ciudadanía en general, funcionarios internos, externos y beneficiarios de dichas solicitudes.
...Adelantar los autos, conceptos técnicos y demás instrumentos de control y manejo ambiental ...
...Proyectar los actos administrativos de inicio de procedimiento, requerimientos ...
...actuaciones de trámite, desistimientos, de decisiones de fondo, así como actuaciones que ...
...requieran para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que se surtan ante esta ...
...Corporación en el marco de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones y demás ...
...figuras del control y manejo ambiental y demás que sean requeridas dentro de los ...
...procesos.

Se expide en San Andrés Isla, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos ...
...mil veinticinco (2025) previa revisión de los archivos que reposan en esta entidad a los cuales ...

LOURDES MCKELLER HUDGSON
...Técnico General (e)

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 222 – 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A

Que **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1[illegible] 45432582 expedida en Cartagena, Isla, estuvo vinculada a esta Corporación mediante contrato de prestación de servicios como a continuación se describe:

Contrato prestación de servicios No. 070- 2024, Contrato de prestación de servicios profesionales como abogaca, para apoyar a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental. Comprendido entre el 14 de febrero al 13 de junio 2024, con una duración cuatro (04) meses, con honorarios totales por un valor de Diecinueve millones trescientos sesenta y ocho mil doscientos cincuenta y seis pesos Mcte ($ 19.368.256 oo). El cual incluido a cabalidad.

Desarrollo las siguientes actividades:

1. Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y actividades que sean inherentes, tales como, enlace con entidades e instituciones, comunicados, búsqueda de información, archivos, correspondencia entre otros.
2. Brindar apoyo desde su campo profesional para la respuesta a solicitudes y requerimientos efectuados por los entes de control y otras entidades, así como a las peticiones presentadas por usuarios internos, externos y beneficiarios de permisos licencias, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.
3. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificación, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y demás normas requeridas para adelantar los procesos contractuales que se requieran dentro de la ejecución del contrato en el marco de las necesidades de los programas asignados al objeto.
4. Realizar apoyo a las jornadas de socialización, campañas reuniones, talleres, entre otros que se desarrollen bajo la subdirección de calidad y ordenamiento Ambiental.
5. Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental.
6. Proyectar actos administrativos de iniciación de indagación preliminar e imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutorios para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surtan ante esta Corporación.
7. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, tutelas, requerimientos y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados

[illegible] a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico.
[illegible]lar a la conformación del control y vigilancia mediante la atención de usuar[illegible]
[illegible]da con las actuaciones adelantadas por la Corporación.
[illegible]parten en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones internas para las [illegible]
[illegible]mpañada de soporte de su participación.
[illegible]r informes mensuales de las actividades desarrolladas.
[illegible]yar la implementación del sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación [illegible]
[illegible]yar a su superior en todas las actividades a cargo y procesos asignados por el [illegible]
[illegible]ejercer dentro de su ramo profesional para la respuesta a solicitudes [illegible]
[illegible]mientos allegados por los entes de control y otras entidades, así como a [illegible]
[illegible]s presentadas por usuarios internos, externos y beneficiarios de permisos, concesiones, [illegible]
autorizaciones, concesiones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.
Proyectar los actos administrativos de inicio de procedimiento, requerimientos [illegible]
[illegible]nes de trámite, pronunciamientos, de decisiones de fondo, así como aquellos que [illegible]
[illegible]ten para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que se surtan ante la [illegible]
[illegible]ción en el marco de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones y demás [illegible]
[illegible]mientos de control y manejo ambiental y demás que sean requeridos dentro de los [illegible]
[illegible]los permisos.

[illegible]en Arboleda Isla, a los veinte (20) días del mes de [illegible] del dos [illegible]
[illegible] (2025), con base en los archivos que reposan en esta entidad a los cuales me [illegible]

LOURDES MCKELLER HUDGSON
Auxiliar Administrativo General (e.)

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 221 – 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A

Que **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía n
45182582 expedida en Cartagena, Isla, estuvo vinculada a esta Corporación mediante
contrato de prestación de servicios como a continuación se describe:

Contrato prestación de servicios No. 419 2023, Contrato de prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental. Comprendido entre el 09 de octubre al 31 de diciembre 2023, con una duración de dos (02) meses y veintidós (22) días, con honorarios totales por un valor de Diez millones quinientos mil pesos Mcte. $ 10.500.000.oo. El cual se ejecuto a cabalidad.

Cumpliendo las siguientes actividades:

1 Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes, tales como enlace con entidades e instituciones, comunicados, cuadros de informes, oficios, correspondencia entre otros.

2 Apoyar en la formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas, proyectos de ordenamiento territorial a través de estudios y análisis, planificación socioeconómicos, ambientales, infraestructura, entre otros.

3 Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los instrumentos administrativos y/o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que adelanta la Corporación Ambiental.

4 Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, especificaciones, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y demás normas para adelantar los procesos contractuales que se requieran desarrollar en la Corporación ambiental en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.

5 Realizar apoyo a las jornadas de socialización, campañas reuniones, talleres y demás que se desarrollen bajo la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.

6 Apoyar las actividades en materia de gestión de riesgos en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.

7 Brindar el apoyo técnico y participar en el diligenciamiento de las peticiones y solicitudes de informes que sean requeridos a la entidad por terceros y entidades de control sobre los componentes de agua, saneamiento básico y medio ambiente del municipio de Providencia y Santa Catalina.

8 Proyectar actos administrativos de iniciación de indagación preliminar e investigaciones sancionatorias, así como otros actos de trámite, preparatorios, previos, de

...seguimiento y evaluación de las actuaciones que surten ante esta Corporación

...actos administrativos de inicio del procedimiento, requerimientos ...
...pronunciamientos de decisiones de fondo, así como aquellos que ...
...seguimiento y evaluación de las actuaciones que se surten ante la ...
...permisos, licencias, autorizaciones, conclusiones y ...
...de control y manejo ambiental y demás que sean requeridos dentro de ...
...procesos

Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para ...
...a la cual sea citado o agenda su participación.

Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas.

Contribuir a implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación

Ejercer la supervisión de todas las actividades a cargo y procesos asignados ...
...ejecución del contrato

Las demás asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el ...
...anterior

...dado en San Andrés, Isla, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos ...
...(2.021), con base en los archivos que reposan en esta entidad a los cuales ...

LOURDES MCKELLER HUDGSON

...Secretaria General (e)

Palmera Caribe Insular

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

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 001 – 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A

Que **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45482582 expedida en Cartagena, Isla, estuvo vinculada a esta Corporación mediante contrato de prestación de servicios como a continuación se describe:

Contrato prestación de servicios No. 419- 2023, Contrato de prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental. Comprendido entre el 09 de octubre al 31 de diciembre 2023, con una duración de dos (02) meses y veintidós (22) días, con honorarios totales por un valor de Diez millones quinientos mil pesos Mcte. $ 10.500.000.oo. El cual se ejecuto a cabalidad.

Contrato prestación de servicios No. 070- 2024, Contrato de prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental. Comprendido entre el 14 de febrero al 13 de junio 2024, con una duración de cuatro (04) meses, con honorarios totales por un valor de Dieciséis millones trescientos noventa y ocho mil doscientos cincuenta y seis pesos Mcte. $ 16.398.256.oo. El cual se ejecuto a cabalidad.

Contrato prestación de servicios No. 288- 2024, Contrato de prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental. Comprendido entre el 27 de agosto al 26 de diciembre 2024, con una duración de cuatro (04) meses, con honorarios totales por un valor de Dieciséis millones trescientos noventa y ocho mil doscientos cincuenta y seis pesos Mcte $ 16.398.256.oo. El cual se ejecuto a cabalidad.

Se expide en San Andrés, Isla, a los nueve (09) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025) con base en los archivos que reposan en esta entidad a los cuales me remito.

LOURDES MCKELLER HUDGSON
Secretario General (e)

Lesavioca

LA SECRETARIA DE TURISMO

C E R T I F I C A

Que el señor, **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ,** identificado con cedula de ciudadanía número **45.482.582** de Cartagena, presto sus servicios como contratista en la Secretaria de Turismo Departamental durante el periodo comprendido entre el 27 de Enero al 26 de Junio de 2022 a través del contrato de prestación de servicios **CO1.PCCNTR.3424810** con el siguiente objeto de trabajo: El/La contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios profesionales como Abogada Especialista con el fin de asesorar en el desarrollo de políticas y disposiciones, de acuerdo a las normativas turísticas y en los procesos adelantados por la entidad. Durante el tiempo el presente contrato demostró amplio conocimiento y profesionalismo siendo su desenvolvimiento muy satisfactorio.

Dado a solicitud del interesado, a los Dos (02) días del mes de Agosto del dos mil veintidós (2022).

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

JONATHAN TAYLOR DIAZ
Secretario de Turismo Departamental

Proyectó: Omel Forbes
Elaboró: Natalia Hodgson
Revisó: Jonathan Taylor
Archivó: Nivia Nelson

HOTELES DE LA VIRGEN S.A.S

HOTEL CASA FATIMA

NIT.901.250.251-2

CERTIFICA QUE

La Sra **OLGA SANCHEZ FLOREZ** identificada con CC.45.482.582 trabajó con nuestra compañia desde el mes de Junio de 2015 hasta el mes de Septiembre de 2020 con el cargo de **ADMINISTRADORA.**
Durante el tiempo que estuvo vinculada a nosotros la Sra Sanchez Florez cumplió a cabalidad con las funciones propias del cargo mostrándose siempre como una persona responsable, honesta y cumplidora de sus deberes.

Por lo anterior y para mayor constancia se firma la presente a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2020.

Cordialmente,

NAYIB DIAZ JAIMES,
Gerente
CC. 7.921.018 de Cartagena

Hoteles de la Virgen S.A.S
Bocagrande Cra 2# 13-89 tele: 6654040-6662403
Celular: 3005579485

Salvemos Juntos a Cartagena

NIT 800232726-6

Radicado #01-21-0118

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION – IDER

HACER CONSTAR:

Que revisados los archivos de la Oficina, se pudo constatar que el IDER suscribió Contrato de Prestación de Servicios con:

OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.45.482.582,

- Contrato de prestación de servicios No.567. Periodo: 31 de Marzo de 2020 hasta el 30 de Mayo de 2020. Valor Contrato: $3.500.000. Son: Tres millones quinientos mil pesos m/cte. Objeto: Prestación de servicios como apoyo a la gestión en la Oficina Asesora Jurídica.

El IDER no adquirió vínculo laboral con el contratista; por lo tanto no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestaciones o indemnizatoria.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Cartagena, a los trece (13) días del mes de enero de 2021.

OLGA LUCIA NIEVES OYOLA
Profesional Especializado
Tel. 6567702 – Ext. 112

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 45482582

SANCHEZ FLOREZ
APELLIDOS

OLGA PATRICIA
NOMBRES

Olga Sanchez.
FIRMA





INDICE DERECHO

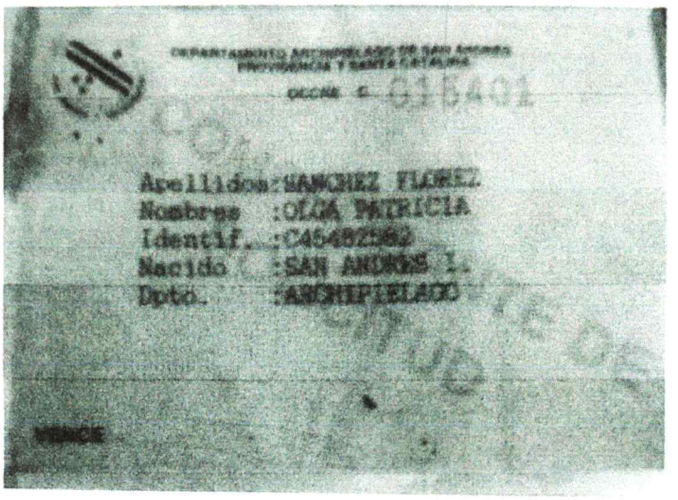
FECHA DE NACIMIENTO 13-NOV-1964
SAN ANDRES
(SANANDRES)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

05-MAY-1987 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-5600100-70107342-F-0045482582-20020923 01632 02266A 03 119444124


DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
OFICINA C
Apellidos:SANCHEZ FLOREZ
Nombres :OLGA PATRICIA
Identif. :C45482562
Nacido :SAN ANDRES I.
Dpto. :ARCHIPIELAGO
VENCE


NO ES VALIDO
SIN LAMINAR
Observacion:
REEMPLAZA LA TP#C000700
PEDIDO #38

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141063733673

(415)7707212489984(8020) 000014106373367 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 4 5 4 8 2 5 8 2 | 6. DV 6

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de San Andrés 2 7

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	45482582

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	FLOREZ	OLGA	PATRICIA

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 SARIE BAY EN POR EL PESCADERO AL FONDO AL LADO DE LA POSADA OMI PLACE

42. Correo electrónico: olgasanchezf54@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 1 6 8 5 7 9 0 9 2

45. Teléfono 2: 3 1 8 6 5 0 6 6 5 0

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
5 6 1 1	2 0 2 4 0 7 1 8	8 2 9 9	2 0 2 1 0 1 2 7				1

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 4 2 4 9

42 - Obligado a llevar contabilidad

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 5

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: LUGO ARRIETA MARIA PAULA

985. Cargo: Analista I

Fecha generación documento PDF: 29-01-2026 09:04:46PM

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 jueves 17 de septiembre de 2026, a las 17:19:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	45482582
Código de Verificación	45482582260917171939

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. 303210960

PIB
14:46:40

Bogotá DC, 18 de septiembre 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) OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45482582:

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 Politica 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:16:37 PM horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **45482582**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ FLOREZ OLGA PATRICIA**

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

Policía Nacional de Colombia

 (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/Default.aspx) (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx#)

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, 17/09/2026 05:08:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **45482582** y Nombre: **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ.**

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. **147938415** . 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

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **45482582**

Fecha de expedición: 17/09/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 17 de septiembre de 2026 a las 05:04 p. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

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 45482582 **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 17/09/2026 04:57 PM

Código Verificación: **A9F8YKE4M3**

Válida hasta: **17/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 45482582 OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**4**
Fecha Afiliación:	**17/06/2022**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 18 de Septiembre de 2026 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.

RADICADO 2020_001

GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACION PENSIÓN

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **45482582** y número de Afiliación **945482582100**, esta Administradora mediante resolución No. **15124** de **2025** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Febrero** de **2025.**

La prestación fue reconocida, en razón a 13 mesadas anuales, pagadas mensualmente y una adicional en el mes de noviembre.

Estado: **ACTIVO**.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 17 de septiembre de 2026.

CARMEN PATRICIA GARRIDO RODRIGUEZ
Directora de Nómina de Pensionados (A)

Certificado generado por sede electrónica

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

SAN ANDRES,
ARCHIPIELAGO
DE SAN ANDRES,
PROVIDENCIA
Y SANTA
CATALINA,
COLOMBIA,
A quien interese

17/09/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor OLGA SANCHEZ FLOREZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **45482582**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570058570083608**
Fecha de apertura	**22/02/2016**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
JERRY RANKIN

APL: 23679 - HC: 23852
Tel: 3213911647

Empresa Contratante:	INDEPENDIENTE	FECHA:	2025/07/08
Empresa a Laborar:	INDEPENDIENTE		
TIPO DE EXAMEN:	PRE-INGRESO	Edad:	60 Años
NOMBRE:	SANCHEZ FLORES OLGA PATRICIA	CC:	45482582
CARGO:	CONTRATISTA	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[]

EXÁMENES COMPLEMENTARIOS

Optometría	Espirometría	Audiometría	Prueba Psicotécnica	ECG	Biocosmecométrico	Visiometría	Laboratorios	Otros:
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	

CONCEPTO DE ACUERDO AL ÉNFASIS

Énfasis	Apto	No cumple	Condición de salud con restricción que interfiere con su cargo	Observaciones
Seguridad vial	[]	[]	[]	
Espacios confinados	[]	[]	[]	
Alturas	[]	[]	[]	
Trabajos	[]	[]	[]	
Actividad deportiva	[]	[]	[]	
Triquidista	[]	[]	[]	
Medicamentos	[]	[]	[]	

ENFASIS OSTEOMUSCULAR REALIZADO [SI]

RECOMENDACIONES GENERALES

Control Nutricional en su EPS	[]	Control periódico por PyP en su EPS	[X]	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	[]
Control periódico ocupacional	[X]	Pausas Activas.	[X]		
Hábitos de vida saludable	[X]	Ingreso a P.V.E.	[]	Remisión a EPS/ARL:	[]
Posturas Ergonómicas	[X]	Uso de bloqueador Solar	[]	Realización de pruebas complementarias.	[]
Recomendaciones para manejo de cargas.	[X]	Siglas: EPS: Entidad Promotora de salud - PYP: Promoción y Prevención -ARL: Administradora de Riesgos Laborales.			

Observaciones:REALIZAR LA INDUCCION ESPECIFICA AL CARGO, PRACTICAR HIGIENE POSTURAL, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, USAR EPP, PROMOVER LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA.

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.	[]
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.	[]
OTRO:	[]
RECOMENDACIONES / EMPRESA	[]

ORIENTAR, UBICAR Y SUPERVISAR AL TRABAJADOR EN SU PUESTO DE TRABAJO, FOMENTAR LA PRACTICA DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, VELAR POR EL USO ADECUADO DE LOS EPP Y ESP DENTRO DE LA EMPRESA.

RECOMENDACIONES / TRABAJADOR

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

FIRMA DEL MÉDICO

Reg. Médico: 28040/88 Licencia Salud Ocupacional SSP 5019



Olga Sanchez.

FIRMA DEL PACIENTE:
SANCHEZ FLORES OLGA PATRICIA
C C 45482582



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES
OLGA PATRICIA

APELLIDOS
SANCHEZ FLOREZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
LIBRE CARTAGENA

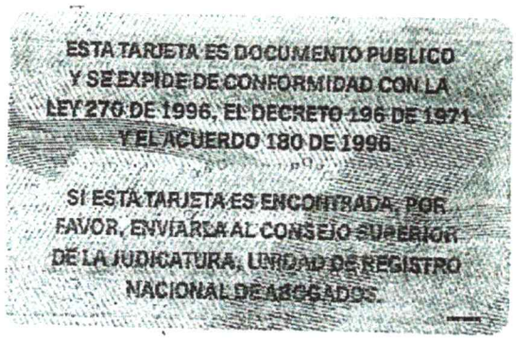
FECHA DE GRADO
24/09/2021

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
45482582

FECHA DE EXPEDICIÓN
27/12/2021

TARJETA N°
374235



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

CERTIFICADO N.°: 1149418

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **45482582**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	27/12/2021	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	374235	27/12/2021	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 18 días del mes de septiembre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ** , identificado(a) con número de documento **45482582** y tarjeta profesional No. **374235**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **e15db3df81438629f16ded230162a19a89828cbd2979d56d57cc90e667f05a2e**
Documento generado en 18/09/2026 02:53:08 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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 17:00:02 horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **45482582,** Apellidos y Nombres **SANCHEZ FLOREZ OLGA PATRICIA**

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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

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

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ
Nombre abreviado	PATRICIA SANCHEZ FLOREZ
Fecha de creación	12/01/2022 *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	45482582
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	BARRIO SARIE BAY ENTRADA POR EL PESCADERO
Código postal	
Teléfono de oficina	3168579092
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	olgasanchezf54@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	olgasanchezf54@gmail.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	Mrs
Nombre	Olga Patricia Sanchez Florez
Cargo	
Teléfono	
Móvil	3168579092
Fax	
Correo electrónico	olgasanchezf54@gmail.com

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

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 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 OLGA PATRICIA SANCHEZ FLOREZ, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 45.482.582 de Cartagena, 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			
Profesional Universitario	X	ABOGADA	**13 a 36 MESES**
Especialización			
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). • 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. • 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, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

CARLOS ALBERTO BRYAN URIBE
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Responsable de la revisión y validación jurídica del expediente