Mocoa, enero de 2024

Magister.
MIGUEL ANGEL CANCHALA DELGADO
Rector Encargado
Instituto Tecnológico del Putumayo.
Mocoa (P)

Ref.: Carta de Necesidad

Cordial saludo,

El Instituto Tecnológico del Putumayo, es una institución pública de Educación Superior, creada mediante Ley 65 de 1989 como Establecimiento Público, de carácter Académico del Orden Departamental, con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Independiente, adscrito al Departamento del Putumayo. Surge en el territorio putumayense como respuesta a una necesidad académica de profesionalización, con capacidad de compromiso frente a las propuestas idóneas de desarrollo regional, en un proceso formativo para que se consoliden los discursos y responsabilidades en torno a la tarea histórica que debemos asumir.

Es una institución comprometida con el desarrollo regional, dedicada a la formación de técnicos, tecnólogos y profesionales a través de Ciclos Propedéuticos para formar ciudadanos líderes en la transformación de su entorno. Como espacio de construcción del tejido social, fomenta el diálogo de los valores y saberes con los avances científicos, tecnológicos y sociales del mundo, a fin de consolidar la identidad y la integración regional y nacional.

En cumplimiento de sus funciones de docencia, investigación y proyección social, está comprometido con la preservación y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad, procurando la adaptación de tecnologías aplicables a las realidades del contexto, la recuperación de los saberes populares y la preservación de los conocimientos de las diferentes etnias que habitan las regiones Andina y Amazónica, para contribuir al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

El Instituto Tecnológico del Putumayo como entidad regida por las normas del derecho público y directrices de la ley 30 de 1992, tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo especifico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes y demás normas que lo 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, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades la Rectoría y las Vicerrectorías Administrativa y Académica del Instituto Tecnológico del Putumayo, se requiere para su funcionamiento y el ejercicio sus funciones, la contratación de un profesional en Derecho para acompañar la gestión de los aspectos misionales, relacionados con asuntos jurídicos, administrativos y contractuales propios del Instituto Tecnológico del Putumayo.

Siguiendo los lineamientos del contexto frente a las necesidades del Instituto Tecnológico de Putumayo requiere de un grupo de profesionales para llevar a cabo asistencia técnica y jurídica a la Rectoría y demás dependencias, es importante aclarar, que en la vigencia se presenta un alto volumen de procesos de contratación, por lo que, los profesionales aquí relacionados prestaran sus servicios en cada una de las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de toda las modalidades de contratación en la aplicación de la Plataformas señaladas para la Contratación

En consecuencia, Requiere contratar un profesional especializado que apoyará en las actividades necesarias para llevar a cabo procesos de contratación en sus diferentes modalidades, por lo que tendrá, actividades similares y en cuanto a esto el Decreto 1068 de 2015 inciso 3 artículo 2.8.4.4.5. se justifica la contratación de más de una persona con el mismo objeto con el propósito de dar cumplimiento con las funciones que se presenten en Rectoría considerando que no se cuenta con Dependencia Jurídica ni de contratación, en los diferentes trámites en atención de la misión de la institución.

Es conveniente la celebración de un contrato con el objeto ya descrito, ya que El Instituto Tecnológico del Putumayo, requiere tener a su disposición personal profesional capacitado e idóneo para brindar el apoyo necesario para poder cumplir con el desarrollo de sus objetivos, metas y funciones a cargo de la Institución, las cuales deben surtirse con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos que adelanta la administración en el área de desempeño se surtan de manera eficiente y eficaz.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, el cual reza: “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…, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.“; teniendo en cuenta que no se dispone del personal de planta suficiente que realice las actividades descritas, la Vicerrectoría Administrativa del Instituto Tecnológico del Putumayo considera necesario contratar los servicios profesionales de un abogado para desarrollar las actividades relacionadas.

Con base en las indicaciones mencionadas, y teniendo en cuenta que en la actualidad no se cuenta con el personal suficiente para atender las necesidades que demanda el Instituto, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos servicios. Aspecto que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen la Institución, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, suscribiendo un contrato de prestación de servicios profesionales que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada; además de ser una necesidad que se encuentra incursa y prevista dentro del plan anual de compras y adquisiciones de la institución.

Por lo anterior de manera atenta me permito solicitar a usted, se apruebe la contratación del personal requerido, de acuerdo a las condiciones que se especifican a continuación:

OBJETO A CONTRATAR	
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONAL AL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO EN LOS ASUNTO RELACIONADOS CON LA GESTIÓN JURIDICA Y ADMINISTRATIVA.	
Tiempo de ejecución:	CINCO (05) MESES
Valor estimado del contrato:	De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($18.500.000)** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.
Forma de pago:	**I. FORMA DE PAGO** De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **TRES MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.70.000)** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario. II. **CONDICIONES PARA EL PAGO**: Cada pago deberá ser presentado con los siguientes soportes: • Certificación de cumplimiento de las obligaciones del Contratista, suscrito por el supervisor • Informe de actividades relacionadas a la ejecución de las obligaciones contractuales, con los respectivos soportes (cuando les aplique los soportes), dentro de los 5 días hábiles siguientes al cumplimiento de cada periodo • Planilla de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el gobierno, • El recibo de pago de estampillas. (aplica para la primera cuenta)

	PARAGRAFO 1.- Para el último pago, el contratista deberá presentar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL correspondientes al mes de terminación PARAGRAFO 2.- Cuando el Instituto requiera el desplazamiento del contratista a sitios diferentes a su sede de actividades les reconocerá el derecho a gastos de transporte, manutención y alojamiento de conformidad a las normas internas establecidas para tales efectos. El contratista deberá contar con disponibilidad para los desplazamientos. Los desplazamientos deberán contar con la previa expedición de la disponibilidad presupuestal y el visto buenos del supervisor del contrato, u obedecer a una programación de desplazamientos igualmente aprobada por el supervisor del contrato. El pago de los gastos de desplazamiento y manutención queda condicionado a la presentación de los respectivos soportes de legalización. PARAGRAFO 3. - 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. **III. ESTAMPILLAS** Se efectuará la liquidación y pago de las 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, las cuales deberán ser canceladas por el contratista y presentada en la primera cuenta de cobro correspondiente. NOTA: Para el caso de suscribirse modificatorios con adición de recursos, el contratista deberá realizar el respectivo pago de estampillas y lo adjuntará en la cuenta de cobro correspondiente.

No.	OBLIGACIONES
1	Elaborar, revisar, estructurar y publicar en el SECOP I y II, los procesos en sus diferentes etapas preparatorias, precontractuales, contractuales y pos contractuales que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar, según la normatividad legal vigente, y por las diferentes de financiación de recursos

2	Proyectar respuesta y análizar en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridas dentro del trámite contractual que adelante el Instituto
3	Realizar la verificación y evaluación jurídica de las propuestas que se presenten dentro de los procesos de selección, que lleve a cabo y que le sean asignados
4	Proyectar para la firma del Rector los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias y/o áreas.
5	Proyectar respuestas de PQRS, requerimientos y peticiones de los entes de control y particulares externos, y/o analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias y/o áreas
6	Proyectar respuesta de conceptos jurídicos puestos a su consideración por las diferentes dependencias
7	Realizar revisión de Informes, documentos anexos y realizar las gestiones necesarias para la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ITP
8	Brindar acompañamiento jurídico adelantando el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, especialmente en la proyección de actos administrativos y asesoramiento jurídico en las audiencias realizadas
9	Proyección y revisión jurídica de actas, declaratorias de caducidad, multas, procesos de incumplimiento, actos administrativos de liquidación bilateral, unilateral y/o judicial de los contratos y/o convenios suscritos por el Instituto Tecnológico del Putumayo, cualquiera sea su modalidad y objeto, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto y que las mismas se tramiten dentro de los términos establecidos en la Ley.
10	Proyectar las respuestas de las acciones constitucionales que se interpongan en contra de del Instituto.
11	Realizar los procesos de liquidación contractual y brindar asistencia al supervisor y/o interventor, para la firma de las partes
12	Acompañar y proyectar las actas que genere el comité de Defensa Jurídica y conciliación, del Instituto Tecnológico del Putumayo
13	Revisión y ejecución de los procedimientos y protocolos referente a los procesos disciplinarios de estudiantes y funcionarios públicos.
14	Realizar un informe mensual de seguimiento y avance de los procesos judiciales, administrativos y contractuales de la institución.
15	Elaborar, proyectar y revisar los productos asociados al desarrollo del plan operativo anual de la dependencia.
16	Apoyar al grupo interdisciplinario para la prevención y atención de casos de violencia basadas en género, así como para la investigación disciplinaria, juzgamiento y sanción de éstas conductas en el Instituto Tecnológico del Putumayo
17	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que sean afines al objeto contractual

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO	
NIVEL DE EDUCACIÓN	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACION EN AREAS RELACIONADAS
EXPERIENCIA	PROFESIONAL RELACIONADA MÍNIMA DE 12

Cordialmente,

JHON ANDRES CERON
Vicerrectora Administrativo