

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 16-02-2017	Código FO-AP- GJ-27	
	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA¹	Versión 01	Página 1 de 8	

**ESTUDIOS PREVIOS
(DECRETO 1082 DE 2015)**

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA PRIVADA
FECHA:	Febrero de 2023

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos. La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

El principio de **planeación** es una manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición. *Este principio busca como lo manifiesta la ley 80 de 1993 "garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...). "*

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos.

Así mismo, el DECRETO 1082 DE 2015 establece y reglamenta en sus disposiciones especiales, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

	<p align="center">GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA</p> <p align="center">ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA¹</p>	<p>Fecha de Aprobación 16-02-2017</p> <p>Versión 01</p>	<p>Código FO-AP- GJ-27</p> <p>Página 2 de 8</p> 
---	---	--	--

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Así mismo el Decreto 1082 de 2015 dispone sobre este tipo de contratos que "...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de prestación de servicios que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

La Gobernación de San Andrés Isla, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

La Gobernación de San Andrés Isla, contratará una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La Gobernación de San Andrés Isla en desarrollo de objeto institucional debe gestionar y promover el desarrollo de todos sus habitantes, mediante la adopción y ejecución de planes y programas generales que propicien la dignidad humana y el desarrollo social sostenible que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de los Isleños.

Que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO establece la estructura de la administración pública departamental, la cual define la organización y las funciones de las diversas dependencias.

En el Departamento Archipiélago de San Andrés, los servicios son ofrecidos por personas naturales. La contratación para una persona natural resulta para este caso más conveniente para el Departamento, en la medida que el servicio requerido será prestado en forma personal y coordinada y su naturaleza es de aquellos considerados "intuitu personae".

En los últimos años, San Andrés ha venido en incremento la oferta de personal calificado, pues la cosmovisión del mundo ha cambiado y así mismo la del nativo y el residente que cada día reconocen más la importancia de acceder a una educación superior. La tecnología, la frecuencia de vuelos, la disminución de los costos de transporte aéreo, han influenciado para hacer más accesible a la comunidad isleña una educación superior de buena calidad. En respuesta hoy son muchos más los profesionales que habitan el archipiélago y en el proceso de inspección vigilancia y control que ejerce la Secretaría de Riesgos y Desastres, para Llevar a cabo el proceso social de la gestión del riesgo con el propósito de

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 16-02-2017	Código FO-AP- GJ-27	
	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA¹	Versión 01	Página 3 de 8	

ofrecer protección a la población en el territorio colombiano, mejorar la seguridad, el bienestar y la calidad de vida y contribuir al desarrollo sostenible.

Existe en la isla una oferta de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** considerable, algunos vinculados de manera permanente y de carrera a cargos públicos, otros vinculados al sector privado de manera indeterminada y otros que han optado por el camino de la independencia, siendo estos últimos los que más conviene a la administración por cuanto la labor a contratar no requiere de tiempo completo, tiene unas funciones muy específicas y no genera vinculación laboral.

Ahora bien, no existe una tabla de honorarios nacional y única. Ha de decirse, sin embargo, que el Departamento dado su carácter de público adquiere sus servicios y bienes a través de la figura de contratación para servicios profesionales, más exactamente la contratación directa fijando unos honorarios mensuales previamente determinados en un acto administrativo según el nivel de estudios y la experiencia de cada persona y la labor para la cual ha sido contratado/a.

La Gobernación de San Andrés Isla, dispone como verdadera riqueza de nuestro departamento a su Gente por lo tanto, para lograr un archipiélago igualitario, en la que se cierren las brechas sociales, se debe privilegiar el interés de la ciudadanía en general por encima del interés particular, por lo tanto hay que lograr que los isleños sean agentes de su propio desarrollo; para ello el gobierno en todas sus dimensiones debe incidir en propiciar los cambios que mejoren la calidad de vida de todas las personas.

Los procesos adelantados por las entidades estatales sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, al derecho público, lo cual genera la necesidad de que la Gobernación de San Andrés Isla, cuente con los servicios de una persona natural o jurídica, que acredite experiencia de **ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL CIVIL Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO** con el fin de apoyar el área de **EL DESPACHO DEL SECRETARIO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES**, prestando sus servicios profesionales, en el desarrollo de la actividad de la entidad, con el fin de lograr que los procesos se ajusten y adecúen a la normatividad Constitucional, legal y reglamentaria vigente.

En la actualidad la Secretaría de Gestión de Riesgos de Desastres de San Andrés Isla cuenta con los servicios de pocos **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** de planta, resultando insuficiente debido a la cantidad de procedimientos que deben realizarse en ocasión a la naturaleza Misional de la misma la cual abarca un importante número de actividades, por lo que se hace necesario contar con los servicios de otra persona, sea natural o jurídica, con formación académica en la disciplina de **ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL CIVIL Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO** y con amplia experiencia para que refuerce la labor que viene realizando en apoyo a la gestión que actualmente realiza la Secretaría de Gestión de Riesgos y Desastres.

Resulta importante precisar que la persona que se contrate realizará actividades de apoyo que refuercen las que actualmente se adelantan por la Secretaria de Gestión de Riesgo y Desastre en el área de **EL DESPACHO DEL SECRETARIO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES**.

En virtud de lo expuesto, dentro del equipo requerido por la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres, para la ejecución de las actividades a su cargo, se estimó la necesidad de contratar a un (a) **ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL CIVIL Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO** que adelante las actividades que se requieren en

	<p align="center">GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA</p> <p align="center">ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA¹</p>	<p>Fecha de Aprobación 16-02-2017</p> <p>Versión 01</p>	<p>Código FO-AP- GJ-27</p> <p>Página 4 de 8</p> 
---	--	---	---

el marco de su desarrollo, toda vez que el personal que se encuentra vinculado directamente a la planta de la Secretaría de Gestión del Riesgos y Desastres no es suficiente para cumplir con la implementación de sus competencias; razón por la cual se hace necesaria la contratación de un colaborador externo que contribuya al cumplimiento de los fines de la Secretaría.

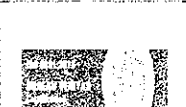
La experiencia y formación profesional y académica debe acreditarla en su oferta; la propuesta que no reúna el perfil y acredite experiencia antes exigidas será rechazada de plano.

3. DESCRIPCION DEL CONTRATO

3.1 OBJETO	Prestación de servicios de documentación y certificación jurídica como abogado especializado en derecho procesal civil y derecho administrativo con el fin de apoyar a la secretaria de Gestion de Riesgos de Desastres en la proyección de actos administrativos, contestaciones judiciales y procesos contractuales en sus diferentes areas.
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Generales: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, 3. Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la GOBERNACIÓN cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor de este durante su vigencia. Específicas: 1. Resolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos para la toma de decisiones relacionados con las actividades de la Secretaría de Gestión del Riesgos y Desastres. 2. Analizar los documentos que sean generados</p>

	<p align="center">GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA</p> <p align="center">ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA¹</p>	<p>Fecha de Aprobación 16-02-2017</p> <p>Versión 01</p>	<p>Código FO-AP- GJ-27</p> <p>Página 5 de 8</p> 
---	---	--	--

	<p>por la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres con el propósito de verificar los aspectos de legalidad que le apliquen. 3. Participar como representante de la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres en las cuestiones de tipo legal que se adelanten en contra o que tengan que ver con las acciones de la secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres. 4. Tramitar y proyectar respuesta oportuna a las solicitudes que formulen las autoridades jurisdiccionales, policivas, ministerio público, entes de control y demás entidades del sector gubernamental, así como los derechos de petición, tutelas, acciones populares y demás, que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Proyectar oficios, respuestas, de conformidad a los requerimientos de carácter legal de la Secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres. 6. apoyar en todas las acciones que deriven de la estructuración de los procesos de contratación que le sean asignados en la etapa precontractual, contractual y post contractual. 7. Participar en reuniones de conformidad a las necesidades de la secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres y la UNGDR con el propósito de acompañar en los componentes de carácter legal de las funciones procesos y procedimientos de dicha secretaria. 8. Emitir conceptos de conformidad a las solicitudes que para ello le haga la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres. 9. Apoyar en los componentes que adelante la Secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres desde su ámbito profesional. 10. Desarrollar el estudio de documentos con el propósito de analizar los componentes legales que le apliquen y emitir sus observaciones y recomendaciones 11. Las demás funciones que le sean asignadas por la supervisora del contrato y/o el Secretario (a) de Gestión del Riesgos y Desastres.</p>
3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (03) meses
3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede de la Secretaría Gestión de Riesgos y Desastres de la Gobernación de San Andrés Isla.
3.5. VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es de la suma de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$26.399.787); LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en tres (03) cuotas mensuales por valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$8.799.929).
3.6. DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado. ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía ❖ Copia del Registro Único Tributario RUT. ❖ Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios ❖ Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República. ❖ Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 16-02-2017	Código FO-AP- GJ-27	
	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA¹	Versión 01	Página 6 de 8	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión ❖ Certificados de formación académica. ❖ Copia de la Tarjeta profesional si se requiere. ❖ Acreditar la experiencia requerida.
3.7 COORDINADOR Y SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría Gestión de Riesgos y Desastres de la Gobernación de San Andrés Isla, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.
3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. ❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. ❖ Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. ❖ Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		CONCURSO PÚBLICO		SELECCIÓN ABREVIADA		CONTRATACIÓN DIRECTA	X
-------------------------------	--	-----------------------------	--	--------------------------------	--	---------------------------------	----------

Con fundamento en las estipulaciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, se adopta para el presente proceso la modalidad de selección el de "Contratación Directa", teniendo en consideración que los servicios a contratar corresponden a aquellos de prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión, cuya regulación y sustento legal se soporta en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, compilado en el del Decreto 1082 de 2015. En virtud de las mencionadas disposiciones jurídicas no se exigirá la presentación de varias ofertas y resulta necesaria la acreditación por parte del contratista de su idoneidad y experiencia, la cual debe evaluar y certificar el Secretario de privada.

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 selección. Para la celebración del presente contrato la Asamblea Departamental mediante la ordenanza 017 del 2022, la cual autorizó al Gobernador del Departamento para suscribir contratos.

El Gobernador del Departamento, mediante Decreto N°0030 del (20) de enero de 2023, delegó en los secretarios (a), directores y jefes de Oficinas adscritos al despacho del gobernador, incluyendo todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales en las diferentes modalidades de contratación, con excepción de la modalidad de contratación directa inferior a 100 SMLMV derivada del literal h) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la cual se delega en la secretaría privada en los términos del presente decreto.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 16-02-2017	Código FO-AP- GJ-27	
	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA¹	Versión 01	Página 7 de 8	

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia y estudios con los que debe contar el **PERFIL** que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso, el ser profesional especializada, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato.

Plazo de ejecución: **tres (03) meses**

Valor total del contrato: **VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$26.399.787)**

Experiencia relacionada de más de 73 meses.

Los honorarios, es el único emolumento a que tiene derecho el futuro contratista, y en caso de que se requiera prestar los servicios fuera de la sede habitual, es necesario pactar la cláusula correspondiente en el contrato que se suscriba, indicándose que se cubrirán los gastos de viajes y transporte de acuerdo con la tabla de viáticos que rige para los funcionarios de la Gobernación.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

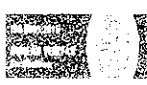
Con base en las estipulaciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, que determina que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de prestación de servicios que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; dada para el caso ser un profesional especializado, del oferente la cual debe estar directamente relacionada con los servicios, de acuerdo con el perfil definido en el presente estudio.

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

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto **1082 de 2015**, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexa N° 02 del presente estudio previo.

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

La Gobernación de San Andrés Isla, ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 16-02-2017	Código FO-AP- GJ-27	
		Versión 01	Página 8 de 8	

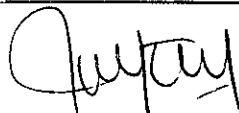
contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

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

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

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

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



LAURA SUSANA ESCAMILLA ESPINOSA
SECRETARIA PRIVADA
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 2080

Fecha de Vencimiento 31/12/2023

Prórrogas 0

Vigencia Fiscal: 2023 Fecha de Expedición: 22 Feb. 2023

Objeto: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CIVIL Y DERECHO ADMINISTRATIVO AL SERVICIO DE LA SECCION DEL RIESGO Y DESASTRES (LADY J. RAMIREZ ROMAN) CPC-91230 MGA-450

Solicitante: LAURA ESCAMELLA ESPINOSA - SEC. PRIVADA

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Costos-Inversión 07-239112-200	2021002330012 - IMPLEMENTACIÓN FONDO TERRITORIAL DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Regimen Propio-Libre Desembolso INGRESOS CORRIENTES - LÍNEA DESTINACIÓN	26.399.787,00
TOTAL CERTIFICADO		26.399.787,00

ELKIN JOSÉ CHAU ROMANO
Profesional Especialista

	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 2	

CÓDIGO	CONSECUTIVO 105		
FECHA	7 de febrero de 2023		
PARA	JOHN YATES	CARGO	Profesional Especializado Jefe Talento Humano
DE	LAURA SUSANA ESCAMILLA ESPINOSA	CARGO	Secretaría Privada
ASUNTO	Solicitud de certificado de no existencia en planta		

Cordial Saludo:

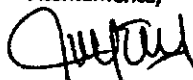
Comedidamente me dirijo a Usted, con el fin de solicitar que se certifique a este despacho la no existencia de personal de planta disponible y/o suficiente que pueda cumplir con el objeto del contrato relacionado a continuación y que necesita implementarse bajo esta secretaría:

Nombre	OBJETO
1	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión administrativa dentro de los procesos que adelanta la secretaria de gestion del riesgo en sus diferentes áreas de intervención.
1	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión para la mitigación del riesgo ante fenómenos naturales y antrópicos que se adelanta en la UNGRD bajo la Secretaría de Gestión De Riesgos y Desastres
1	Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas especializado en alta gerencia en la coordinación de la planeación y ejecución de los planes, programas, proyectos y recursos financieros que adelanta la secretaria de gestión del riesgo y desastres en sus diferentes áreas de intervención.
1	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en materia de relaciones públicas corporativas en los diferentes programas y proyectos que adelanta la secretaria de gobierno en sus diferentes áreas de intervención.
1	Prestación de servicios de documentación y certificación jurídica como abogado especializado en derecho procesal civil y derecho administrativo con el fin de apoyar a la secretaria de Gestión de Riesgos de Desastres en la proyección de actos administrativos, contestaciones judiciales y procesos contractuales en sus diferentes áreas.
1	Prestación de servicios profesionales como medica especialista dentro de los procesos que adelanta la secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres desde sus diferentes áreas de intervención
3	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Gestión de riesgos y desastres en el fortalecimiento de atención a la población vulnerable y atención de emergencias mediante la asistencia humanitaria.
1	Prestación de servicios para la administración en los proyectos de intervención de la secretaria de gestión de riesgos y desastres, dentro de los procesos de prevención y adaptación a los cambios climáticos que se adelantan la secretaria
3	Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas dentro de los procesos que adelanta la secretaria de gestión de riesgos y desastres desde sus diferentes áreas de intervención.
1	Prestación de servicios profesionales como Negociador Internacional dentro de los procesos que adelanta la secretaria de gestión de riesgos y desastres desde sus diferentes áreas de intervención.
1	Prestación de servicios de Ingeniera Industrial, especialista en gerencia estratégica de proyectos y magíster en estudios

	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 2 de 2	

	ambientales, en la coordinación del proceso de conocimiento de riesgo de desastres en la secretaría de Gestión de Riesgos y Desastres en sus diferentes áreas.
1	Prestar servicios de apoyo a la gestión en los distintos programas que pertenecen a la secretaría de gestión de riesgos y desastres
1	Prestación de servicios profesionales como ingeniero industrial dentro de los procesos que adelanta la secretaría de gestión de riesgos y desastres desde sus diferentes áreas de intervención.
1	Prestación de servicios profesionales como ingeniero civil dentro de los procesos que adelanta la secretaría de gestión de riesgos y desastres desde sus diferentes áreas de intervención.
1	Prestar sus servicios profesionales como Arquitecta en la secretaría de Gestión de Riesgos y desastres.
2	Prestar sus servicios en el área administrativa y documental dentro de los procesos que adelanta la secretaría de gestión de riesgo y desastres en sus diferentes áreas de intervención
1	Se compromete para con el departamento a prestar sus servicios de apoyo a la gestión con el fin de fortalecer a la secretaría de gestión de riesgos y desastres en campañas de prevención de desastres y emergencias asociadas con fenómenos de origen natural, socio natural, y androgénico
1	Prestar sus servicios profesionales como administradora ambiental en las actividades relacionadas con planes de contingencia para el tratamiento de emergencia dentro del marco de los diferentes proyectos que maneja la secretaría de gestión de riesgos y desastres
1	Prestación de servicios profesionales como enfermera dentro de los procesos que adelanta la secretaría de gestión de riesgos y desastres desde sus diferentes áreas de intervención
1	Prestar sus servicios profesionales como Arquitecto para la secretaría de Gestión de Riesgos y desastres y adaptación al cambio climático
1	Prestación de servicios como profesional en salud ocupacional dentro de los procesos que adelanta la secretaría de gestión de riesgos y desastres desde sus diferentes áreas de intervención
1	Prestación de servicios profesionales como terapeuta ocupacional especialista en salud ocupacional dentro de los procesos que adelanta la secretaría de gestión de riesgos y desastres desde sus diferentes áreas de intervención

Atentamente,



LAURA SUSANA ESCAMILLA ESPINOSA
Secretaria Privada

Proyecto: K100001
Revisó: L. Escamilla
Aprobó: L. Escamilla

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

SECRETARIA GENERAL GRUPO DE DESARROLLO Y CONTROL DEL
TALENTO HUMANO

San Andrés Islas, 10 de febrero de 2023.

CERTIFICADO N° 0090

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CERTIFICA

Que, existe personal de planta idóneo para cumplir el/los objeto/s de contrato solicitado por la **SECRETARIA PRIVADA** mediante consecutivo No 105 del 07 de febrero de 2023, sin embargo, no es suficiente de acuerdo con lo requerido por la misma Dependencia mediante el memorando mencionado.

Este certificado se expide a solicitud de la **SECRETARIA PRIVADA**.


JOHN YATES POMARES
CC. 79387367

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 16-02-2017	Código FO-AP- GJ-27	
	INVITACION A OFERTAR SERVICIOS	Versión 01	Página 1 de 3	

San Andrés Islas, febrero de 2023

Señora
LADY JOHANNA RAMIREZ ROMÁN
Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios profesionales

Respetado señor (a),

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

1. OBJETO: Prestación de servicios de documentación y certificación jurídica como abogado especializado en derecho procesal civil y derecho administrativo con el fin de apoyar a la secretaria de Reisos y Desastres en sus diferentes áreas.

2. Lugar de ejecución: Sede administrativa de la Gobernación de San Andrés Isla.

3. Término de ejecución: El plazo definido para la ejecución del contrato 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 de la suma de **VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$26.399.787); LA GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en tres (03) cuotas mensuales por valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$8.799.929)**, El pago se realizará al mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, la realización de los pagos de seguridad social y las estampillas e impuestos a que haya lugar.

5. Control y Supervisión: La Supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de Gestión de Riesgos y Desastres de la Gobernación de San Andrés Isla de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

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

Generales: **1.** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, **2.** Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, **3.** Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. **4.** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la **GOBERNACIÓN** cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **6.** Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. **7.** Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 16-02-2017	Código FO-AP- GJ-27	
	INVITACION A OFERTAR SERVICIOS	Versión 01	Página 2 de 3	

conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. **8.** Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. **9.** Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **11.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor de este durante su vigencia. **Específicas:** 1. Resolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos para la toma de decisiones relacionados con las actividades de la Secretaría de Gestión del Riesgos y Desastres. 2. Analizar los documentos que sean generados por la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres con el propósito de verificar los aspectos de legalidad que le apliquen. 3. Participar como representante de la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres en las cuestiones de tipo legal que se adelanten en contra o que tengan que ver con las acciones de la secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres. 4. Tramitar y proyectar respuesta oportuna a las solicitudes que formulen las autoridades jurisdiccionales, policivas, ministerio público, entes de control y demás entidades del sector gubernamental, así como los derechos de petición, tutelas, acciones populares y demás, que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Proyectar oficios, respuestas, de conformidad a los requerimientos de carácter legal de la Secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres. 6. apoyar en todas las acciones que deriven de la estructuración de los procesos de contratación que le sean asignados en la etapa precontractual, contractual y post contractual. 7. Participar en reuniones de conformidad a las necesidades de la secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres y la UNGDR con el propósito de acompañar en los componentes de carácter legal de las funciones procesos y procedimientos de dicha secretaria. 8. Emitir conceptos de conformidad a las solicitudes que para ello le haga la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres. 9. Apoyar en los componentes misionales de la Secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres desde su ámbito profesional. 10. Desarrollar el estudio de documentos con el propósito de analizar los componentes legales que le apliquen y emitir sus observaciones y recomendaciones 11. Las demás funciones que le sean asignadas por la supervisora del contrato y/o el Secretario (a) de Gestión del Riesgos y Desastres.

7. Documentos que se deben anexar:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

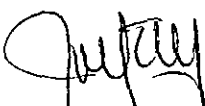
- ❖ Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
- ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ❖ Copia del Registro Único Tributario RUT.
- ❖ Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida
- ❖ Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 16-02-2017	Código FO-AP- GJ-27	
	INVITACION A OFERTAR SERVICIOS	Versión 01	Página 3 de 3	

- ❖ Certificados de formación académica.
- ❖ Acreditar la experiencia requerida.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Secretaría de Gestión de Riesgos y Desastres de la Gobernación de San Andrés Isla, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm.

Cordialmente,



LAURA SUSANA ESCAMILLA ESPINOSA
SECRETARIA PRIVADA
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA

San Andrés Isla, febrero de 2023

Doctora

LAURA SUSANA ESCAMILLA ESPINOSA

Secretaria Privada

Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Ciudad

Asunto: Propuesta de Trabajo

Cordial Saludos,

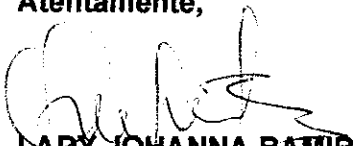
Comendidamente me permito someter a consideración de la Secretaría Privada de la Gobernación Departamental de San Andrés islas, mi propuesta laboral para la celebración de un contrato de servicios profesionales en la Secretaría de Gestión de Riesgos y desastres, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Objeto: Prestación de servicios de documentación y certificación jurídica como abogado especializado en derecho procesal civil y derecho administrativo con el fin de apoyar a la secretaria de Gestion de Riesgos de Desastres en la proyección de actos administrativos, contestaciones judiciales y procesos contractuales en sus diferentes areas. Con los siguientes **Objetos específicos:** **Generales:** 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, 3. Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la **GOBERNACIÓN** cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor de este durante su vigencia. **Específicas:** 1. Resolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos para la toma de decisiones relacionados con las actividades de la Secretaría de Gestión del Riesgos y Desastres. 2. Analizar los documentos que sean generados por la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres con el propósito de verificar los aspectos de legalidad que le apliquen. 3. Participar como representante de la Secretaria de Gestión del Riesgos y

Desastres en las cuestiones de tipo legal que se adelanten en contra o que tengan que ver con las acciones de la secretaría de Gestión del Riesgos y Desastres. 4. Tramitar y proyectar respuesta oportuna a las solicitudes que formulen las autoridades jurisdiccionales, policivas, ministerio público, entes de control y demás entidades del sector gubernamental, así como los derechos de petición, tutelas, acciones populares y demás, que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Proyectar oficios, respuestas, de conformidad a los requerimientos de carácter legal de la Secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres. 6. apoyar en todas las acciones que deriven de la estructuración de los procesos de contratación que le sean asignados en la etapa precontractual, contractual y post contractual. 7. Participar en reuniones de conformidad a las necesidades de la secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres y la UNGDR con el propósito de acompañar en los componentes de carácter legal de las funciones procesos y procedimientos de dicha secretaria. 8. Emitir conceptos de conformidad a las solicitudes que para ello le haga la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres. 9. Apoyar en los componentes misionales de la Secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres desde su ámbito profesional. 10. Desarrollar el estudio de documentos con el propósito de analizar los componentes legales que le apliquen y emitir sus observaciones y recomendaciones 11. Las demás funciones que le sean asignadas por la supervisora del contrato y/o el Secretario (a) de Gestión del Riesgos y Desastres.

Este servicio se ofrece con honorarios mensuales por valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$8.799.929)**; LA **GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en tres (03) cuotas mensuales por valor de **VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$26.399.787)**, Igualmente, manifiesto que me encuentro en facultad de ejercer las labores que me sean asignadas de acuerdo con las actividades del contrato y a mis conocimientos.

Atentamente,



LADY JOHANNA RAMÍREZ ROMÁN
C.C. No. 40.992.239 de San Andrés

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

SECRETARIA GENERAL GRUPO DE DESARROLLO Y CONTROL DEL
TALENTO HUMANO

San Andrés Islas, 02 de febrero de 2023.

CERTIFICADO N° 0028

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CERTIFICA

Que, existe personal de planta idóneo para cumplir el/los objeto/s de contrato solicitado por la **SECRETARIA PRIVADA** mediante consecutivo No 100 del 31 de enero de 2023, sin embargo, no es suficiente de acuerdo con lo requerido por la misma Dependencia mediante el memorando mencionado.

Este certificado se expide a solicitud de la **SECRETARIA PRIVADA**.


JOHN YATES POMARES
CC. 79387367



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Ramirez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Roman		NOMBRES Laidy Johanna	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 40992239			SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 19 MES 08 AÑO 1981 PAÍS COLOMBIA DEPTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. MUNICIPIO SAN ANDRÉS			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA DETRAS ANTIGUO VIVERO PAVA CASA PAÍS COLOMBIA DEPTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. MUNICIPIO SAN ANDRÉS TELÉFONO EMAIL ladyjohanna33@yahoo.es		

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	1998

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)															
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:															
TC (TÉCNICA)				TL (TECNOLÓGICA)				TE (TECNOLÓGICA 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						
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO				12	2016	181339					
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL CIVIL				12	2013	181339					
PREGRADO	10	X		DERECHO				12	2008	181339					

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SAN ANDRES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 3186912156				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		26		Mes		07		Año		2022		Día		27		Mes		12		Año		2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01				DEPENDENCIA A NIVEL NACIONAL				DIRECCIÓN AVENIDA - NEWBALL																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 3186912156				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		01		Mes		07		Año		2019		Día		31		Mes		08		Año		2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO				DEPENDENCIA ABOGADA ESPECIALIZADA				DIRECCIÓN																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS SAN ANDRES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO PROVIDENCIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 3186912156				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		15		Mes		02		Año		2022		Día		12		Mes		08		Año		2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA A NIVEL NACIONAL				DIRECCIÓN - providencia																			
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 3186912156				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		27		Mes		01		Año		2022		Día		26		Mes		06		Año		2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01				DEPENDENCIA A NIVEL NACIONAL				DIRECCIÓN AVENIDAA - NEWBALL																			

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 3186912156				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		28		Mes		09		Año		2021		Día		20		Mes		12		Año		2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR				DEPENDENCIA ABOGADA ASESORA				DIRECCIÓN AVENIDAA - newball, edificio coral palace																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEPARTAMENTAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		09		Mes		07		Año		2021		Día		09		Mes		09		Año		2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN avenida newbal edificio coral palace																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEPARTAMENTAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		06		Mes		07		Año		2020		Día		31		Mes		12		Año		2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN avenida newbal edificio coral palace																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEPARTAMENTAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5130801				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		10		Mes		03		Año		2020		Día		10		Mes		05		Año		2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Av Newball																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEPARTAMENTAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		25		Mes		11		Año		2019		Día		25		Mes		01		Año		2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN EDIFICIO CORAL PALACE																			

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEPARTAMENTAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5130801				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		25		Mes		01		Año		2019		Día		25		Mes		11		Año		2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN AVENIDA NEWBALL, EDIFICIO CORAL PALACE																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5120801				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		01		Mes		10		Año		2018		Día		31		Mes		12		Año		2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Edificio Coral palace																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PROVIDENCIA - NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5148227				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		01		Mes		10		Año		2018		Día		31		Mes		12		Año		2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL				DIRECCIÓN Palacio Municipal santa isabel																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5120801				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		27		Mes		01		Año		2018		Día		27		Mes		06		Año		2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Edificio Coral palace																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		10		Mes		03		Año		2017		Día		10		Mes		10		Año		2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Edificio Coral Palace																			

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA					MUNICIPIO SAN ANDRÉS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS					FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
					Día		14	Mes		04	Año		2016	Día		14	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA					DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Edificio Coral Palace							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA					MUNICIPIO SAN ANDRÉS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS					FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
					Día		14	Mes		04	Año		2015	Día		14	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA					DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Edificio Coral Palace							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA					MUNICIPIO SAN ANDRÉS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS					FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
					Día		10	Mes		06	Año		2014	Día		10	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA					DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Edificio Coral Palace							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA					MUNICIPIO SAN ANDRÉS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 5120801					FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
					Día		21	Mes		01	Año		2014	Día		21	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA					DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Edificio Coral Palace							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE AMAZONAS					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA					MUNICIPIO SAN ANDRÉS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS					FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
					Día		28	Mes		05	Año		2013	Día		28	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA					DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Edificio Coral Palace							

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5121078				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		01		Mes		08		Año		2012		Día		30		Mes		04		Año		2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Av. Los Libertadores No2A-106 Piso 3																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5121078				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		06		Mes		08		Año		2010		Día		31		Mes		07		Año		2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Av. Los Libertadores No. 2A-106 piso 3																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5121078				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		01		Mes		09		Año		2009		Día		05		Mes		08		Año		2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL MAYOR				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Av. Los Libertadores No. 2A-106 piso 3																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA				MUNICIPIO SAN ANDRÉS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5121078				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		06		Mes		01		Año		2008		Día		31		Mes		08		Año		2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ESCRIBIENTE				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Av. Los Libertadores No. 2A-106 piso 3																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																											
EMPRESA O ENTIDAD TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																			
DEPARTAMENTO				MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 5129391				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
				Día		06		Mes		02		Año		2008		Día		31		Mes		08		Año		2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ESCRIBIENTE				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Av. Los libertadores																			

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

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:	
ÁREA DE CONOCIMIENTO		NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN					

5

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	9	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	3
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	1

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

San Andrés Islas, 3 de diciembre de 2023

[Firma]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

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

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

LADY JOHANNA RAMÍREZ ROMÁN



PERFIL PROFESIONAL

Abogada con sólida formación humanística, aunado a un conocimiento integral del Derecho, que me permite desempeñarme en los sectores público, penal y privado. Mis habilidades las centro la solución de problemas socio-jurídicos, bajo los criterios de responsabilidad, lealtad, dedicación y discreción, desde la disciplina del derecho y el trabajo en equipo.

Persona con aptitudes para el ejercicio de la profesión en sus diferentes campos, para la investigación; con sensibilidad social, principios éticos e idoneidad, que busca incentivar valores humanos, indagar, analizar, interpretar y aplicar todos los conocimientos adquiridos; con disposición y facilidad para el aprendizaje de nuevas materias.

La visión es ayudar a enfrentar los problemas socioculturales que existen en mi entorno jurídico humanitario como la injusticia social, la violencia, la impunidad, la discriminación, la intolerancia, entre otros factores.

DATOS PERSONALES

Nombre	Lady Johanna Ramírez Román
Documento de identidad	40.992.239
Tarjeta profesional	181.339 del C. S. de la J.
Fecha de nacimiento	19 de agosto de 1981
Lugar de nacimiento	San Andrés Islas
Dirección casa	Cabañas Altamar detrás del antiguo Vivero pava.
Teléfono	3186912156
e-mail	<u>ladyjohanna33@yahoo.es</u>

ESTUDIOS

Especializaciones	Universidad Externado de Colombia Derecho Procesal Civil.-2014 Universidad Externado de Colombia Contencioso Administrativo -2017
Universitarios	Universidad Santo tomás- Derecho y Ciencias Políticas. -2007.

Estudios Secundarios	Colegio Sagrada Familia-1998.
Estudios Primarios	Colegio Sagrada Familia-1992.
Idioma Extranjero	Inglés-Certificaciones (Instituto Meyer.)

SEMINARIOS Y CURSOS

Recepcionista digitadora, SENA, San Andrés Islas, 2002.

Internet, SENA, San Andrés Islas, 2001.

World y excell, SENA, San Andrés Islas, 2001.

Digitación de textos II, SENA, San Andrés Islas, 2001.

Diseño gráfico, SENA, San Andrés Islas, 2001.

Digitación de textos I, SENA, San Andrés Islas, 2000.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Seminario Taller- Regimen y Responsabilidad Disciplinaria de los Servidores Públicos-2022. Actualización y comparación de la ley.

Seminario Taller - Atualizacion en Sistema Penal Oral Acusatorio- 2009. Manejar Campo, Luces Forences y Cadena de Custodia.

Seminario Taller - Gestion Pública y Responsabilidad de los funcionarios del Departamento- 2008. Analizar el contexto Político, económico, social y cultural para hacer valer los derechos humanos, frente a la problemática del entorno social.

Diplomado de Conciliación en Derecho, Universidad Santo Tomás, Bogotá, 2006. Asesorar a los usuarios consultantes y desempeñarme como Conciliadora para defender sus derechos.

Diplomado Tecnicas de Inventigación y de Juicio oral, Universidad Santo Tomás, Bogotá, 2006. Conocer la problemática de la sociedad para defender en juicio oral los derechos frente a las violaciones que se desarrollan en la impunidad.

Congreso de Derecho Internacional Público, Universidad Santo Tomás, Bogotá, 2006. Adquirir conocimientos practicos frente a la realidad social nacional e internacional.

Seminario Contratación Estatal, Cajasai, Marzo de 2016, San Andrés Islas. Conocimientos básicos y practicas en la Contratación en Estatal.

Jornada Internacional de Derecho Administrativo, 1 y 2 de septiembre de 2016, Bogotá D.C.. Jornadas de aprendizaje en actualización en el Derecho Administrativo para la Paz.

EXPERIENCIA

Abogada Litigante y asesora jurídica en el área Contencioso Administrativo, Penal. 01 de Mayo de 2013 a la fecha. Funciones: Asesoría y orientación Jurídica. Representación en instancias judiciales y extrajudiciales. Interposición de demandas y recursos, contestación de demandas. Seguimiento permanente de los procesos judiciales en las áreas de Derecho Administrativo y penal.

Abogada Asesora del Tribunal Contencioso Administrativo de San Andrés Islas, Agosto 01 de 2012 a 30 de abril de 2013. Funciones: Asistir a las Audiencias programadas por el Despacho en las distintas etapas del procedimiento oral (Ley 1437 de 2011), Asesorar al Magistrado en los proyectos de sentencia y cuando lo requiera. Verificar que las decisiones que se tomen en las diferentes etapas del proceso estén debidamente notificadas en estrados.

Auxiliar Judicial del Tribunal Contencioso Administrativo de San Andrés Islas, Agosto 06 de 2010 al 31 de julio de 2012. Funciones: Proyectar providencias judiciales, llevar el control para las diligencias que disponga el Magistrado. Realizar análisis de de la confrontación de normas citadas en las providencias. Presentar informes periódicos. Apoyo administrativo en el control de términos. Guardar absoluta reserva sobre las opiniones emitidas en la deliberaciones sobre resoluciones adoptadas

en la Corporación. Atender al público diligentemente. Dar cumplimiento a las órdenes que se reciba de la Corporación.

Oficial Mayor del Tribunal Contencioso Administrativo de San Andrés Islas. Septiembre 01 de 2009 al 05 de agosto de 2010. Funciones: Colaborar con el boletín de relatoría del Tribunal. Elaborar los oficios ordenados. Atender al público cordialmente, suministrar información requerida. Reemplazar al Secretario en sus faltas temporales. Desempeñar las demás funciones asignadas.

Escribiente del Tribunal Contencioso Administrativo de San Andrés Islas, Febrero 06 de 2008. Funciones: Hacer el reparto de las demandas y procesos que deban ser allegados a cada Despacho. Apoyar a la Secretaría del Tribunal. Elaborar diferentes oficios. Atender al Público cordialmente.

Consultorio Jurídico Universidad Santo Tomás. Febrero a Noviembre de 2007. Funciones: Asesorar a los usuarios en los diferentes casos entregados por el monitor para brindar apoyo, ayudarlos en las áreas del derecho ejerciendo la labor humanitaria para que no le fuesen vulnerados sus derechos.

REFERENCIAS

JOSE MAESTRE APONTE

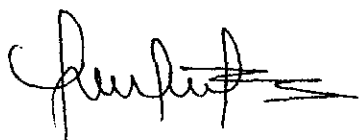
Ex procurador Judicial II Administrativo
San Andrés Islas.
Celular: 3153038221

JOVEE STEPHANIE PINO

Ex Procuradora Regional San Andrés Islas
San Andres isla
Telefono: 3165203699

KARINA CAUSIL ARCHBOLD

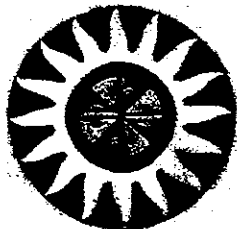
Ex Procuradora Regional de San Andrés
San Andres isla
Celular: 3163837907



LADY JOHANNA RAMÍREZ ROMÁN

C.C. 40.992.239 de San Andrés Islas
T.P. 181.339 del C.S. de la J.

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Laidy Johanna Ramírez Román

C.C. **40.302.239** de **San Andrés**

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

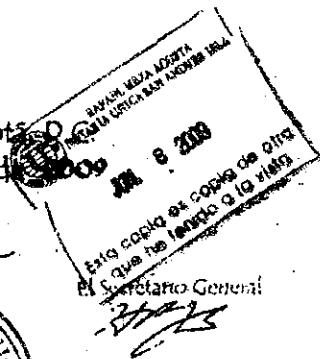
En constancia se firma y sella en Bogotá, D.C.
a los **14** días del mes de **Mayo** de **2009**

El Rector General

[Signature]

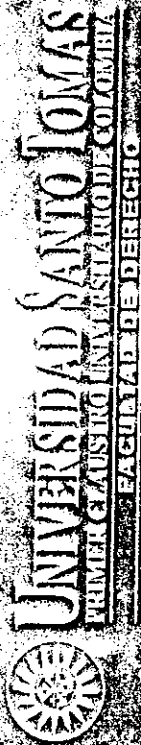
Decano de Facultad

[Signature]



Registro Único de Identificación

Folio **48** Libro **48**



CERTIFICA QUE

LADY JOHANA RAMÍREZ ROMÁN

Asistió al
Primer Congreso Internacional de Derecho Público
31 de agosto, 1 y 2 de septiembre de 2006

Para constancia se firma en Bogotá, el 2 de septiembre de 2006.

Pedro José Díaz Camacho
P. Pedro José Díaz Camacho, O.P.
Vicerrector Académico
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Dr. Álvaro Echeverry Urburu
Dr. Álvaro Echeverry Urburu
Decano de la Facultad de Derecho
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
UNIVERSITY OF SAINT THOMAS

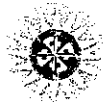
CERTIFICA QUE:

LADY JOHANNA RAMÍREZ ROMÁN
C. C. No. 40.992.239 de San Andrés Islas

Cursó y aprobó el Diplomado de **"Formación de Conciliadores en Derecho"** en la Universidad Santo Tomás, con una intensidad horaria de 120 horas.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de Septiembre de dos mil seis (2006).


ANDRÉS FERNANDO CARRILLO RIVERA
Coordinador Académico
Diplomado de Conciliación



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
FACULTAD DE DERECHO

CERTIFICA QUE:

Lady Ramírez Román

Participó en el

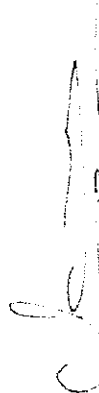
Diplomado Técnicas de Investigación y de Juicio Oral

Intensidad: 120 horas

Bogotá, D.C., Segundo semestre de 2007


P. Diego Orlando Serna, O.P.
Decano de División Filosofía y Derecho


Dr. Álvaro Echeverri Uribe
Decano Facultad de Derecho

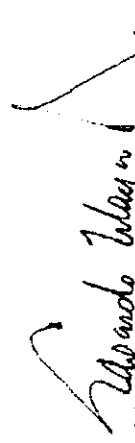

César Reyes Medina
Coordinador Académico

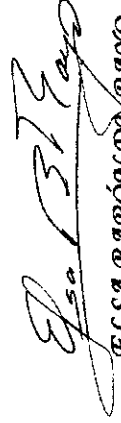


*El Instituto de Estudios del Ministerio Público
Certifica Que:*

JOHANNA RAMIREZ ROMAN
40992239

Asistió al Seminario Taller "Gestión Pública y Responsabilidad de los Funcionarios Departamentales y Municipales" realizado en la ciudad de San Andrés Islas, 23 al 25 de julio 2008.


EDGARDO JOSE MAYA VILLAZÓN
Procurador General de la Nación


ELSA BARÓN DE RAYO
Directora. I.E.M.P.



Resolución No 507 del 21 de Diciembre de 2007.
ajustada a la normatividad vigente.
en concordancia con la Ley 1064 de 2006
y el Decreto 2888 de 2007

Fundación Iberoamericana de Ciencias Técnicas

NIT: 832.010.412-2

&

La E.I.C.T. en calidad de institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

SEMINARIO-TALLER

Actualización en Sistema Penal Oral Acusatorio, Manejo de Campo, Luces Forenses y Cadena de custodia

Johanna Ramírez Román

C.C. 40.992.239

*dado en la Ciudad de San Andrés, el cual se llevo a cabo del 9 al 13 de Junio de 2009
cumpliendo satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
con una intensidad horaria de 20 horas.*

[Signature]
Dr. DANIEL RODRÍGUEZ HERRERA
(Abogado, Docente Universitario,
Perito e Investigador del C.T.I. Seccional Bogotá)

[Signature]
Dr. RICHARD ALBERTO MIRANDA GUERRERO
Abogado Especializado Derecho Penal y Criminología
Fiscal 38 delegado Juzgados Penales Municipales
de San Andrés

[Signature]
Marleny Ramírez
Directora de escuela



Recibido en San Andrés, a los 24 días del mes de Julio de 2009



Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Laidy Johanna Ramirez Román

C.E. n.º 40.992.239 de San Andrés

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Procesal Civil

le expiden el presente Diploma, respaldado con el sello mayor de la Universidad.

San Andrés, 28 de Marzo de 2014 Acta 13769 Folio 1035 Libro n.º 19

Jaime...
Rector

M. Hubsch...
Secretaria General

Prepared
Director

Aratado: Registro n.º 51556 Folio 427 Libro DECE 1

Fecha: Bogotá, D.C., 29 de Marzo de 2014

Universidad Externado de Colombia



El Director y el Consejo Universitario de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por auto autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

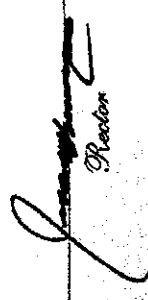
Laidy Johanna Ramirez Román
C.E. n.º 40.992.289 de San Andrés

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

lo expiden el presente Diploma, reproducido con el sello mayor de la Universidad.

Cartagena, 4 de Abril de 2017 Acta 16895 Folio 221 Libro n.º 22


Rector

M. Huelgas
Secretaria General

Anulado: Registro n.º 68075 Folio 25 Libro 28892

Fecha: Bogotá, D.C., 5 de Abril de 2017

Caro Antequera
Director



Universidad de la Salle
Bogotá, Colombia
Departamento de Derecho Administrativo

Según la asistencia de

Laidy Johanna Ramírez Román

a las

XVII Jornadas Internacionales de Derecho Administrativo. El Derecho Administrativo para la Paz

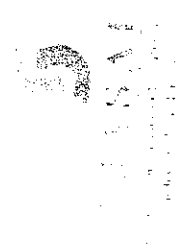
Realizadas en la ciudad de Bogotá, D. C., los días 31 de agosto, 1 y 2 de septiembre de 2016,
con una intensidad académica de veinticuatro (24) horas.

Juan Carlos Henao
Juan Carlos Henao
Rector

M. Huérfano
Martha Huérfano Rey
Secretaria General

Enrique G. Pérez
Enrique G. Pérez
Director del Departamento de
Derecho Administrativo

Bogotá, D. C., septiembre 2016



CERTIFICAN QUE:

JOHANA RAMIREZ ROMAN

ASISTIÓ AL SEMINARIO

CONTRATACIÓN ESTATAL

24 HORAS

SAN ANDRÉS ISLA, MARZO 17 DE 2016

REPRESENTANTE GCC

REPRESENTANTE CAJASAI

La Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
y la Fundación para la Actualización Pedagógica FUNDAP

CERTIFICA QUE

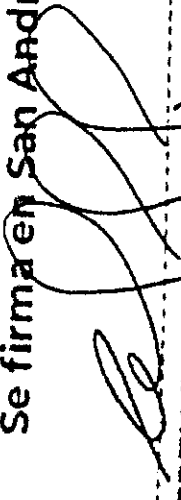
JOHANA RAMIREZ

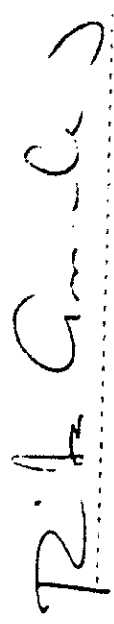
Asistió al seminario taller de capacitación sobre
RÉGIMEN Y RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Del 22 al 24 de noviembre de 2022,
con una intensidad horaria de 24 horas



Se firma en San Andrés Islas a los 24 días de noviembre de 2022


EVERTH JULIO HAWKINS SJOGREEN
Gobernador Departamental


RITA VICTORIA AMADOR SALGUERO
Secretaría General



INSTITUTO MAYAN

Yucatán

Instituto Mayan

Asociación de la Enseñanza

Education no formal

Certificado

Señala que *Lady Johana Ramirez*

ha concluido satisfactoriamente la educación intermedia en
Inglés Conversacional Intermedio

Ensigna D. E. Once 30 Noviembre de 1998

Asociación de la Enseñanza No. 00148 del 100 de matrícula del 01/1998


Director

Escuela Mayan
Yucatán



The Board of Directors
of
CBC Institute Mexico

Approbation Official of the Accreditation
Non Formal Education

Certificate

Certifies that *Lady Johana Ramirez*
has successfully completed attending studies in
Intermediate Conversational English Course

on the *Eleventh* Day of *November* in the year *1998*

[Signature] *200148* 200148 200148 200148 200148

Teacher's Legend
[illegible]



REPUBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y
SANTA CATALINA

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA,**

CERTIFICA:

Que la doctora **LADY JOHANNA RAMIREZ ROMÁN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40'992.239 expedida en San Andrés, Isla, se desempeñó en el cargo de Auxiliar Judicial Grado 01, nombrada mediante Resolución No. 003 del 02 de Agosto de 2010, desde el 06 de Agosto de 2010 hasta el 31 de Julio de 2012, realizando las siguientes funciones:

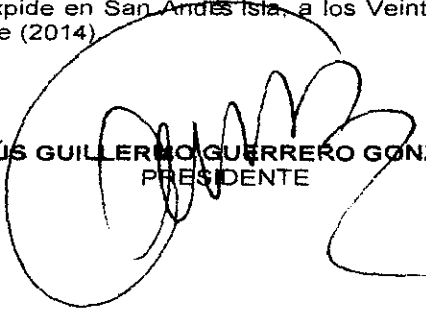
1. Transcribir oportunamente las actas de diligencias de inspección judicial, audiencias de conciliación, recepción de testimonios y los anteproyectos de providencias que el Magistrado ordene.
2. Elaborar autos de sustanciación e interlocutorios y participar en la proyección de los fallos.
3. Participar en la elaboración y transcripción de autos de sustanciación, oficios, despachos comisorios, citaciones, comparendos y demás información y correspondencia relacionada con el despacho del Magistrado.
4. Llevar el control de los señalamientos de las fechas para las diligencias judiciales que disponga el Magistrado.
5. Llevar al día el libro de movimientos de los procesos que por reparto le correspondan al Magistrado anotando las fechas en que son sustanciados, salen o son despachados.
6. Recibir, revisar, radicar, foliar y organizar los expedientes que provengan de la Secretaría verificando su trámite y estado.
7. Elaborar las constancias y certificaciones que determine el superior inmediato.
8. Elaborar mensualmente los cuadros estadísticos o resumen del movimiento y estados de los negocios existentes en el despacho.
9. Realizar la confrontación de las normas citadas en las providencias, así como las transcripciones que en ellas se hagan de los textos legales, jurisprudenciales y doctrinarios.
10. Velar por el oportuno trámite secretarial de los procesos a cargo del Magistrado.
11. Guardar absoluta reserva sobre opiniones emitidas en las deliberaciones y sobre las resoluciones adoptadas por la Corporación.
12. Clasificar, organizar, custodiar y actualizar el archivo y el inventario general del despacho.
13. Atender al público cordial, diligente y oportunamente.
14. Suministrar oportunamente los informes que la ley autorice o que los Magistrados requieran.
15. Elaborar la solicitud de suministro, recibir y realizar la distribución de elementos de trabajo para los empleados de la dependencia.
16. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo.
17. Dar cumplimiento a las órdenes que reciba de la Corporación, del Presidente o de los Magistrados.



REPUBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE SAN ANDRÉS.
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

18. Desempeñar las demás funciones asignadas por las disposiciones vigentes, el Presidente del Tribunal o por el superior inmediato.

Para constancia se expide en San Andrés Isla, a los Veintidos (22) días del mes de Abril de dos mil catorce (2014)


JESÚS GUILLERMO GUERRERO GONZALEZ
PRESIDENTE



REPUBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y
SANTA CATALINA

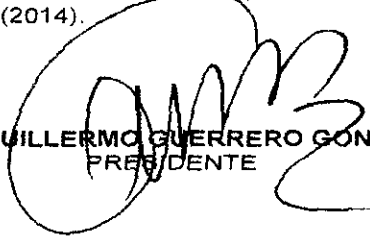
**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA,**

CERTIFICA:

Que la doctora **LADY JOHANNA RAMIREZ ROMÁN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40'992.239 expedida en San Andrés, Isla, se desempeñó en el cargo de Abogado Asesor Grado 23, nombrada en provisionalidad mediante Resolución No. 004 del 31 de Julio de 2012, adscrita al Despacho No. 002, desde el 1º de Agosto de 2012 hasta 30 de Abril de 2013, realizando las siguientes funciones:

1. Asistir a las audiencias programadas por el Despacho, en las distintas etapas del procedimiento oral, Ley 1437 de 2011.
2. Dar apoyo al Magistrado Sustanciador en la oralidad cuando lo requiera.
3. Verificar que las decisiones que se tomen en las diferentes etapas del proceso queden debidamente notificadas en estrados.
4. Apoyar al Magistrado Sustanciador en los recursos que se interpongan contra las decisiones tomadas en audiencia.
5. Fungir como secretaria ad hoc de las audiencias orales que se realicen en el despacho.
6. Verificar la asistencia y firma de acta de las audiencias orales.
7. Asesorar al Magistrado en los proyectos de sentencia.

Para constancia se expide en San Andrés Isla, a los Veintidós (22) días del mes de Abril de dos mil catorce (2014).


JESÚS GUILLERMO GUERRERO GONZALEZ
PRESIDENTE



REPUBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y
SANTA CATALINA

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA,**

CERTIFICA:

Que la doctora **LADY JOHANNA RAMIREZ ROMÁN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40'992.239 expedida en San Andrés, Isla, se desempeñó en el cargo de Oficial Mayor de la Secretaría General del Tribunal, en provisionalidad, mediante Acuerdo No. 004 del 20 de Agosto de 2009, proferido por la Sala Plena de la Corporación, desde el 1º de Septiembre de 2009 hasta 05 de Agosto de 2010, realizando las siguientes funciones:

1. Ejercer las funciones de relatoría y colaborar con la edición del respectivo Boletín Informativo del Tribunal.
2. Elaborar la lista de procesos que se encuentren al Despacho y anotar en ella la fecha de registro del correspondiente proyecto y la fecha de aprobación de la respectiva providencia (Art. 124 C.P.C.)
3. Elaborar los oficios ordenados en los autos que abren a pruebas los procesos y los despachos comisorios y pasarlos al Secretario para su firma.
4. Informar al Secretario sobre los memoriales recibidos y que deben ser enviados a los Despachos para ser anexados a los procesos que allí se encuentran.
5. Organizar con su respectiva cédula las demandas que ingresan a la Corporación y radicarlas.
6. Colaborar con el Secretario en el control de términos procesales.
7. Colaborar con el Secretario en la elaboración del inventario general de procesos y estadísticas de la Corporación.
8. Atender al público cordial, diligente y oportunamente, suministrándole la información que solicite referente al estado procesal de los expedientes, así como permitirle a los apoderados o a sus dependientes autorizados su revisión y verificar que su ubicación física corresponda a la respectiva etapa procesal.
9. Reemplazar al Secretario General en sus faltas temporales.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por las disposiciones vigentes, el Presidente, los Magistrados o el superior inmediato.

Para constancia se expide en San Andrés Isla, a los Veintidos (22) días del mes de Abril de dos mil catorce (2014).

JESÚS GUILLERMO GUERRERO GONZALEZ
PRESIDENTE



REPUBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y
SANTA CATALINA

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA,**

CERTIFICA:

Que la doctora **LADY JOHANNA RAMIREZ ROMÁN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40'992.239 expedida en San Andrés, Isla, se desempeñó en el cargo de **ESCRIBIENTE NOMINADO** del Tribunal, en provisionalidad, conforme Acuerdo No. 002 del 1º de Febrero de 2008, proferido por la Sala Plena de esta Corporación, desde el 06 de Febrero de 2008 hasta el 31 de agosto de 2009, realizando las siguientes funciones:

1. Recibir y anexar, una vez hayan sido revisados, los memoriales que lleguen para los diferentes procesos y foliarlos. Cuando el memorial recibido pertenece a un expediente que se encuentra al Despacho, lo pasará inmediatamente al Oficial Mayor para el informe correspondiente.
2. Recibir la correspondencia y/o memoriales dirigidos a la Corporación.
3. Informar al Secretario sobre los memoriales y correspondencia recibidos para su trámite correspondiente.
4. Recibir las demandas y procesos que deban ser repartidos para conocimiento en 1ra o 2da instancia, teniendo especial cuidado de comprobar que estén debidamente foliados y que su foliatura concuerda con lo manifestado en la nota remisoría.
5. Atender al público cordial, diligente y oportunamente, suministrándole la información que solicite referente al estado procesal de los expedientes, así como permitirle a los apoderados o a sus dependientes autorizados su revisión y verificar que su ubicación física corresponda a la respectiva etapa procesal.
6. Registrar en el libro radicador respectivo las diferentes actuaciones procesales.
7. Elaborar los oficios distintos a los ordenados en los autos que abren a pruebas los procesos y pasarlos para la firma del Secretario.
8. Elaborar para la firma del Secretario las constancias de entrega de 1ra copia auténtica, de remanentes y de devolución de anexos.
9. Realizar el archivo de los expedientes, función que debe cumplirse bimestralmente.
10. Entregar en el Despacho el día anterior a la diligencia programada, el expediente respectivo.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por las disposiciones vigentes, el Presidente, los Magistrados o el superior inmediato.

Para constancia se expide en San Andrés Isla, a los Veintidós (22) días del mes de Abril de dos mil catorce (2014).

JESÚS GUILLERMO GUERRERO GONZALEZ
PRESIDENTE



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

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 017 - 15

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA :

De acuerdo con los archivos que reposan en la Corporación, la señora **LADY JOHANNA RAMÍREZ ROMÁN**, identificada con cédula de ciudadanía número 40.992.239 expedida en San Andrés Isla, estuvo vinculada a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ha ejecutado contratos de prestación de servicios ejerciendo como Abogada, en los siguientes periodos de tiempo y valores:

- Contrato de prestación de servicios No. 316 de 2013, inicio el día 13 del mes de enero hasta el día 12 del mes de abril del año 2014, con un valor total de TRECE MILLONES DE PESOS (\$13.000.000.00) M/cte. Cuyo objeto de brindar a la Corporación Ambiental la Asesoría Jurídica Externa necesaria para efectos de optimizar y mejorar la calidad en la prestación del servicio en lo que al ejercicio de la acción sancionatoria corresponde.
- Contrato de prestación de servicios No. 102 de 2014, inicio el día 30 del mes de julio hasta el día 30 del mes de diciembre del año 2014, con un valor total de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000.00) M/cte. Cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales en calidad de Abogada para el apoyo a la Subdirección Jurídica de la Corporación CORALINA en el marco de los proyectos para Mejoramiento y Desarrollo institucional de la Corporación dentro de la Reserva de Biosfera Seaflower y el Fortalecimiento de la Unidad Ambiental Costera (UAC) del Caribe Insular Colombiano para la administración de Desarrollo Sostenible de la RB.

Se expide en San Andrés, Isla, a los Dieciocho (18) días del mes de Febrero del año Dos Mil Quince (2015).

PACHECO GORDON BRYAN
Secretario General

Elaboró: D. Serge

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





ELIECER DAVID BALLESTAS PEDROZA
ABOGADO PENALISTA
UNIVERSIDAD LIBRE
Centro Comercial Tropicana, Local 130. Teléfono: 5125687
eliecerballestas@hotmail.com
San Andrés Islas



CERTIFICACION LABORAL

ELIECER DAVID BALLESTAS PEDROZA, Abogado, mayor de edad y de esta vecindad, identificado con cedula de ciudadanía No. 18.003.802 de San Andrés Islas y tarjeta profesional No. 160912 del C.S.J., por medio de la presente manifiesto que la Doctora LADY JOHANNA RAMIREZ ROMAN identificad con Cedula de Ciudadanía 40.992.239 de la Ciudad de San Andrés Islas y Tarjeta Profesional 181339 del Consejo Superior de la Judicatura, se viene desempeñando como mi Asistente e Investigadora dentro de los procesos penales que he tenido como profesional, específicamente en el Sistema Penal Acusatorio, desde Febrero de 2015 hasta la fecha.

Las funciones que desempeña la Doctora LADY JOHANNA RAMIREZ ROMAN, son entre otras, asistirme durante las audiencias, apoyo jurídico en los proceso en los que intervengo como apoderado judicial, estudio de casos, redacción de diferentes memoriales, realizar labores investigativas en los procesos penales, entre otras funciones asignadas por mí.

La presente manifestación la realizo en San Andrés Islas, a los Veintiocho (28) días del mes de Julio de 2017.

Atentamente,

ELIECER DAVID BALLESTAS PEDROZA
CC. No. 18'003.802 de San Andrés Islas
T.P. 160912 del C.S.J.



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

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.**

CERTIFICA

Que revisado el libro de contratación de la Oficina Asesora Jurídica, de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se constató que la Doctora LADY JOHANNA RAMIREZ ROMAN identificada con la Cédula de Ciudadanía Nro. 40.992.239 expedida en San Andrés Isla, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales con esta entidad.

Nro. Contrato Fecha de suscripción	Objeto	Plazo	Valor
600 28/05/2013	Prestación de servicios Profesionales como Abogado para brindar asesoría jurídica, la cual se concretizan en las siguientes acciones: 1. Llevar representación judicial en los procesos administrativos laborales ante la jurisdicción contencioso administrativa donde se vincule al Departamento Archipiélago. 2) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento. 3) Prestar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera.	7 meses	\$17.500.000
144 21/01/2014	Prestación de servicios Profesionales como Abogado para brindar asesoría jurídica, la cual se concretizan en las siguientes acciones: 1. Llevar representación judicial en los procesos administrativos laborales ante la jurisdicción contencioso administrativa donde se vincule al Departamento Archipiélago. 2) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento. 3) Prestar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera.	6 meses	\$17.117.100
930 06/10/2014	Prestación de servicios Profesionales como Abogado para brindar asesoría jurídica, la cual se concretizan en las	2 meses	\$5.705.700



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

	siguientes acciones: 1. Llevar representación judicial en los procesos administrativos laborales ante la jurisdicción contencioso administrativa donde se vincule al Departamento Archipiélago. 2) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento. 3) Prestar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera.		
596 14/04/2015	Prestación de servicios Profesionales como Abogado para brindar asesoría jurídica, la cual se concretizan en las siguientes acciones: 1. Llevar representación judicial en los procesos administrativos laborales ante la jurisdicción contencioso administrativa donde se vincule al Departamento Archipiélago. 2) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento. 3) Prestar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera.	7 meses	\$27.927.942
262 04/04/2016	Prestación de servicios Profesionales como Abogado para brindar asesoría jurídica, la cual se concretizan en las siguientes acciones: 1. Llevar representación judicial en los procesos administrativos laborales ante la jurisdicción contencioso administrativa donde se vincule al Departamento Archipiélago. 2) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento. 3) Prestar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera.	4 meses	\$13.756.000
293 10/03/2017	Prestación de servicios Profesionales como Abogado para brindar asesoría jurídica, la cual se concretizan en las siguientes acciones: 1. Llevar	7 meses	\$31.601.276



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

	representación judicial en los procesos administrativos laborales ante la jurisdicción contencioso administrativa donde se vincule al Departamento Archipiélago. 2) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento. 3) Prestar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera. 4. Revisión de contratos, convenios y contratos de mínima cuantía		
363 24/01/2018	Prestación de servicios Profesionales como Abogado para brindar asesoría jurídica, la cual se concretizan en las siguientes acciones: 1. Llevar representación judicial en los procesos administrativos laborales ante la jurisdicción contencioso administrativa donde se vincule al Departamento Archipiélago. 2) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento. 3) Prestar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera. 4. Revisión de contratos, convenios y contratos de mínima cuantía	5 meses	\$23.904.110
2512 20/09/2018	Prestación de servicios Profesionales como Abogado para brindar asesoría jurídica, la cual se concretizan en las siguientes acciones: 1. Llevar representación judicial en los procesos administrativos laborales ante la jurisdicción contencioso administrativa donde se vincule al Departamento Archipiélago. 2) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento. 3) Prestar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera. 4.	3 meses	14.342.466

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

	Revisión de contratos, convenios y contratos de mínima cuantía		
046 25/01/2019	Prestación de servicios Profesionales como Abogado para brindar asesoría jurídica, la cual se concretizan en las siguientes acciones: 1. Llevar representación judicial en los procesos administrativos laborales ante la jurisdicción contencioso administrativa donde se vincule al Departamento Archipiélago. 2) Estudio y proyecto de actos administrativos relativos a derechos de petición, acción de tutela, acción de cumplimiento y acciones populares que se interpongan en contra del Departamento. 3) Prestar asesoría al Departamento Archipiélago en materia administrativa, cuando así se requiera. 4. Revisión de contratos, convenios y contratos de mínima cuantía	10 Meses	\$50.676.470
Adicional 01 22/11/2019		1 mes	\$5.067.647
Adicional 02 23/12/2019		1 mes	\$5.067.647
1658624 07/07/2020	Prestación de servicios profesionales como abogada en materia de contencioso administrativa al servicio de la oficina asesora jurídica de la gobernación de san Andrés isla.	6 meses	\$45.097.000
2193243 01/02/2021	prestación de servicios profesionales como abogado especialista al servicio de la oficina asesora jurídica de la gobernación de san Andrés Isla	3 meses	\$23.337.861
2888600 28/09/2021	prestación de servicios profesionales como abogada especialista al servicio de la oficina asesora jurídica de la gobernación de san Andrés islas	3 meses	\$23.337.861
2665531 29/07/2021	Prestación de servicios profesionales como abogado especialista al servicio de la oficina asesora jurídica de la gobernación de san Andrés isla	2 meses	\$15.558.574

El presente certificado se expide en San Andrés Islas, a los Dos (02) días del mes Junio del año Dos Mil Veintidós (2022), a solicitud de parte interesada


DIANA PATRICIA GARZÓN RODRÍGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

CERTIFICA:

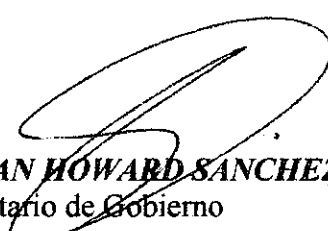
Que la señora **LADY JOHANNA RAMIREZ ROMAN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.992.239 de San Andrés Islas, suscribió una relación contractual con la Gobernación de San Andrés, Providencia y Santa Catalina al servicio de la Secretaría de Gobierno, mediante contrato de Servicios Profesionales No. CO1.PCCNTR.3387997 de 2022, con un periodo de ejecución de cinco (5) meses, comprendido desde el 27 de enero al 26 de junio de 2022 y con contrato de Servicios Profesionales No. CO1.PCCNTR.3848721, con periodo de ejecución de cuatro (4) meses y un (1) mes de adición, comprendido desde el 27 de julio al 27 de diciembre de 2022, con una asignación mensual de SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$7.779.287.00) M/CTE;

Objeto General: Prestar sus servicios profesionales como Abogada Especializada en Procesal Civil y Contencioso Administrativo, dentro de los procesos que adelanta la secretaria de Gobierno en las diferentes áreas de intervención.

Actividades Específicas:

- 1) Resolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos para la toma de decisiones relacionados con las actividades de la Secretaría de Gobierno.
- 2) Analizar los documentos que sean generados por la secretaria de Gobierno con el propósito de verificar los aspectos de legalidad que le apliquen.
- 3) Participar como representante de la secretaria de Gobierno en las cuestiones de tipo legal que se adelanten en contra o que tengan que ver con las acciones de la secretaria de gobierno.
- 4) Tramitar y proyectar respuesta oportuna a las solicitudes que formulen las autoridades jurisdiccionales, policivas, ministerio público, entes de control y demás entidades del sector gubernamental, así como los derechos de petición, tutelas, acciones populares y demás, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
- 5) Proyectar oficios, respuestas, de conformidad a los requerimientos de carácter legal de la secretaria de Gobierno.
- 6) Apoyar en todas las acciones que deriven de la estructuración de los procesos de contratación que le sean asignados en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
- 7) Participar en reuniones de conformidad a las necesidades de la secretaria de Gobierno y la UNGDR con el propósito de acompañar en los componentes de carácter legal de las funciones procesos y procedimientos de dicha secretaria.
- 8) Emitir conceptos de conformidad a las solicitudes que para ello le haga la secretaria de Gobierno.
- 9) Apoyar en los componentes misionales de la secretaria de Gobierno desde su ámbito profesional.
- 10) Desarrollar el estudio de documentos con el propósito de analizar los componentes legales que le apliquen y emitir sus observaciones y recomendaciones
- 11) Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y el secretario de Gobierno.

Para Constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).


KAYAN HOWARD SANCHEZ
Secretario de Gobierno



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2022-7381
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el Doctor LAIDY RAMIREZ ROMAN Identificado con la Cedula De ciudadanía número 40.992.239 expedida en SAN ANDRES, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2019-2494	2019-06-01	2022-06-31	DEFENSOR PUBLICO	4,774,050

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Jueves 25 de Agosto del 2022

Atentamente

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SLAF

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
40992239

NUMERO

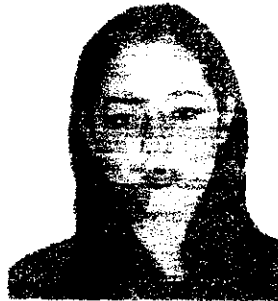
RAMIREZ ROMAN

APELLIDOS

LAIDY JOHANNA

NOMBRES

Laidy Johanna Ramirez
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-AGO-1981

SAN ANDRES
(SANANDRES)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

17-SEP-1999 SAN ANDRES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alba Beatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALBA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-5600100-70113235-F-0040992239-20030227

00231030591 02 146197472

<div>DIAN</div> <div>FOR UNA COLOMBIA MAS HONESTA</div>		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14823898591	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
4 0 9 9 2 2 3 9		4	Impuestos y Aduanas de San Andrés		2 7
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		4 0 9 9 2 2 3 9	
27. Fecha expedición		1 9 9 9 0 9 1 7			
Lugar de expedición 28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA 1 6 9		San Andrés 8 8		San Andrés 0 0 1	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
RAMIREZ		ROMAN		LAIDY	
34. Otros nombres		JÓHANNA			
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 CABAÑAS ALTAMAR DETRAS ANTIGUO VIVERO					
42. Correo electrónico ladyjohanna33@yahoo.es					
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
		3 1 8 6 9 1 2 1 5 6			
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código
6 9 1 0	2 0 1 3 0 5 2 8	8 2 9 9	2 0 1 3 0 5 2 8	1 2	52. Número establecimientos
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 2 0					
20- Obtención NIT					
Obligados aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
61. Fecha 2022 - 04 - 20 / 11 : 26 : 25					
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.					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre RAMIREZ ROMAN LAIDY JOHANNA					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					

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

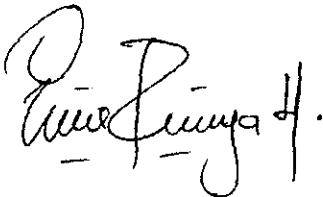
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 03 de enero de 2023, a las 16:13:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40992239
Código de Verificación	40992239230103161303

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.



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 212525478



WEB
13:26:25
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de enero del 2023

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAIDY JOHANNA RAMIREZ ROMAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40992239:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:17:13 PM horas del 03/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **40992239**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ ROMAN LAIDY JOHANNA**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 40992239
NOMBRES Y APELLIDOS	Ramirez Roman,Laidy Johanna
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/09/2010
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Ramirez Roman,Laidy Johanna, a los 19 días del mes de enero del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT. 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LAIDY JOHANNA RAMIREZ ROMAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **40.992.239**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Enero del 2023.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



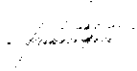
Tenga en cuenta:

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

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LAIDY RAMIREZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 40.992.239 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 540244332, abierta/o desde el 3/2/2019.

Se expide en Bogotá el día 3 del mes de Enero del año 2023



Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/01/2023 04:19:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **40992239** .

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. **49837923** . 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

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 58 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención 018000-910112



El futuro
es de todos

de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

Julián Alejandro Ramírez Román Médico Cirujano UNICAUCA Especialista salud y seguridad en el trabajo R.M. 1123628447 Lic. 001881	CERTIFICADO MEDICO DE ACTITUD LABORAL Fecha: 03/01/2023
---	---

Examen Ocupacional de: Ingreso ☒ Periódico ☐ Egreso ☐ Otros: _____

Nombres y Apellidos: Lady Johanna Ramirez Roman	Edad: 41 años	Fecha Nacimiento: 19/08/1981
Identificación: CC 40992239	Género: Femenina	EPS: Sanitas
Entidad: Particular	Cargo: Abogada	

Laboratorios: Ninguno por reportar.

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

☒	Apto
☐	Apto con patología que no limita su labor
☐	Apto para trabajo en alturas sin restricción ☐ Con recomendaciones ☐ No apto
☐	Apto para manipular alimentos
☐	Apto con restricciones
☐	Aplazado
☐	No cumple con las condiciones física para el cargo
☐	Puede continuar realizado su laboral
☐	Se sugiere reubicación laboral: Temporal ☐ Definitiva ☐
☐	Examen de retiro no satisfactorio con evidencia de enfermedad
☐	Examen de retiro satisfactorio sin evidencia de enfermedad de origen ocupacional

CERTIFICADO GENERADO CON BASE EN:

☒	Examen Médico ocupacional
☐	Anexo Alturas
☐	Anexo osteomuscular
☐	Audiometría
☐	Optometría
☐	Espirometría
☐	Glicemia
☐	Perfil lipídico
☐	Otros

DIAGNOSTICOS:
Z100 Examen de Salud ocupacional

RECOMENDACIONES: estilo de vida saludable, alimentación balanceada rica en fibra y proteína, actividad física regular mínimo 40 minutos al día, tres veces a la semana, adecuada higiene postural, uso protección personal en especial protección respiratoria, lavado de manos mínimo cada 2 horas. Mantener distancia con compañeros de trabajo mínimo 2 metros. Seguir el protocolo de bioseguridad de la empresa. Realizar pautas activas 2 veces al día.				
Valoración por medicina general en EPS de manera periódica		Uso de corrección visual para laborar		Manejo adecuado de cargas
Higiene postural	x	Control de peso		Citología vaginal
Pausas Activas	x	Ejercicio físico	x	Examen de próstata
Uso de Elementos de protección personal	x	Control de valores de Lípidos		Valoración Nutricional
Medidas Anti-estasis Venoso		Examen de seno		Control de Glicemia en suero
Control por Medicina Laboral		Valoración y seguimiento por ARL		Vacunación Contra fiebre
Vacunación contra Hepatitis B		Vacunación Antitetánica		Amarilla
SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO:	AUDITIVO	ERGONOMICO	CARDIOVASCULAR	VISUAL

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO: Julián Ramírez Román
Médico Ocupacional Sanitas
Especialista en el trabajo
R.M. 1123628447 Lic. 001881

290629

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

181339
Tarjeta No.

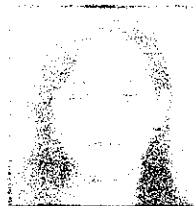
14/07/2009
Fecha de
Expedición

14/06/2009
Fecha de
Grado

LAIDY JOHANNA
RAMIREZ ROMAN
40992239
Cédula

BOLIVAR
Consejo Seccional

STO TOMAS/BOGOTA
Universidad



Maria Mercedes López Mora
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura



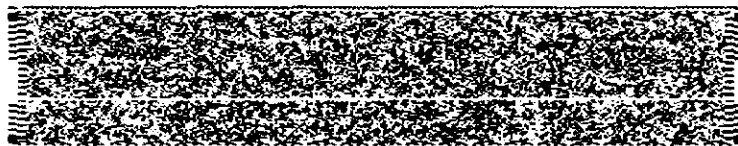
REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS



C.C. 40992239
RAMIREZ ROMAN
LAIDY JOHANNA

NACIMIENTO: 19/08/1981
LUGAR: SAN ANDRES I., SAN ANDRES ISLAS
SEXO: F ESTATURA: 1.60
GS RH: O+ EXPEDIDA: 28/12/2007

Directora OCCRE (E)



Domicilio: San Andrés Isla



PERSONA DE CONTROL DE EJECUCIÓN Y RENDIMIENTO
LOS RESIDENTES TEMPORALES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS
DE LOS ARTICULOS 5 Y 10 DEL DECRETO 2762 DE 1991 SÓLO
PODRÁN EJECUTAR LAS ACTIVIDADES Y POR EL TIEMPO PARA EL
CUAL HAN SIDO AUTORIZADOS CON EL PORTE DE ESTA TARJETA.

THE TEMPORAL RESIDENTS IN ACCORDING TO THE ARTICLES 5
AND 10 OF THE DECRET 2762 OF 1991 DURING THE TIME THEY
HAVE BEEN AUTHORIZED CAN ONLY EXECUTE THE ACTIVITY
THAT MOTIVATED THE CONFERRING OF THIS CARD.

0022056



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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 801856

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **LAIDY JOHANNA RAMIREZ ROMAN**, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. **40992239**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	181339	14/07/2009	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 3 días del mes de enero de 2023.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director (e)

- Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.





Tuesday, January 3, 2023

Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Rama Judicial de la Corte Constitucional



Buscar por: ☐ Funcionario Judicial ☒ Abogado ☐ Licencia temporal abogado

Número Documento: 40992239

Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 2196999

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **LAIDY JOHANNA RAMIREZ ROMAN** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **40992239** y la tarjeta de abogado (a) No. **181339**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado.

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS TRES (3) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL



Búsqueda

mis procesos

Meu

Ir a

Buscar...

Escritorio Configuración de usuario → → área privada → Configuraciones de perfil Edición Datos de usuario

Id de página: 14004191 ayuda ?

cancelar

información del usuario

Género

Mujer

▼ *

Carga

título

Asesor(a)

▼

nombres

LADY JOHANNA RAMIREZ ROMAN

*

Apellidos

*

Fecha de nacimiento

📅 *

Nombre y apellido

SEÑORA JOHANNA RAMÍREZ ROMÁN

Tipo de documento

Seleccionar

▼ *

numero de documento

40992239

*

dirección

BARRIO CABAÑAS ALTAMAR DETRAS VIVE

codigo postal

Estrato

Seleccionar

▼ *

Ubicación

San Andres Islas

pais

COLOMBIA

▼ *

Correo electrónico

ladyjohanna33@yahoo.es

*

Telefono

celulares

3186912156

*

Nivel Educativo

Seleccionar

▼ *



Configuración

Usar configuración predeterminada

☐

zona horaria

(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

▼ *

Idioma

Español (Colombia)

▼ *

Configuración regional

Spanish (Colombia)

▼ *

Ejemplo configuración regional seleccionada

Formato de fecha y hora 01/03/2023 22:06
Formato de numero 9999.999.999.999

seguridad de la informacion

pregunta de seguridad

¿Cuál es su número de teléfono?

*

Respuesta

3186912156

*

SMS para recuperar la contraseña

3186912156

*

cancelar

Certificado Digital de Vacunación Colombia

COVID-19 VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

Nombres y apellidos / Full name

LAIDY JOHANNA RAMIREZ ROMAN

Tipo de identificación / ID Type

CC

Número de identificación / ID Number

40992239

Fecha nacimiento / Date of birth

19/08/1981

País nacimiento / Country of birth

CO-COLOMBIA

Número de contacto (celular) / Phone number

3186912156

Correo electrónico / e-mail

ladyjohanna33@yahoo.es



Datos de vacunación / Vaccination detail

Dosis / Dose number

Primera

Segunda

Primer Refuerzo

Lote / Vaccine Batch

202105013P

202105060K

PCA0055

Vacuna / Vaccine

SINOVAC LIFE SCIENCES

SINOVAC LIFE SCIENCES

PFIZER
MANUFACTURING
BELGIUM

Centro vacunador / Administering Center

ENTIDAD
PROMOTORA DE
SALUD SANITAS S.A.

ENTIDAD
PROMOTORA DE
SALUD SANITAS S.A.

SAN ANDRES IPS
HOSPITAL DEPTAL
AMOR DE PATRIA

Fecha de aplicación / Date of Vaccination

18/06/2021

21/07/2021

14/01/2022

País de vacunación / Country of Vaccination

CO-Colombia

CO-Colombia

CO-Colombia

Sello digital / Digital Stamp

En cola / In queue

En cola / In queue

En cola / In queue

Fecha de emisión del documento / Document issued

03/02/2023

03/02/2023

03/02/2023

Línea de ayuda / Help line : 192 - soportemivacuna@minsalud.gov.co



El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema de Información PAIWEB del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis de la vacuna contra el SARS-CoV-2 (Covid-19) aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página

Ver certificado en MiVacuna

The Ministry of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from PAIWEB, according to the Wide Program of Immunization - PAI (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the SARS-CoV-2 (Covid-19) vaccine as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page

View certificate in MiVacuna



Consulta / Estado de Cuenta En Linea

Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito

Federación Colombiana De Municipios - Simit

Consultas

Home

Iniciar Sesión

Ayuda

Estado de Cuenta sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito.

El (la) señor(a) identificado(a) con Cédula No. **40992239 (CUATRO CERO NUEVE NUEVE DOS DOS TRES NUEVE)**, no posee a la fecha pendientes de pago registrados en Simit por concepto de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, en los Organismos de Tránsito conectados al sistema.

Expedición: 19 de Enero de 2023 a las 17:53

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición

anterior

Usuario:
Secretaría:
Perfil:

No. de Visitantes

(0269359172)

* La información contenida en el sistema es generada y reportada por los organismos de tránsito.

Navegadores soportados: Microsoft Internet Explorer 7.0 , Firefox 3.6 o superiores y configuración de pantalla de 800x600 pixeles.

Federación Colombiana de Municipios

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 16-02-2017	Código FO-AP-GJ- 27	
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD	Versión 01	Página 1 de 1	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PRIVADA DE LA GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA
DEJA CONSTANCIA

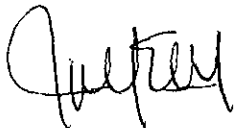
Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta la señora **LADY JOHANNA RAMIREZ ROMAN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **40.9922.239 de San Andrés Islas**, con su oferta de servicios, acredita los requisitos de idoneidad, los conocimientos y la experiencia que se requiere para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la contratación, lo cual ha sido verificado así:

- Título obtenido: ABOGADO ESPECIALIZADO EN PROCESAL CIVIL Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
- Experiencia relacionada de más de 73 meses

Por otra parte se verificó lo siguiente:

- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes de Responsabilidad fiscal
- Afiliación en salud y pensión.
- Copia de RUT

Se expide la presente constancia en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en el mes de febrero de 2023.



LAURA SUSANA ESCAMILLA ESPINOSA
SECRETARIA PRIVADA
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRES ISLA

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación	Código FO-AP-GJ-26
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión 02	Página 1 de 6

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Decreto 1082 de 2015

Entidad	Gobernación del Departamento de San Andrés, Providencia Santa Catalina -Secretaría Privada.
Nombre del Contratista.	Lady Johanna Ramírez Román
Cédula de Ciudadanía Contratista	40.992.239 de San Andrés Islas
Número de Contrato	
Tipo Contrato	Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Entre las partes firmantes del contrato referido, hemos convenido pactar, además de las cláusulas y condiciones plasmadas en la plataforma Secop II, las siguientes

CLÁUSULA PRIMERA – OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: **Generales:** 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, 3. Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la GOBERNACIÓN cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor de este durante su vigencia. **Específicas:** 1. Resolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos para la toma de decisiones relacionados con las actividades de la Secretaría de Gestión del Riesgos y Desastres. 2. Analizar los documentos que sean generados por la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres con el propósito de verificar los aspectos de legalidad que le apliquen. 3. Participar como representante de la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres en las cuestiones de tipo legal que se adelanten en contra o que tengan que ver con las acciones de la secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres. 4. Tramitar y proyectar respuesta oportuna a las solicitudes que formulen las autoridades jurisdiccionales, policivas, ministerio público, entes de control y demás entidades del sector gubernamental, así como los derechos de petición, tutelas, acciones populares y demás, que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Proyectar oficios, respuestas, de conformidad a los requerimientos de carácter legal de la Secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres. 6. apoyar en todas las acciones que deriven de la estructuración de los procesos de contratación que le sean

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código: FO-AP-GJ-26
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 01	Página 2 de 6

asignados en la etapa precontractual, contractual y post contractual. 7. Participar en reuniones de conformidad a las necesidades de la secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres y la UNGDR con el propósito de acompañar en los componentes de carácter legal de las funciones procesos y procedimientos de dicha secretaria. 8. Emitir conceptos de conformidad a las solicitudes que para ello le haga la Secretaria de Gestión del Riesgos y Desastres. 9. Apoyar en los componentes misionales de la Secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres desde su ámbito profesional. 10. Desarrollar el estudio de documentos con el propósito de analizar los componentes legales que le apliquen y emitir sus observaciones y recomendaciones 11. Las demás funciones que le sean asignadas por la supervisora del contrato y/o el Secretario (a) de Gestión del Riesgos y Desastres.

PARÁGRAFO PRIMERO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y de **LA GOBERNACIÓN**, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1.- Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2.- Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco a relación jerárquica, pero en su ejecución el contratista tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor para prestar sus servicios. **CLÁUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN:** LA GOBERNACIÓN se obliga especialmente a: 1) Prestar toda la colaboración que la CONTRATISTA solicite; 2) Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para la buena ejecución de actividades de la CONTRATISTA y 3) Pagar los honorarios derivados de la prestación de servicios en la forma y dentro del plazo. **PARÁGRAFO CUARTO:** LA GOBERNACIÓN se reservará el derecho a permitir y aceptar entregas parciales o extemporáneas, sin perjuicio de la aplicación correspondiente al régimen o cuando el Contratista diere lugar a la declaratoria de caducidad.

CLÁUSULA TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO. - El valor del contrato asciende a la suma de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$26.399.787), LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en tres (03) cuotas mensuales por valor OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$8.799.929); Para cada pago el contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social. **CLÁUSULA CUARTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** - La Supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de Gestión de riesgos y desastres de la Gobernación de San Andrés Isla, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quién tendrá entre otras las siguientes funciones: 1) Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del Contrato. 2) Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado el CONTRATISTA, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 3) Impartir las instrucciones a la CONTRATISTA, para la ejecución del contrato. 4) Proyectar, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta de liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, certificado de recibo definitivo a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y ARL si es personas naturales y adicionalmente para fiscales de ser persona jurídica. 5) Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al contratista, deberán realizarse POR ESCRITO, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto y/o del que éste delegue, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. **CLÁUSULA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD:** En razón a que para el ejercicio de las actividades descritas en el objeto contractual el contratista debe manejar información confidencial y tener acceso a documentación

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código: FO-AP-GJ-26
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 01	Página 3 de 6

de alto nivel de complejidad e interés para la Gobernación, se compromete a que el uso que le dé a dicha información debe corresponder a las obligaciones que desempeña y mantener la reserva que corresponda para su manejo y divulgación so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA SEXTA- EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL: LA GOBERNACIÓN no adquiere vínculo laboral con la CONTRATISTA; por lo tanto, no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestacional o indemnizatoria.

CLÁUSULA SÉPTIMA- MANIFESTACIÓN DEL LITERAL a) ART. 2 LEY 1562 DE 2012 parágrafo 1º: El contratista con la suscripción del presente contrato manifiesta la intención de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma OBLIGATORIA, y el pago de la cotización será a cargo del CONTRATISTA, con la excepción que la Gobernación realizará la afiliación a la ARL de su libre escogencia, en el momento que sea reglamentada por parte del Ministerio de Salud y Protección Social en coordinación con el Ministerio del Trabajo.

CLÁUSULA OCTAVA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: 1) Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto contractual; 2) Por muerte o incapacidad física permanente de la CONTRATISTA; 3) Por interdicción judicial de la CONTRATISTA; 4) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el interventor designado. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que la terminación del contrato por cualquiera de las causas definidas en los numerales 2, 3, y 4, dará lugar a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y no habrá lugar a indemnización de perjuicios a favor del CONTRATISTA.

CLÁUSULA NOVENA - PENAL PECUNIARIA.- En caso de incumplimiento total o parcial por parte de la CONTRATISTA o en el caso de la declaratoria de caducidad del mismo, LA GOBERNACIÓN cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Gobernación cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el 10% anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. LA GOBERNACIÓN, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo de la CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, en razón del contrato. Si lo anterior no fuera LA GOBERNACIÓN cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará LA GOBERNACIÓN, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la pena aquí pactada, cuando ello sea el caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: MULTAS. - En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, LA GOBERNACIÓN impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. LA GOBERNACIÓN descontará el valor de las multas de los saldos a favor del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si no existieren saldos a favor de la CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, las mismas se harán efectivas por LA GOBERNACIÓN quien las cobrará por la vía ejecutiva coactiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo. El valor de las multas y cláusula penal ingresarán a la cuenta autorizada por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de San Andrés Isla.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de la CONTRATISTA. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva; por lo que la CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato autoriza de manera irrevocable a la Gobernación de San Andrés Isla a deducir de las sumas que le llegaren a adeudar por cualquier concepto el valor de las multas y sanciones pecuniarias que llegaren a imponerse.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO. - De conformidad con

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código: FO-AP-GJ-26
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 01	Página 4 de 6

lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato. PARÁGRAFO: El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, y se notificará de conformidad con los artículos 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y procederá sobre el mismo el recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** - Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución de conflictos, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA- GARANTÍAS E INDEMNIDAD:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. Tomando en consideración el valor de la presente contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago, la Gobernación considera que la CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082-2015. Sin embargo, la CONTRATISTA mantendrá indemne a la Gobernación contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por la CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra la Gobernación por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de la CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Gobernación y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la Gobernación, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita a la CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera la CONTRATISTA, la Gobernación tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** - EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de asesoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la GOBERNACIÓN, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: NATURALEZA DEL CONTRATO.** - Este contrato es de naturaleza administrativa, por ende, de conformidad con lo establecido por el último inciso del numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso generará relación laboral, ni prestaciones sociales. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA: INHABILIDADES** - EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley y especialmente, en aquellas establecidas por los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en las previstas por las Leyes 610 de 2000 y 734 de 2002. **CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA. SEGURIDAD SOCIAL:** EL CONTRATISTA está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, Sistema General de Riesgos Laborales, conforme el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE:** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 DE 2015, y demás normas que regulan la materia. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA: PERFECCIONAMIENTO.** - Este contrato requiere para su perfeccionamiento, el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación se eleve a escrito. **CLÁUSULA vigésima: REQUISITOS DE legalización, EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO.** - Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal por parte de la Gobernación y para la ejecución del contrato se requerirá de la existencia de Registro

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código: FO-AP-GJ-26
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 01	Página 5 de 6

Presupuestal en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para la realización de cada pago, además de verificar lo anterior y el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, se verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de la Seguridad Social Integral y ARL. **PARÁGRAFO.** De conformidad con la normatividad legal vigente el presente contrato debe ser objeto de publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP). **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN.** - De conformidad con lo estipulado en el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012, la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. - SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** - Los pagos que por el presente contrato se obliga a hacer LA GOBERNACIÓN están sujetos a las apropiaciones presupuestales constituidas para tal efecto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE ESTE CONTRATO.** Los cargados en la Plataforma Secop II. **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA - PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO Y DE CRÉDITOS:** El presente contrato se celebra teniendo en cuenta la idoneidad y calidad del Contratista, por lo tanto éste acepta con la suscripción del contrato la prohibición expresa de no ceder los derechos y obligaciones que emanan del mismo, LA CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin expresa autorización por escrito que de ello otorgue la GOBERNACIÓN pudiendo este reservarse las razones que haya tenido al negar la petición formulada. **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA - RESERVA DE LA INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener en total reserva los datos y demás información a que tenga acceso en la ejecución del contrato; los datos y demás información a que tenga acceso solo podrán ser empleados en la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA - DOMICILIO.** - Para todos los efectos legales se señala la ciudad de San Andrés Isla como domicilio contractual. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: EL CONTRATANTE:** La Gobernación, podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (Artículo 18 de la Ley 80 de 1993). Igualmente de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada Ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al EL CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la Ley 1421 de 2010 "Por medio de la cual se prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2006". **PARÁGRAFO I.** Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. **PARÁGRAFO II:** En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1.993 modificada por la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO III:** La resolución de caducidad se notificará personalmente al contratista o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). **PARÁGRAFO IV.** Contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). **PARÁGRAFO V:** Para declarar la caducidad se deberá llevar a cabo, el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde al Artículo 17 de la Ley 1150/07, Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN.** El contrato se entenderá publicado en los términos dispuestos en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de mayo 26 de 2015 con la gestión del mismo a través de la plataforma electrónica – SECOP II administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO.**

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación:	Código: FO-AP-GJ-26
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 01	Página 6 de 6

En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.