

CIC = 1069-2021

SED-CD-4068-2021.

 GOBIERNO DE PUTUMAYO NIT. 600.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		CODIGO: FT-GPR-012
	REGISTRO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPARTAMENTAL GOBERNACION DEL PUTUMAYO		VERSION: 03
			FECHA: 25/11/2020

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que en la Base de Datos del Banco de Programas y Proyectos Departamental, se encuentra registrado el Proyecto denominado:

CONSOLIDACIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES SALARIALES A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS Y PAGO DE MESADAS PENSIONALES A DOCENTES NACIONALIZADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN (VIGENCIA 2021) DE PUTUMAYO.

CON NUMERO DE REGISTRO BPIN (2021006860002) FECHA 12/01/2021

ESQUEMA DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

APORTANTES	VIGENCIA	VALOR	FUENTE
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	2021	\$271.553.164.890,00	SGP
	2021	\$800.000.000,00	ICLD
		0	
RECURSOS COOPERANTE		0	
RECURSOS OTRAS ENTIDADES		0	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO		\$272.353.164.890,00	

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL
TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN

LINEA ESTRATÉGICA	SOCIAL
SECTOR	EDUCACIÓN
PROGRAMA	EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
SUBPROGRAMA	TALENTO HUMANO
PROYECTO	CONSOLIDACIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES SALARIALES A DOCENTES DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS Y PAGO DE MESADAS PENSIONALES A DOCENTES NACIONALIZADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PUTUMAYO.
META DE PRODUCTO/INDICADOR	12 / N° DE MESES CON OBLIGACIONES SALARIALES CANCELADAS A DOCENTES. DIRECTIVOS DOCENTES. ADMINISTRATIVOS Y PENSIONADOS

REGISTRO:	Primera vez	X
	Actualización	

Observaciones:

De acuerdo a Viabilidad Financiera emitida por el Dr. EZEQUIEL ORTIZ CRUZ, Secretario de Educación Departamental, presenta el proyecto por un valor total de \$272.353.164.890,00.

Dado en Mocoa, a los doce (12) días del mes de enero de 2021


 LUIS CARLOS GUEVARA MONTAÑA
 Secretario de Planeación Departamental

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-002
	SOLICITUD CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	VERSION: 04
		FECHA: 07/12/2020

Fecha de Solicitud: 03 DE JULIO DE 2021

Área y/o Proceso Solicitante: SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

Dirigido A: Secretaría de Servicios Administrativos - Almacén Departamental

Marque con una (X) la solicitud correspondiente

Certificación (☒)

Modificación (☐)

Inclusión (☐)

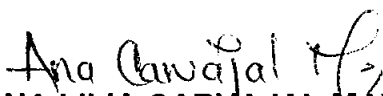
Códigos UNSPSC	80111600
----------------	----------

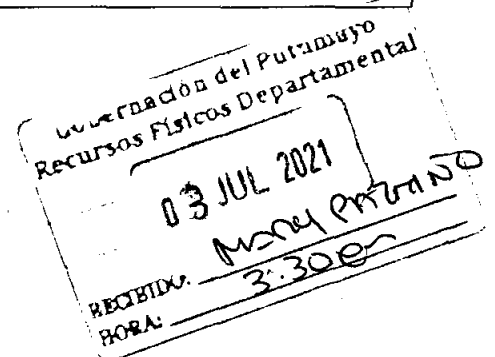
Descripción / Objeto:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	6 MESES
Modalidad de selección	Contratación directa.
Fuente de los recursos	Recursos propios
Valor total estimado	15.528.000
Unidad de contratación (referencia)	Primer unidad
¿Se requieren vigencias futuras?	o
Estado de solicitud de vigencias futuras	o
Nombre del responsable	ANA LILIA CARVAJAL MAYA
Correo electrónico del responsable	nana-2909@hotmail.com

QUIEN SOLICITA


ANA LILIA CARVAJAL MAYA
Secretario de Educación Departamento del Putumayo



Proyectó	Edgar Augusto Ruano Navarro	Secretaría de Educación	Técnico Operativo	
Revisó	Lilia Del Rosario Jiménez Arciniegas	Oficina jurídica	Profe Esp Contratista Jurídico	
Revisó	Jaime Emilio Hidalgo Caicedo	Secretaría de Educación	Coord. Área Planeación y Finanzas	



San Miguel Agreda de Mocoa,

3 de julio de 2021

EL SUSCRITO ALMACENISTA DEPARTAMENTAL

CERTIFICA

Que se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2021 la siguiente descripción.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años)		Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor estimado en la vigencia actual
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	6	Meses	Contratación directa.	Recursos propios	15.528.000 COP

Correo electrónico del responsable	Notificaciones.educacion@putumayo.gov.co
Nombre del responsable	ANA LILIA CARVAJAL MAYA
Unidad de contratación (referencia)	CONTRATACION SECRETARIA DE EDUCACIÓN

La presente se expide a solicitud de:

ANA LILIA CARVAJAL MAYA

Secretaria de Educación Departamental


JAIRO ANCIZAR ROSERO MADROÑERO
Almacenista Departamental

Proyecto: Edith Romero- Tecnico Administrativo



 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-003
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015 GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO <i>Secretaría de Servicios Administrativos</i> <i>Departamental</i>

Fecha de solicitud: 09 de Julio del 2021

1. Dirigido a:		Fecha: 09-Jul-2021
Nombre	PEDRO HERNANDO DELGADO RAMIREZ	Recibe: [Firma]
Cargo:	SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL	

2. Secretaria y/área solicitante:
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

3. Tipo de contrato:	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
X	

4. Objeto del contrato:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

5. Resumen de la necesidad
El Departamento del Putumayo, como entidad regida por las normas del derecho público tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo específico de acción, según lo previsto en la Constitución, las Leyes, ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración. En la Secretaría de Educación Departamental se requiere celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para apoyar y respaldar en los procesos y procedimientos que tenga a su cargo la Secretaría de Educación Departamental, apoyando así a la oficina de despacho en los temas administrativos, financieros, presupuestales y contables, toda vez que es el secretario de Educación quien funge como supervisor en todos los contratos del Sector Educativo para el control, seguimiento y vigilancia de los contratos en la etapa precontractual, contractual y de liquidación, es necesario apoyar en la revisión y gestión de los actos, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene el Secretario De Educación Departamental al igual que generar respuesta oportuna y eficaz de los requerimientos radicados en el sistema de atención al ciudadano, realizados por los entes de control, secretarías o los diferentes usuarios, con el fin de que los trámites administrativos que adelanta dicha dependencia se surtan con idoneidad y celeridad. Es conveniente la celebración de un contrato con el objeto atrás registrado, porque la

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-003
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

Secretaría de Educación Departamental debe contar con profesionales idóneos en el tema, con experiencia, con el fin de brindar apoyo en los aspectos misionales, actividades técnicas y trámites administrativos propios de ellas, actividades que deben surtirse con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos que adelanta la Secretaría de Educación Departamental en esa área se surtan con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas y contractuales, garantizando con ello la armonización con las políticas departamentales y nacionales y además para dar cumplimiento a los objetivos y funciones a cargo de la entidad, por lo anterior se considera oportuno contratar a una persona natural idónea con conocimiento en el área para que coadyuve en esta tarea, por lo que es necesario el apoyo aquí descrito.

6. Resumen de la oportunidad

Del análisis de la capacidad institucional para cumplir con las funciones propias de la Secretaría de educación Departamental, se puede concluir que esta dependencia se encuentra limitada atender esta necesidad con su personal de planta, por lo tanto, se hace necesario la contratación del personal profesional para que apoye la realización de las funciones propias de la SED, habida cuenta de los recursos que se tengan para ello.

Por parte de quien suscribe el presente documento, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato que se pretende celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esa dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia y el Departamento del Putumayo.

No obstante, lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 que estipula: *"cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditar por el jefe del respectivo organismo"*

Por lo anterior de manera atenta me permito solicitar a usted, certificar si en la planta de personal globalizada del Departamento del Putumayo respecto de la Secretaría de Educación Departamental, existe o es insuficiente el personal de planta que desarrolle las siguientes actividades:

No.	descripción
1	Apoyar al despacho del secretario de educación departamental en el adelantamiento de los procesos y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
2	Apoyar en la consolidación de información de las diferentes dependencias de la secretaria de educación departamental para la elaboración y presentación de informes a entes de control y otras entidades públicas o privadas, según corresponda.
3	Asistir a los comités técnicos que se programen y emitir concepto administrativo, financiero,

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-003
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

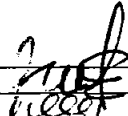
	presupuestal y contable que se requiera con el fin de identificar la eficacia de la ejecución y formular los correctivos correspondientes ante cualquier nivel de desempeño negativo.
4	Apoyar en la revisión y gestión de los actos, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene el Secretario De Educación Departamental.
5	Apoyar en el seguimiento de respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el sistema de atención al ciudadano - SAC, realizados por los entes de control, secretarías o los diferentes usuarios, con el fin de que los trámites administrativos que adelanta dicha dependencia se surtan con idoneidad y celeridad.
6	Mantener actualizada a la oficina de despacho de la Secretaría De Educación Departamental de putumayo en la normatividad vigente.
7	Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento, administrativo, financiero, presupuestal y contable al Secretario de Educación Departamental del Putumayo en los asuntos que este sea designado como supervisor para control, seguimiento y vigilancia de los contratos en la etapa precontractual, contractual y de liquidación.
8	Mantener informado al Secretario De Educación Departamental de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato sobre el cual se ejerce el apoyo a la supervisión, o cuando tal incumplimiento se presente.
9	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
10	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual

El perfil requerido es el siguiente:

8. Perfil requerido	
Nivel de educación:	Administradora Financiera
Experiencia:	Mínimo 12 meses

QUIEN SOLICITA:


ANA LILIA CARVAJAL MAYA
Secretaría de Educación Departamental
Decreto N° 0201 del 21/06/2021
Acta N° 174 del 22/06/2021

Elaboró	Anderson Stiven Hoyos	Secretaría de Educación	Profesional de apoyo Oficina Jurídica	Firma	
Revisó	Lilia Jiménez Arciniegas	Secretaría de Educación	Profesional Especializado	Firma	

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-004
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. Justificación:

El Departamento del Putumayo, como entidad regida por las normas del derecho público tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo específico de acción, según lo previsto en la Constitución, las Leyes, ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

Así mismo, la entidad debe cumplir con un servicio a la comunidad, a las entidades del orden nacional, departamental y municipal y la atención a requerimientos que se allegan en los diferentes entes de control y comunidad en general, relacionados con la gestión administrativa y todos y cada uno de los procesos que desarrolla el Departamento del Putumayo en virtud del cumplimiento de su mandato constitucional.

De conformidad con el manual de funciones y competencias del Departamento del Putumayo, la Secretaría de Educación departamental debe cumplir con funciones tales como: 4. *Dirigir y verificar la ejecución de los programas, proyectos y actividades relacionadas de carácter administrativo, financieros, contables, talento humano, documental, correspondencia, tecnológica y demás procesos a cargo de la Secretaría de Educación Departamental atendiendo los lineamientos de política pública y normativos en la materia.* 12. *Suscribir contratos, convenios u órdenes de compra y actas de liquidación con el fin de iniciar su ejecución o terminar legal y financieramente los contratos, convenios y órdenes de compras respectivamente, previa aprobación* 24. *Asignar los interventores o personal de apoyo a las supervisiones internas de los contratos o convenios suscritos por la Secretaría de Educación, con el fin de realizar seguimiento y posterior liquidación a los mismos asegurando de parte del contratista o proveedor, el cumplimiento a las normas establecidas y a los términos contractuales del comité evaluador.*

En la Secretaría de Educación Departamental se requiere celebrar un contrato con un administrador financiero para apoyar y respaldar en los procesos y procedimientos que tenga a su cargo la Secretaría de Educación Departamental, apoyando así a la oficina de despacho en los temas administrativos, financieros, presupuestales y contables, toda vez que es el secretario de Educación quien funge como supervisor en todos los contratos del Sector Educativo para el control, seguimiento y vigilancia de los contratos en la etapa precontractual, contractual y de liquidación, es necesario apoyar en la revisión y gestión de los actos, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene el Secretario De Educación Departamental al igual que generar respuesta oportuna y eficaz de los requerimientos radicados en el sistema de atención al ciudadano, realizados por los entes de control, secretarías o los diferentes usuarios, con el fin de que los trámites administrativos que adelanta dicha dependencia se surtan con idoneidad y celeridad.

Es conveniente la celebración de un contrato con el objeto atrás registrado, porque la Secretaría de Educación Departamental debe contar con profesionales idóneos en el tema, con experiencia, con el fin de brindar apoyo en los aspectos misionales, actividades técnicas y trámites administrativos propios de ellas, actividades que deben surtirse con diligencia e idoneidad para así



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-004
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
	FECHA: 24/06/2015

garantizar que los procesos que adelanta la Secretaría de Educación Departamental en esa área se surtan con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas y contractuales, garantizando con ello la armonización con las políticas departamentales y nacionales y además para dar cumplimiento a los objetivos y funciones a cargo de la entidad, por lo anterior se considera oportuno contratar a una persona natural idónea con conocimiento en el área para que coadyuve en esta tarea, por lo que es necesario el apoyo aquí descrito.

Las múltiples responsabilidades que tiene a su cargo la Secretaría de Educación departamental, exigen que se cuente con profesionales en planeación que coadyuven con las actividades propias del área, para garantizar la prestación del servicio a la comunidad estudiantil, cumpliendo los estándares de calidad.

Nombre del funcionario solicitante
ANA LILIA CARVAJAL MAYA
Secretaria de Educación Departamental

Objeto del contrato
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

Teniendo en cuenta que revisada la Planta de Personal del Departamento del Putumayo y en particular de la Secretaría de Educación Departamental, se tiene que el personal vinculado mediante nombramiento es insuficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el apoyo legal en las diversas materias que conoce esa Secretaría en el cumplimiento de las funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos, razón por la cual se ve la necesidad de contratar los servicios de una persona natural idónea, en virtud de lo contemplado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 el cual establece *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”*. Negrillas ajenas al texto.-

En tal sentido, mediante Resolución No. 0677 del 10/09/2012, delega en la Secretaria de Servicios Administrativos, la facultad de expedir la certificación de insuficiencia de personal. -

Se considera oportuno contratar a una persona natural idónea con formación universitaria en

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-004
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

derecho, con especialización y con experiencia y conocimiento para que coadyuve en esta tarea, toda vez que, en la Planta Globalizada del Departamento del Putumayo, no cuenta con personal profesional idóneo y suficiente que apoye en la realización de las actividades que se requieren desarrollar.

2. Actividades a desarrollar según requerimiento de la Secretaría de Educación Departamental conforme Oficio del 09 de Julio del 2021:

No.	descripción
1	Apoyar al despacho del secretario de educación departamental en el adelantamiento de los procesos y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
2	Apoyar en la consolidación de información de las diferentes dependencias de la secretaria de educación departamental para la elaboración y presentación de informes a entes de control y otras entidades públicas o privadas, según corresponda.
3	Asistir a los comités técnicos que se programen y emitir concepto administrativo, financiero, presupuestal y contable que se requiera con el fin de identificar la eficacia de la ejecución y formular los correctivos correspondientes ante cualquier nivel de desempeño negativo.
4	Apoyar en la revisión y gestión de los actos, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene el Secretario De Educación Departamental.
5	Apoyar en el seguimiento de respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el sistema de atención al ciudadano - SAC, realizados por los entes de control, secretarias o los diferentes usuarios, con el fin de que los trámites administrativos que adelanta dicha dependencia se surtan con idoneidad y celeridad.
6	Mantener actualizada a la oficina de despacho de la Secretaría De Educación Departamental de putumayo en la normatividad vigente.
7	Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento, administrativo, financiero, presupuestal y contable al Secretario de Educación Departamental del Putumayo en los asuntos que este sea designado como supervisor para control, seguimiento y vigilancia de los contratos en la etapa precontractual, contractual y de liquidación.
8	Mantener informado al Secretario De Educación Departamental de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato sobre el cual se ejerce el apoyo a la supervisión, o cuando tal incumplimiento se presente.
9	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
10	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual

PERFIL REQUERIDO

8. Perfil requerido	
Nivel de educación:	Administradora Financiera
Experiencia:	Mínimo 12 meses

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-004
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Manual de Funciones vigente y demás normas que regulan la materia y lo expuesto anteriormente, se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal suficiente para realizar las actividades arriba señaladas o el existente no es suficiente para ello.

La presente Certificación se expide por:

INEXISTENCIA _____ INSUFICIENCIA _____X_____

Dada en Mocoa a los 09 días del mes de Julio de 2021.

Pedro H Delgado Ramirez

PEDRO HERNANDO DELGADO RAMIREZ

Secretario de Servicios Administrativos Departamental (E)
Mediante Decreto No.0200 del 17 de junio de 2021

Proyectó:	Nancy Acosta	Oficina Servicios Administrativos	Secretaria Ejecutiva	
-----------	--------------	-----------------------------------	----------------------	--

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-SHD-001
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VERSION: 01
		FECHA: 25/03/2015

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

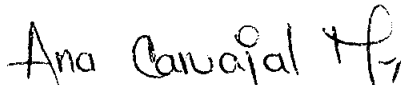
San Miguel Agreda de Mocoa 03 de julio de 2021

OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR
0303-4-113132211-1002	HONORARIOS	I.C.L.D	\$15.528.000

Quien solicita


ANA LILIA CARVAJAL MAYA
 Secretario de Educación Departamento del Putumayo

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
SECRETARÍA DE HACIENDA

03 JUL 2021

No. REGISTRO:
RECIBIDO:
HORA:

Jacob
3:33

Proyectó	Edgar Augusto Ruano Navarro	Secretaria de Educación	Técnico Operativo	
Reviso	Lilia Del Rosario Jiménez Arciniegas	Oficina jurídica	Profe Esp Contratista Jurídico	
Reviso	Jaime Emilio Hidalgo Caicedo	Secretaría de Educación	Coord. Área Planeación y Finanzas	

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT. 500094164-4



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 2795

Fecha de Vencimiento 7/10/2021

Prórrogas 0

Vigencia Fiscal: 2.021 Fecha de Expedición: 09 jul 2021

Objeto: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACION FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

Solicitante: SECRETARIA DE EDUCACION

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
"Trece Municipios Un Solo Corazón" 0303 - 4 - 1 1 3 1 3 2 2 1 1 - 1002	Honorarios	15.528.000,00
TOTAL CERTIFICADO		15.528.000,00


ELVA MARINA ROSERO ORDOÑEZ
Profesional Especializado de Presupuesto

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

San Miguel Agreda de Mocoa, 09 de Julio del 2021

Doctor

ALVARO ARTURO GRANJA BUCHELI

Gobernador del Departamento del Putumayo Encargado

Decreto No. 128/2021 - Acta de Posesión 001 del 5/02/2021

E. S. D.

Cordial saludo,

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de servicios profesionales esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER Y ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN

El Departamento del Putumayo, como entidad regida por las normas del derecho público, tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo específico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

Así mismo, la Entidad debe cumplir con un servicio a la comunidad, a las entidades del orden nacional, departamental y municipal y la atención a requerimientos que se allegan de los diferentes entes de control y comunidad en general, relacionados con la gestión administrativa y todos y cada uno de los procesos que desarrolla el Departamento en virtud del cumplimiento de su mandato constitucional.

conformidad con el manual de funciones y competencias del Departamento del Putumayo, la Secretaría de Educación departamental debe cumplir con funciones tales como: 4. *Dirigir y verificar la ejecución de los programas, proyectos y actividades relacionadas de carácter administrativo, financieros, contables, talento humano, documental, correspondencia, tecnológica y demás procesos a cargo de la Secretaría de Educación Departamental atendiendo los lineamientos de política pública y normativos en la materia.* 12. *Suscribir contratos, convenios u órdenes de compra y actas de liquidación con el fin de iniciar su ejecución o terminar legal y financieramente los contratos, convenios y órdenes de compras respectivamente, previa aprobación²⁴. Asignar los interventores o personal de apoyo a las supervisiones internas de los contratos o convenios suscritos por la Secretaría de Educación, con el fin de realizar seguimiento y posterior liquidación a los mismos asegurando de parte del contratista o proveedor, el cumplimiento a las normas establecidas y a los términos contractuales del comité evaluador.*

Ahora bien, dentro de las múltiples responsabilidades que tiene a su cargo la Secretaría de Educación,

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

debe contar con profesionales idóneos en el tema, con experiencia, con el fin de apoyar dentro de los procesos misionales y trámites administrativos con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos que adelanta la administración departamental en esa área se surtan con celeridad, con el fin de contribuir con la agilidad de los procesos que se manejan, teniendo en cuenta que actualmente la oficina no cuenta con el suficiente personal capacitado para que apoye todo los asuntos que requieren ser atendidos y que están generando sobrecarga en las actividades, por lo que se ha visto la necesidad de contratar un profesional que sirva de enlace en las actividades de cobertura y calidad del servicio educativo.

En la Secretaría de Educación Departamental se requiere celebrar un contrato con un administrador financiero para apoyar y respaldar en los procesos y procedimientos que tenga a su cargo la Secretaría de Educación Departamental, apoyando así a la oficina de despacho en los temas administrativos, financieros, presupuestales y contables, toda vez que es el secretario de Educación quien funge como supervisor en todos los contratos del Sector Educativo para el control, seguimiento y vigilancia de los contratos en la etapa precontractual, contractual y de liquidación, es necesario apoyar en la revisión y gestión de los actos, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene el Secretario De Educación Departamental al igual que generar respuesta oportuna y eficaz de los requerimientos radicados en el sistema de atención al ciudadano, realizados por los entes de control, secretarias o los diferentes usuarios, con el fin de que los trámites administrativos que adelanta dicha dependencia se surtan con idoneidad y celeridad.

Es conveniente anotar que, en la planta global del departamento del Putumayo, no se cuenta con personal profesional idóneo y suficiente que realice las actividades que se requieren desarrollar, por lo que es necesario el apoyo de un profesional con el fin de apoyar al área de cobertura como enlace indígena de la Secretaria de Educación Departamental.

Valga mencionar que la conveniencia y oportunidad para iniciar este proceso de contratación, también se sustenta en esta necesidad puede atenderse mediante el desarrollo de actividades profesionales a través de una contratación de prestación de servicios profesionales, misma que no genera subordinación ni dependencia del contratista frente a la entidad.

Por lo anterior, y con sujeción a los principios de celeridad, Imparcialidad, transparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas, se considera oportuno y conveniente contratar a una persona con formación universitaria, que cuente con los conocimientos necesarios para que coadyuve a la Secretaria de Educación del Departamento del Putumayo en la gestión de sus actividades institucionales, toda vez que la planta Globalizada del Departamento del Putumayo, según lo certifica la Secretaria de Servicios Administrativos, no cuenta con personal profesional idóneo y suficiente que apoye en la realización de las actividades que se requieren desarrollar, por lo que es necesario el apoyo aquí descrito, el cual se puede satisfacer mediante la celebración del contrato en mención.

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

Por parte de quien suscribe el presente estudio, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009 emanada de la Honorable Corte Constitucional, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esa dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda." La determinación del perfil del posible contratista y de la persona natural que lo cumpla, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, así como de contratos anteriores o actividades afines ejecutadas por el posible contratista.

ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. Para el presente proceso de contratación, previa revisión de los archivos contractuales que en la modalidad de contratación directa reposan en la Entidad, se tiene previsto establecer condiciones económicas por tarifas mensuales acordes a los montos de los contratos que se han celebrado con profesionales, tales como:

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR MENSUAL
509 DE 2017	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA EL APOYO A LA OFICINA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO."	\$ 2.333.980
418 DE 2020	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA EL APOYO A LA OFICINA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO."	\$ 2.500.000
703 DE 2020	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"	\$ 2.500.000

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el análisis histórico realizado al interior de la entidad, como también su presupuesto establecido en el proyecto viabilizado y aprobado según **Registro BPIN No. 2021006860002**, y la escala de honorarios establecida Mediante el Decreto Departamental No. 0001 del 04 de enero de 2021 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE**

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

HONORARIOS POR PERIODO MENSUAL PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO DURANTE LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se estipula que el valor de los honorarios mensuales del contrato a celebrarse es de **\$2.588.000 M/CTE**, valor que se encuentra dentro de los rangos de honorarios reconocidos a otros técnicos y auxiliares de apoyo anteriormente contratados por la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

2.2. CLASIFICACION UNSPSC: De acuerdo al objeto contractual, se clasifica en el siguiente código o sistema estándar de codificación de bienes y servicios:

CÓDIGO	GRUPO	DESCRIPCIÓN
80111600	servicios	Servicios de personal temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES: Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No.	descripción
1	Apoyar al despacho del secretario de educación departamental en el adelantamiento de los procesos y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
2	Apoyar en la consolidación de información de las diferentes dependencias de la secretaria de educación departamental para la elaboración y presentación de informes a entes de control y otras entidades públicas o privadas, según corresponda.
3	Asistir a los comités técnicos que se programen y emitir concepto administrativo, financiero, presupuestal y contable que se requiera con el fin de identificar la eficacia de la ejecución y formular los correctivos correspondientes ante cualquier nivel de desempeño negativo.
4	Apoyar en la revisión y gestión de los actos, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene el Secretario De Educación Departamental.
5	Apoyar en el seguimiento de respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el sistema de atención al ciudadano - SAC, realizados por los entes de control, secretarias o los diferentes usuarios, con el fin de que los trámites administrativos que adelanta dicha dependencia se surtan con idoneidad y celeridad.
6	Mantener actualizada a la oficina de despacho de la Secretaría De Educación Departamental de putumayo en la normatividad vigente.
7	Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento, administrativo, financiero, presupuestal y

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

	contable al Secretario de Educación Departamental del Putumayo en los asuntos que este sea designado como supervisor para control, seguimiento y vigilancia de los contratos en la etapa precontractual, contractual y de liquidación.
8	Mantener informado al Secretario De Educación Departamental de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato sobre el cual se ejerce el apoyo a la supervisión, o cuando tal incumplimiento se presente.
9	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
10	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1	Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
2	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
3	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4	No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas del departamento.
5	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
6	En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
7	Dar trámite inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.
8	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a tercero.
9	Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración departamental para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS
10	Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
11	El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

	Inciso 1° del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. El ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 1° del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2° de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6° de la Ley 1562 de 2012.
12	El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
13	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
14	Dar cumplimiento al Código de Integridad.

Nota: El contratista, debe ser consciente que los bienes en los cuales ejecuta sus actividades son de propiedad del Estado y como tal podrán ser intervenidos en el momento que lo considere pertinente.

2.4 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

- a) Pagar en la forma y término establecido en el presente estudio, los valores a que hay lugar previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
- b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- c) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
- d) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
- e) Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

2.5. PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de TRES (03) MESES, los cuales se contarán a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución, legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El Departamento del Putumayo – Secretaría de Educación Departamental ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MDA/CTE (\$7.764.000)**, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	0303-4-113132211-1002
CONCEPTO	HONORARIOS

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

VALOR EN NUMEROS	\$ 15.528.000,00
-------------------------	------------------

No. de CDP	2795	F/Expedición	09/07/2021	Vigencia	07/10/2021
------------	------	--------------	------------	----------	------------

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: Un primer pago de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de Julio de 2021.

DOS (02) pagos en mensualidades completas y vencidas por la suma de \$2.588.000 cada una, previa presentación del informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.

Un pago final de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de Octubre de 2021.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:

El perfil requerido es el siguiente:

Nivel de educación:	Administradora Financiera
Experiencia:	Mínimo 12 meses

Al momento de verificar la experiencia del oferente, se debe tener en cuenta lo establecido por el **DECRETO 019 DE 2012**, que en su **ARTÍCULO 229** expresa que: "...**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior...".

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – ARTÍCULO 2, NUMERAL 4, LITERAL H) DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando haya demostrado 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 deberá dejar constancia escrita.

Teniendo en cuenta que los servicios a contratar son de naturaleza intelectual y se enmarcan dentro de lo dispuesto en el, artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015, procede la aplicación de esta modalidad de contratación.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar la mensualidad del servicio se tuvo en cuenta las siguientes variables: Nivel de educación; el tipo y tiempo de experiencia, la formación exigida y el grado de responsabilidad del servicio. Variables que permiten ubicar el servicio requerido en la excepción establecida en el artículo 4 del Decreto 0001 del 4 de enero de 2021 emitida por el Departamento del Putumayo, estableciendo para la presente contratación, un valor de **\$2.588.000 M/CTE.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 7.764.000) M/CTE.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.2)

Con el fin de seleccionar de manera objetiva la persona natural más idónea para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

Nivel de educación:	Administradora Financiera
Experiencia:	Mínimo 12 meses

La entidad invitará a una persona natural, que cumpla con el perfil y experiencia exigida para que presente la propuesta y los documentos necesarios para celebrar contrato, los cuales serán verificados por la Secretaría de Educación Departamental.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar la matriz de riesgos del proceso de contratación en documento anexo.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN DE REQUERIRSE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de Contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria; por política de la entidad y a fin de minimizar los riesgos de incumplimiento del objeto contractual, se ha determinado requerir la constitución de una garantía que ampare los riesgos de incumplimiento y calidad de servicio de acuerdo a lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015. Los riesgos que deben cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar. El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses y hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más y hasta su liquidación

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminados a garantizar los riesgos determinados en el Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías.

El Contratista debe comprometerse a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el Departamento del Putumayo declare el incumplimiento.

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.

9. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en la oficina de Despacho de la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo ubicada en el Municipio de Mocoa (P).

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

9.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la doctora **ANA LILIA CARVAJAL MAYA** - Secretaria de Educación Departamental o del funcionario que haga sus veces. Lo anterior teniendo en cuenta la dependencia donde se prestará el servicio.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación Departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente.

9.3 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Propuesta Técnica y Económica.
- Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado, firmado y actualizado en el SIGEP.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente y la actividad registrada.
- Fotocopia título (s) de educación exigido. (En caso de requerirse)
- Fotocopia acta de grado del título. (En caso de requerirse)
- Fotocopia título (s) de postgrado exigido. (En caso de requerirse)
- Fotocopia acta de grado del postgrado (En caso de requerirse)
- Tarjeta Profesional y antecedentes profesionales. (En caso de requerirse).
- Certificaciones de experiencia
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Certificado de afiliación a los sistemas de Salud y Pensiones y/o último recibo de pago.
- Antecedentes Disciplinarios vigente (Procuraduría General de la Nación)
- Boletín de responsables fiscales vigente (Contraloría General de la Republica)
- Antecedentes penales y requerimientos judiciales vigente (Policía Nacional)
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente (Policía Nacional)
- Declaración de bienes y rentas
- Examen ocupacional

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas. Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la entidad contratante, tiempo de servicio (indicando fecha de inicio y fecha de fin); en caso de requerirse experiencia relacionada, la descripción de las funciones desempeñadas.

9.4 INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive.

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA		VERSION: 01
			FECHA: 24/06/2015

por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

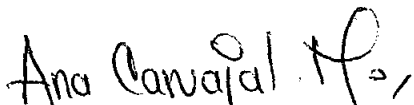
El contratista mantendrá indemne al Departamento del Putumayo – Secretaría de Educación Departamental contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

9.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el Artículo 217 del Decreto No. 019 del 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; "...la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...", por tanto, solo se realizará en caso de ser necesario.

9.6. ESTAMPILLAS: Se efectuará la liquidación y pago de estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018 y el Decreto Departamental 062 de 2018 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten estas disposiciones, la liquidación de las estampillas respectivas estableciendo como base de liquidación el valor del contrato.

10. RECOMENDACIÓN: Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría de Educación Departamental, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

RESPONSABLE

ANA LILIA CARVAJAL MAYA Secretaría de Educación Departamental Decreto N° 0210 del 21/06/2021 Acta N° 174 del 22/06/2021

Elaboró	Anderson Stiven Hoyos	Secretaría de Educación	Profesional de Apoyo Oficina Jurídica	Firma
Revisó	Lilia Jiménez Arciniegas	Secretaría de Educación	Profesional Especializado	Firma