

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CODIGO: FT-GPR-012
	REGISTRO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPARTAMENTAL GOBERNACION DEL PUTUMAYO	VERSIÓN: 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 Subproyecto 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 DE PUTUMAYO

CON NUMERO DE REGISTRO BPIN (2022006860384) FECHA 28/12/2022

ESQUEMA DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

APORTANTES	VIGENCIA	VALOR	FUENTE
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	2023	\$ 293.871.414.789,00	S.G.P EDUCACIÓN.
		\$ 2.159.232.904,71	RECURSOS PROPIOS
RECURSOS COOPERANTE		\$00	
RECURSOS OTRAS ENTIDADES		\$00	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO		\$ 296.030.647.693,71	

**PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL:
TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN (2020 – 2023)**

LÍNEA ESTRATÉGICA	X	SOCIAL
EJE		
DIMENSIÓN		
PILAR		

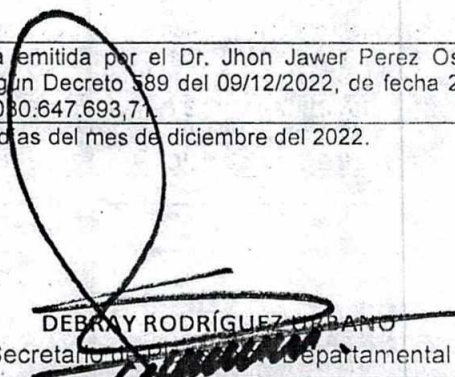
SECTOR	EDUCACIÓN
PROGRAMA	EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
SUBPROGRAMA	TALENTO HUMANO
PROYECTO	CONSOLIDACIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES SALARIALES A DOCENTES DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS Y PAGO DE MESADAS PENSIONALES A DOCENTES NACIONALIZADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PUTUMAYO
META DE PRODUCTO/INDICADOR	12 / Numero de meses financiados para garantizar el servicio educativo en el Departamento del Putumayo

REGISTRO:	Primera vez	x
	Actualización	

Observaciones:

De acuerdo a Viabilidad Financiera emitida por el Dr. Jhon Jawer Perez Osorio Secretario de Educación de Departamento del Putumayo (E) Según Decreto 589 del 09/12/2022, de fecha 20 de diciembre del 2022, presenta proyecto por un valor total de \$ 296.030.647.693,71.

Dado en Mocoa, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del 2022.


DEBBY RODRÍGUEZ URBANO
 Secretaria de Planeación Departamental

Elaboró	Erika Hernández Luna	SPD - Banco de programas	Técnico Administrativo
Revisó	Jenny Cristina Solís Enríquez	SPD - Banco de proyectos	Profesional especializado

Fecha de Solicitud: 2 DE ENERO DE 2023Área y/o Proceso Solicitante: SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

Dirigido A: Secretaría de Servicios Administrativos-Almacén Departamental

Marque con una (X) la solicitud correspondiente

Certificación (x)Modificación ()Inclusión ()

Códigos UNSPSC

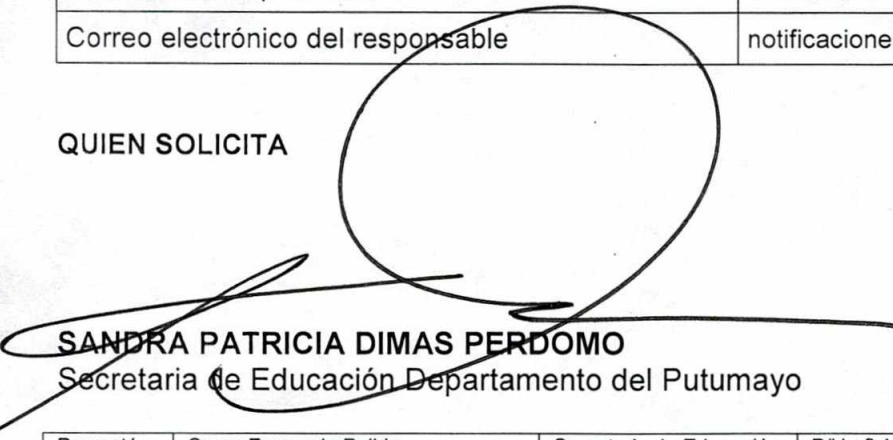
80111600

Descripción / Objeto:

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO "

Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	12 MESES
Modalidad de selección	Contratación directa.
Fuente de los recursos	Recursos propios
Valor total estimado	\$ 34.188.000
Unidad de contratación (referencia)	Secretaria De Educación Departamental
¿Se requieren vigencias futuras?	o
Estado de solicitud de vigencias futuras	o
Nombre del responsable	SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO
Correo electrónico del responsable	notificaciones.educacion@putumayo.gov.co

QUIEN SOLICITA


SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO

Secretaria de Educación Departamento del Putumayo

02 ENE 2023

Proyectó	Cesar Fernando Pulido	Secretaría de Educación	P/U oficina Jurídica	
Revisó	Jaime Emilio Hidalgo Caicedo	Secretaría de Educación	Coord. Área Planeación y Finanzas	



Cesrr
Palo it

LA SUSCRITA ALMACENISTA DEPARTAMENTAL

02 ENE 2023

CERTIFICA

Que se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2023 la siguiente descripción.

No.	Código UNSPSC (cada código separado por :)	Descripción	Duración del contrato (número)		Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor estimado en la vigencia actual
250	80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO	12	Meses	Contratación directa.	Recursos propios	34,188,000 COP

Unidad de contratación (referencia)	CONTRATACIÓN SECRETARIA DE SERVICIOS ADTVOS
Nombre del Responsable	SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO
Correo electrónico del responsable	educacion@sedputumayo.gov.co

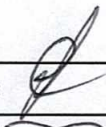
La presente se expide a solicitud de:

SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO
Secretaria de Educación Departamento del Putumayo

Se firma en San Miguel de Agreda de Mocoa el día:

2 de enero de 2023


YENNY FABIOLA ORDOÑEZ BURBANO
ALMACENISTA DEPARTAMENTAL

Elaboró:	FRANCISCO MELO	TECNICO ADMINISTRATIVO	Almacén Departamental	Firma: 
Revisó	Yenny F. Ordoñez Burbano	Almacenista Departamental -SSAD	Almacén Departamental	Firma: 



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

Fecha de solicitud: 02 de Enero de 2023

1. Dirigido a:	
Nombre	JAIRO SANDRO VALLEJO TORRES
Cargo:	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL (E)

2. Secretaría 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO "

5. Resumen de la necesidad
<p>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.</p> <p>En la Secretaría de Educación Departamental se requiere celebrar un "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO " con el fin de proporcionar apoyo profesional en las diversas materias que conoce la Secretaria de Educación Departamental en cumplimiento de las funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos de la entidad, para garantizar la prestación del servicio a la comunidad estudiantil, cumpliendo los estándares de calidad.</p> <p>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 proporcionar apoyo jurídico a la Secretaria de Educación Departamental en asuntos administrativos propios de la Secretaría para garantizar la prestación del servicio a la comunidad estudiantil, toda vez que, como responsable de la implementación de la política pública departamental de educación exige que se cuente con un profesional en derecho, con experiencia profesional en el sector público, que acompañe el ejercicio jurídico de la Secretaría de Educación, revisando la consolidación de la información generada en la secretaria de educación, para la garantía de la eficiente y eficaz prestación de servicios que le asiste, actividades que deben surtirse con diligencia e</p>

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

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	Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento jurídico al Secretario de Educación Departamental del Putumayo en los asuntos que éste sea designado como supervisor para control, seguimiento y vigilancia de los proyectos, contratos, convenios y procesos de la Secretaria de Educación con el fin de facilitar el logro de los objetivos y el cumplimiento de metas institucionales acordes al Plan de Desarrollo Departamental, en la etapa precontractual, contractual y de liquidación.
2	Apoyar y acompañar las actividades de elaboración de proyectos que adelantan las diferentes áreas de la Secretaria de Educación para el cumplimiento del plan de desarrollo Departamental, en la parte jurídica y análisis de cotizaciones, estudio de títulos y demás asuntos que se requieran.
3	Apoyar en la revisión y/o elaboración de los actos administrativos de modo que se cumplan con los parámetros legales.

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

4	Apoyar a la Secretaría de Educación Departamental en la elaboración de los documentos que comprenden el análisis del sector, estudio financiero y de mercado, evaluación técnica de propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación, y respuesta a observaciones en la parte técnica, debiendo encontrarse acorde con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
5	Apoyar generando respuesta con calidad y oportunidad a las consultas que son asignadas al área de Planeación y Finanzas de la Secretaría de Educación departamental.
6	Brindar conceptos jurídicos que se soliciten por parte de la entidad
7	Apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se impulsen en la Secretaría de Educación con el fin de materializar la prestación de sus servicios
8	Apoyar a la Secretaría de Educación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
9	Apoyar en la proyección de respuestas a requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean asignados derivados de la función contractual.
10	Revisar la ejecución legal de los recursos transferidos a los establecimientos educativos
11	Apoyar en asistencia técnica jurídica a las EE en cuanto a la ejecución de los recursos financieros
12	Hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas identificadas en la ejecución de los recursos transferidos a los EE
13	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
14	Apoyar en las demás actividades que le asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.

El perfil requerido es el siguiente:

8. Perfil requerido	
Nivel de educación:	Profesional en Derecho
Experiencia:	Profesional de un (1) año

QUIEN SOLICITA:

Nombre: **SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO**
Cargo: Secretaria de Educación Departamental
Decreto No. 305 del 18/08/2021

 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

SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

San Miguel Agreda Mocoa, 04 de Enero de 2023

OBJETO:

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO "

CODIGO PRESUPUESTAL	APROPIACION PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR
0303 -2.1.2.2.2.8 -1000	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	I.C.L.D	\$ 11.016.133,33

Se recomienda diligenciar todas las casillas y si es para proyectos de inversión favor anexar copia del correspondiente Registro del Banco de Proyectos o de lo contrario será devuelta su solicitud.

SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO
Secretaria de Educación Departamento del Putumayo



Proyectó	Cesar Fernando Pulido	Secretaria de Educación	P/U oficina Jurídica	Firma 
Reviso	Jaime Emilio Hidalgo Caicedo	Secretaria de Educación	Coord. Área Planeación y Finanzas	Firma 



Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (57+8) 4206600 - Fax: 4295196 - Pagina web: www.putumayo.gov.co

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT. 800094164-4

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Certificado No. 75
Fecha de Vencimiento 4/04/2023
Prórrogas 0
Fecha de Expedición: 04 ene. 2023

Vigencia Fiscal: 2.023

Objeto: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO.

Solicitante: SECRETARIA DE EDUCACION DEL PUTUMAYO

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0303-2.1.2.2.2.8-1000	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	11.016.133,33
TOTAL CERTIFICADO		11.016.133,33

CLAUDIA CARMENZA GARCIA LUCERO
Profesional Especializado

 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 del 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: *2. Direccional estratégicamente la adopción de planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo de los ejes de la política educativa con la eficiente administración de los recursos disponibles y asignados para la jurisdicción, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional MEN. "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 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 (...)*

Las múltiples responsabilidades que tiene a su cargo la Secretaría de Educación departamental, exigen que se cuente con profesionales en derecho con el fin de proporcionar apoyo jurídico a la Secretaria de Educación Departamental en asuntos administrativos propios de la Secretaría para garantizar la prestación del servicio a la comunidad estudiantil, toda vez que, como responsable de la implementación de la política pública departamental de educación exige que se cuente con un profesional en derecho, con experiencia profesional en el sector público, que acompañe el ejercicio administrativo de la Secretaría de Educación, revisando la consolidación de la información generada en la secretaria de educación, para la garantía de la eficiente y eficaz prestación de servicios que le asiste, actividades que deben surtirse con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos que adelanta la Secretaría de Educación Departamental.

Lo anterior con el fin de proporcionar apoyo profesional idóneo en las diversas materias que conoce esta Secretaría en el cumplimiento de funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos de la entidad, que además de los ya mencionados, también se concretan en la revisión y proyección desde el aspecto jurídico de los actos, trámites, procesos y procedimientos administrativos necesarios, entre otros, para el cumplimiento de la función pública que la entidad despliega desde esa dependencia.

 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

Nombre del funcionario solicitante

Nombre: **SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO**

Cargo: Secretaria de Educación Departamental

Decreto No. 305 del 18/08/2021

Objeto del contrato

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL 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 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 02 de Enero de 2023:

No.	Descripción
1	Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento jurídico al Secretario de Educación Departamental del Putumayo en los asuntos que éste sea designado como supervisor para



	control, seguimiento y vigilancia de los proyectos, contratos, convenios y procesos de la Secretaria de Educación con el fin de facilitar el logro de los objetivos y el cumplimiento de metas institucionales acordes al Plan de Desarrollo Departamental, en la etapa precontractual, contractual y de liquidación.
2	Apoyar y acompañar las actividades de elaboración de proyectos que adelantan las diferentes áreas de la Secretaria de Educación para el cumplimiento del plan de desarrollo Departamental, en la parte jurídica y análisis de cotizaciones, estudio de títulos y demás asuntos que se requieran.
3	Apoyar en la revisión y/o elaboración de los actos administrativos de modo que se cumplan con los parámetros legales.
4	Apoyar a la Secretaria de Educación Departamental en la elaboración de los documentos que comprenden el análisis del sector, estudio financiero y de mercado, evaluación técnica de propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación, y respuesta a observaciones en la parte técnica, debiendo encontrarse acorde con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
5	Apoyar generando respuesta con calidad y oportunidad a las consultas que son asignadas al área de Planeación y Finanzas de la Secretaria de Educación departamental.
6	Brindar conceptos jurídicos que se soliciten por parte de la entidad
7	Apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se impulsen en la Secretaría de Educación con el fin de materializar la prestación de sus servicios
8	Apoyar a la Secretaría de Educación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
9	Apoyar en la proyección de respuestas a requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean asignados derivados de la función contractual.
10	Revisar la ejecución legal de los recursos transferidos a los establecimientos educativos
11	Apoyar en asistencia técnica jurídica a las EE en cuanto a la ejecución de los recursos financieros
12	Hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas identificadas en la ejecución de los recursos transferidos a los EE
13	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
14	Apoyar en las demás actividades que le asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.

PERFIL REQUERIDO

Perfil requerido	
Nivel de educación:	Profesional en Derecho
Experiencia:	Profesional de un (1) año

 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 X INSUFICIENCIA

Dada en Mocoa a los 02 días del mes de Enero de 2023.



JAIROSANDRO VALLEJO TORRES
Secretaria de Servicios Administrativos Departamental (E)
Resolución 2832 del 21/11/2022

Elaboro:	Shirley Rocío Meneses Ruiz	Secretaria Ejecutiva	SSAD	
----------	----------------------------	----------------------	------	--

	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, 04 de Enero de 2023

Doctora
Ordenadora del gasto Recursos Educación Departamental
Decreto No. 324 del 19/08/2021
Gobernación del Putumayo
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 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021, 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.

De conformidad con el manual de funciones y competencias del Departamento del Putumayo, la Secretaría de Educación departamental debe cumplir con funciones tales como: 2. *Direccionar estratégicamente la adopción de planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo de los ejes de la política educativa con la eficiente administración de los recursos disponibles y asignados para la jurisdicción, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional MEN.* "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* 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 (...)*

Ahora bien, dentro de las múltiples responsabilidades que tiene a su cargo la Secretaría de Educación, existe la necesidad que se cuente con un profesional en derecho, con experiencia, con el fin de proporcionar apoyo jurídico a la Secretaría de Educación Departamental en asuntos administrativos propios de la Secretaría para garantizar la prestación del servicio a la comunidad estudiantil, toda vez que, como responsable de la implementación de la política pública departamental de educación exige que se cuente con un profesional en derecho, con experiencia profesional en el sector público, que acompañe el ejercicio jurídico de la Secretaría de Educación, revisando la consolidación de la información generada en la secretaría de educación, para la garantía

 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

de la eficiente y eficaz prestación de servicios que le asiste, actividades que deben surtir 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.

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, se considera oportuno y conveniente contratar a una persona con formación universitaria con experiencia, 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.

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 LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD): La Entidad Estatal requiere una persona natural Profesional en Derecho.

Normativa aplicable a la Secretaría de Educación Departamental: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, manual de contratación, demás normatividad aplicable.

 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

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. Ley 1123 de 2013 "Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" Ley 1474 de 2011.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA). Dada la naturaleza de la labor a desarrollar, se considera que debe contratarse una persona natural que tenga experiencia relacionada con la actividad administrativa contractual. Por tal motivo se considera apropiado contratar a una persona natural con estudios de educación superior con título profesional en Derecho, con mínimo un año de experiencia desarrollando actividades que impliquen asistencia jurídica y/o temas contractuales.

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
590 DEL 02/08/2017	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO	\$ 2'333.980
043 DEL 15/01/2018	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO	\$ 2'333.980
018 DEL 14 ENERO DE 2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS O AFINES QUE APOYE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DEL SUBPROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO A LA PERMANENCIA ESCOLAR, MEDIANTE SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO, A LOS ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS VIGENCIA 2019 DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	\$ 2.427.339
916 DE MAYO DE 2020	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO DE APOYO CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR EDUCATIVO, PARA EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO	\$2.500.000
314-2021	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO DE APOYO CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR EDUCATIVO, PARA EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO	\$2.588.000

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. 2022006860384**, y la escala de honorarios establecida según Decreto Departamental No. 614 del 27 de diciembre de 2022 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE 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 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**, se estipula que el valor de los

 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 mensuales del contrato a celebrarse es de **\$2.849.000 M/CTE**, valor que se encuentra dentro de los rangos de honorarios reconocidos a otros profesionales anteriormente contratados por la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

“CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL 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	Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento jurídico al Secretario de Educación Departamental del Putumayo en los asuntos que éste sea designado como supervisor para control, seguimiento y vigilancia de los proyectos, contratos, convenios y procesos de la Secretaria de Educación con el fin de facilitar el logro de los objetivos y el cumplimiento de metas institucionales acordes al Plan de Desarrollo Departamental, en la etapa precontractual, contractual y de liquidación.
2	Apoyar y acompañar las actividades de elaboración de proyectos que adelantan las diferentes áreas de la Secretaria de Educación para el cumplimiento del plan de desarrollo Departamental, en la parte jurídica y análisis de cotizaciones, estudio de títulos y demás asuntos que se requieran.
3	Apoyar en la revisión y/o elaboración de los actos administrativos de modo que se cumplan con los parámetros legales.
4	Apoyar a la Secretaria de Educación Departamental en la elaboración de los documentos que comprenden el análisis del sector, estudio financiero y de mercado, evaluación técnica de propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación, y respuesta a observaciones en la parte técnica, debiendo encontrarse acorde con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
5	Apoyar generando respuesta con calidad y oportunidad a las consultas que son asignadas al área de Planeación y Finanzas de la Secretaria de Educación departamental.
6	Brindar conceptos jurídicos que se soliciten por parte de la entidad
7	Apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se impulsen en la Secretaría de Educación con el fin de materializar la prestación de sus servicios
8	Apoyar a la Secretaría de Educación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
9	Apoyar en la proyección de respuestas a requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean asignados derivados de la función contractual.
10	Revisar la ejecución legal de los recursos transferidos a los establecimientos educativos

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	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

11	Apoyar en asistencia técnica jurídica a las EE en cuanto a la ejecución de los recursos financieros
12	Hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas identificadas en la ejecución de los recursos transferidos a los EE
13	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
14	Apoyar en las demás actividades que le asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

No.	Descripción
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 gestión de 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 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

 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

	artículo 6º 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:

- Pagar en la forma y término establecido en el presente estudio, los valores a que hay lugar previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
- 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 (3) MESES VEINTISÉIS (26) DÍAS CALENDARIO**, 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 **ONCE MILLONES DIECISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MDA/CTE (\$11.016.133,33)**, 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 -2.1.2.2.2.8 -1000
CONCEPTO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
VALOR EN NUMEROS	\$11.016.133,33

No. de CDP	75	F/Expedición	04/01/2023	Vigencia	4/04/2023
------------	----	--------------	------------	----------	-----------

CODIGO CPC	83990	CONCEPTO	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales NCP
------------	-------	----------	---

	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

2.7. FORMA DE PAGO:

El Departamento del Putumayo pagará al contratista por concepto de honorarios la suma de hasta \$ 11.016.133,33, pagaderos de la siguiente manera:

- Un primer pago de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de Enero de 2023.
- Tres (3) pagos cada uno hasta por el valor de **\$2.849.000**.

Los pagos se realizarán 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.

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:	Profesional en Derecho
Experiencia:	Profesional de un (1) año

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.

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.

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	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

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.

8

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; la formación exigida y el grado de responsabilidad del servicio. Variables que permiten ubicar el servicio requerido en la escala de honorarios por periodo mensual para los contratistas del Departamento del Putumayo, estableciendo para la presente contratación un valor mensual de **\$2.849.000. M/CTE.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: ONCE MILLONES DIECISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MDA/CTE (\$11.016.133,33)

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:	Profesional en Derecho
Experiencia:	Profesional de un (1) año

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 TIIFICACIÓN, 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).

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.

	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

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.

Teniendo en cuenta el comportamiento de los contratistas vinculados mediante la modalidad de contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la gestión durante las vigencias 2021, 2022, no se encuentra reporte de declaratoria de incumplimiento y/o aplicación de multas y sanciones, existiendo un riesgo mínimo de siniestros, lo que conlleva a la Administración Departamental ha no solicitar algún tipo de garantía, justificando desde principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, donde los tramites se adelantaran con austeridad de tiempo, medios y gastos.

9. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

9.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la doctora **SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO** - Secretaria de Educación Departamental o del funcionario que haga sus veces, quien contará con el apoyo a la supervisión del Líder de área de Planeación y Finanzas. 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)

 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

- 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)
- Consulta de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 (Policía Nacional)
- Declaración juramentada o certificación de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
- Acta de compromiso código de integridad
- Declaración de bienes y rentas
- Examen ocupacional – (vigencia de 3 años con la misma entidad)
- Certificado de acreditación de experiencia
- Certificado de idoneidad

10

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 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 pagará 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, modificadorio 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

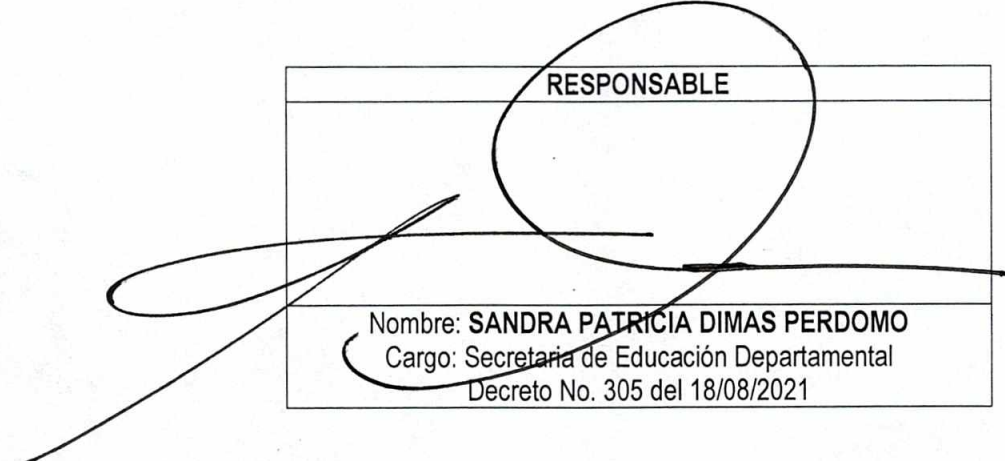
 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

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

Nombre: SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO Cargo: Secretaria de Educación Departamental Decreto No. 305 del 18/08/2021