REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZON"
¡Gracias Dios mio por tantas bendiciones!

Fecha de Impresión:
18/01/2024 - 9:29 am

Firma Solicitante

Espacio para sello
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha: 18/01/2024
Recibido por: Andres C.
Registro No. 478
No. Folios: ____ Hora: 14:12

NÚMERO DE SOLICITUD	**445**
FECHA DE SOLICITUD	18/01/2024 09:29:39
TIPO DE SOLICITUD	Proceso Contratación
DESCRIPCIÓN	Proyección Minuta - JOHN LEIDER MENESES FRANCO
DEPEDENCIA	Oficina Asesoría Jurídica
OFICINA	Gestión Normativa Y Legal
SOLICITANTE	Oficina Asesoría Jurídica
HOJA DE VIDA A NOMBRE DE:	JOHN LEIDER MENESES FRANCO

CTO - S1 - 2024
SSAD - CO - 051 - 2024

PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-001
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Lista Control Documental, Etapa Precontractual Procesos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	FECHA	26/04/2023

LISTA CONTROL DOCUMENTAL

	REQUISITOS	PERSONA		CUMPLE (Marcar con X o NA de no aplicar)	FECHA	No. FOLIOS	OBSERVACIONES
		Natural	Jurídica				
	PRIMERA ETAPA: DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES						
1	Solicitud certificado Plan Anual de Adquisiciones	X		X			
2	Certificación Inclusión Plan Anual de Adquisiciones	X		X			
3	Solicitud de Certificación de no existencia o insuficiencia de personal en planta de personal de la entidad	X		X			
4	Certificación de no existencia o insuficiencia de personal en planta	X		X			
5	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		X			
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		X			
7	Estudios previos	X		X			
8	Matriz de Riesgos	X		X			
	SEGUNDA ETAPA: VALIDACIÓN HOJA DE VIDA						
1	Carta de presentación de propuesta	X		X			
2	Propuesta Técnica y económica	X		X			
3	Hoja de vida – diligenciada en SIGEP.	X		X			
4	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – SIGEP (Ley 2013/2019)	X		X			
5	Fotocopia Cédula de Ciudadanía	X		X			
6	Fotocopia de Libreta Militar (Hombre menor de 50 años) o certificación en línea de situación militar definida	X		X			
7	Registro Único Tributario RUT	X		X			
8	Tarjeta Profesional, Antecedentes profesionales. (Cuando aplique)	X		X			

9	Antecedentes y Requerimientos Judiciales – actualizado	X		X			
10	Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación – actualizado	X		X			
11	Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República – actualizado	X		X			
12	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	X		X			
13	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019. (Cuando aplique)	X		X			
14	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes– Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019 (Cuando aplique)	X		X			
15	Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM (Ley 2097-2021)	X		X			
16	Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS (Cuando aplique)	N/A		N/A			
17	Soporte Nivel Educación Requerida (diploma y acta de grado)	X		X			
18	Soporte Experiencia Requerida	X		X			
19	Certificado de afiliación a seguridad social (Salud y Pensiones)	X		X			
20	Examen médico ocupacional	X		X			
TERCERA ETAPA: ACREDITACIÓN DE LA HOJA DE VIDA							
1	Formato Certificado de idoneidad	X		X			
2	Formato Acreditación de experiencia	X		X			

QUIEN VERIFICA:
Nombre: ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA Jefe Oficina Jurídica Fecha 15/01/2024

PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-002
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	04
	FORMATO	Solicitud Certificado Plan Anual de Adquisiciones	FECHA	26/04/2023

FECHA DE SOLICITUD:	11 de enero de 2024
SECRETARIA Y/O ÁREA SOLICITANTE:	Oficina Asesora Jurídica Departamental
DIRIGIDO A:	Almacenista Departamental

Marque con una (X) la solicitud correspondiente

SOLICITUD	INCLUSIÓN	MODIFICACIÓN
Códigos UNSPSC	80111600	
Descripción y Especificaciones adicionales de desempeño.		
Fecha estimada de inicio de proceso de selección	1	
Duración estimada del contrato	12 MESES	
Modalidad de selección	CCE-16	
Fuente de los recursos	0	
Valor total estimado	51.600.000	
¿Se requieren vigencias futuras?	0	
Estado de solicitud de vigencias futuras	0	
Datos de contacto del responsable	ANDRES PABLO RODRIGUEZ SOSA	

Para el caso de inclusión se debe anexar al presente, el Formato del Plan Anual de adquisiciones (PAA), con todos los datos requeridos en el mismo.

*Para las modificaciones igualmente se debe anexar el formato del PAA, indicando en la parte superior del formato como se encuentra publicado actualmente y en la parte inferior el que se publicará anexando una casilla al final de cada uno de ellos la palabra "**ANTERIOR Y ACTUAL**".*

*Para inclusión y modificación se debe enviar el archivo en excel al correo electrónico **almacen@putumayo.gov.co***

(Si solamente es para certificar se debe diligenciar este espacio)

CERTIFICAR:
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÒN ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL Y PARA LA SUSTANCIACIÒN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTAMENTAL.

- QUIEN SOLICITA.

11/01/2024

ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA
Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DE
PUTUMAYO
2024 / 2027

San Miguel Agreda de Mocoa, 11 de enero de 2024

LA SUSCRITA ALMACENISTA DEPARTAMENTAL

C E R T I F I C A

Que se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2024 la siguiente descripción.

#	Códigos UNSPSC	Descripción y Espedificadiones adicionales de desempeño.	Duración estimada del contrato		Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
1	80111600	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÒN ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL Y PARA LA SUSTANCIACIÒN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTAMENTAL.	12	Meses	Contratación directa.	Recursos propios	51.600.000 COP

COP

Unidad de contratación (referencia)	**CONTRATACIÓN SECRETARIA DE SERVICIOS ADTVOS**
Nombre del Responsable	**ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA**
Correo electrónico del responsable	juridia@putumayo.gov.co

La presente se expide a solicitud de: **ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA**
JEFE OFICINA JURIDICA DEPARTAMENTAL

YENNY ALEXANDRA REVELO CUESVAS
ALMACENISTA DEPARTAMENTAL

Elaboró:	Edith Romero Gomez	SSAD	Secretaria	Almacén Departamental	Firma:
Revisó	Yenny Alexandra Revelo Cuesvas	SSAD	Almacenista Departamental	Almacén Departamental	Firma:

Palacio departamental Mocoa, Calle 8 Nº 7-40, Código postal: 860001
Conmutador (+608) 421515 - Fax: 4295196 - Sitio web: www.putumayo.gov.co
contactenos@putumayo.gov.co

PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-003
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	02
	FORMATO	Solicitud de Certificado de Inexistencia de Personal de Planta	FECHA	26/04/2023

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Secretaría de Servicios Administrativos Departamentales
Fecha 11 enero 2024
Recibe

San Miguel Agreda de Mocoa, 11 de enero de 2024.

1. Dirigido a:	
Nombre	LUZ ADRIANA SANTACRUZ MEJIA
Cargo:	Secretaria de Servicios Administrativos Departamental (E) Decreto 017 del 02 de enero de 2024

2. Secretaria y/área solicitante:
Oficina Asesora Jurídica 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:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÒN ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL Y PARA LA SUSTANCIACIÒN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTAMENTAL.

5. Resumen de la necesidad

La Oficina Jurídica Departamental, 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 especifico 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 Oficina Jurídica Departamental tenemos 1978 procesos a la fecha, 7 demandas son en contra de exgobernadores y cuenta únicamente con 3 profesionales de planta, lo cual es insuficiente y no es idóneo.

CANTIDAD DE PROCESOS JUDICIALES	PROCESOS PENALES	TOTAL
1946	**32**	**1978**

La contratación descrita, se requiere con el fin de proporcionar apoyo jurídico en las diversas materias que conoce tanto la Oficina Jurídica Departamental como las diferentes dependencias y secretarías de despacho de la entidad en cumplimiento de las funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos de la entidad, además de la representación en los

procesos judiciales que se adelantan en los diferentes despachos en contra de la Gobernación del Putumayo.

Es conveniente la celebración de un contrato con el objeto relacionado, porque la Oficina Jurídica Departamental debe apoyarse en contratistas idóneos en el tema legal, a fin de coadyuvar en las diferentes actividades que se tramitan desde esta dependencia, en especial las inherentes a los medios de control administrativos, acciones constitucionales tales como las acciones populares, acciones de tutela, acciones penales o aquellas que se adelanten en la jurisdicción ordinaria, garantizando así que los procesos que adelanta la administración Departamental se surtan con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas, asegurando 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 y con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones Administrativas los preceptuados en el artículo 209 de la Constitución Política, los principios generales del derecho y los especiales del derecho administrativo, 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 Oficina Jurídica, 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 de personal profesional y especializados para que apoye el cumplimiento de las funciones propias de la Oficina Jurídica Departamental, 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 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 la Gobernación 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 de la Gobernación del Putumayo respecto de la Oficina de jurídica Departamental, existe personal de planta que desarrolle las siguientes actividades:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Contestar dentro de los términos de ley, las acciones judiciales que se adelanten en contra del Departamento del Putumayo y las Secretarías adscritas a la Entidad, ante la jurisdicción contenciosa administrativa, jurisdicción ordinaria, jurisdicción constitucional y especial en los diferentes despachos judiciales del territorio nacional, en defensa de los intereses del Departamento, previo otorgamiento del poder para actuar, observar diligencia en todo el proceso asignado hasta su terminación.
2	Interponer en contra de terceros, acciones judiciales y/o constitucionales ante la jurisdicción contenciosa administrativa y jurisdicción ordinaria con el fin de favorecer los intereses del Departamento, previo otorgamiento de poder y designación por parte del supervisor.
3	Representar extrajudicialmente al Departamento del Putumayo en los diferentes procesos de conciliación adelantados por las Entidades competentes (Ministerio Público, Superintendencias, Inspección de Trabajo, entre otras) en materia contenciosa administrativa y jurisdicción ordinaria, para lo anterior se deberá exponer ante el Comité de Conciliación su concepto respecto de la posibilidad real de éxito o fracaso de los procesos impetrados en contra del Departamento y como consecuencia de esta exposición, la viabilidad o no del mecanismo de conciliación, previo estudio del proceso, reunión de la cual debe ser elevada la respectiva acta y certificaciones con las conclusiones y autorizaciones.
4	Apoyar en la presentación de descargos en los procesos sancionatorios y excepciones en los procesos coactivos, que se adelanten en contra de la Entidad o sus secretarías.
5	Diligenciar y presentar todos y cada uno de los aplicativos y/o en medio físico en los que se requiere información relacionada con las actividades que desarrolla, tales como las solicitadas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría Departamental del putumayo y la Oficina Jurídica Departamental.
6	Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos (Acuerdos, Ordenanzas, Resoluciones y Decretos) que por competencia se deban proferir desde las distintas dependencias de la Gobernación del Putumayo y otras entidades, previa asignación por parte del supervisor, así como también consultas jurídicas emitiendo los conceptos alugar, respecto a los temas que le sean asignados.
7	Contestar dentro de los términos legales, las acciones constitucionales (Tutela, Populares y de Grupo), que se inicien o vinculen en contra del Departamento del Putumayo y las diferentes secretarias adscritas al despacho de la Gobernación.
8	Realizar a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la asignación de procesos, el respectivo poder para actuar dentro de la instancia judicial y en el estado en que se encuentra el proceso. Deberá entenderse que, si la actuación requiere de forma inmediata la prestación del servicio, el profesional elaborará el poder dentro del término legal para actuar. El procedimiento para la entrega de poder se consolidará con el supervisor del contrato.
9	Presentar informe mensual de Base de Datos de los procesos Judiciales especificando el estado actual e instancia de cada uno de los procesos

	asignados a su cargo, donde figure como sujeto activo o pasivo el Departamento del Putumayo, de conformidad con la política contable adoptada mediante la Resolución No. 1415 del 20 de diciembre de 2018.
10	Allegar oportunamente los documentos a los distintos expedientes y/o base de datos judiciales, conforme a las normas archivísticas y de sistematización.
11	Apoyar en la revisión de los documentos, expedidos en el marco del desarrollo de los procesos contractuales en sus etapas, precontractual, contractual y poscontractual, de competencia de la oficina Jurídica Departamental.
12	Apoyar en la actualización de información del software SIJUD Sistema de Información de la Oficina Jurídica Departamental y GESDOC Gestión documental.
13	Interponer oportunamente los recursos ordinarios a que haya lugar, de conformidad con el artículo 176 Código de Procedimiento Penal y extraordinarios de casación de acuerdo al artículo 180 y 181 Código de Procedimiento Penal, y de revisión de conformidad con el artículo 192 del Código de Procedimiento Penal y actualización jurídica de los estados de los procesos penales y Base de datos SIRECI.
14	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y objeto del contrato.
15	Apoyar en la Implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El perfil requerido es el siguiente:

Perfil requerido	
Nivel de educación:	Profesional en Derecho con Especialización en derecho Procesal Penal.
Experiencia:	Cuatro (4) años en entidades del sector público y/o privados

QUIEN SOLICITA:

ANDRÉS PABLO DE J. RODRÍGUEZ SOSA
Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

REVISÓ: ***Diana Milena Ramos Semanate***
Profesional Universitario GJU

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. Justificación.

La Oficina Jurídica Departamental, 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 especifico 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 Oficina Jurídica Departamental tenemos 1978 procesos a la fecha, 7 demandas son en contra de exgobernadores y cuenta únicamente con 3 profesionales de planta, lo cual es insuficiente y no es idóneo.

CANTIDAD DE PROCESOS JUDICIALES	PROCESOS PENALES	TOTAL
1946	32	1978

La contratación descrita, se requiere con el fin de proporcionar apoyo jurídico en las diversas materias que conoce tanto la Oficina Jurídica Departamental como las diferentes dependencias y secretarías de despacho de la entidad en cumplimiento de las funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos de la entidad, además de la representación en los procesos judiciales que se adelantan en los diferentes despachos en contra de la Gobernación del Putumayo.

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 la Gobernación en virtud del cumplimiento de su mandato constitucional.

De conformidad con el manual de funciones y de competencias de la Gobernación del Putumayo, la Oficina Jurídica Departamental, debe cumplir con sus funciones tales como: Asistir a la Administración del Departamento en los procesos en que deba actuar como demandante o demandado, atender los asuntos de orden judicial o extrajudicial en general, de acuerdo con las delegaciones que reciba del Gobernador, Tramitar las acciones de tutela, apoyar al Señor Gobernador con la revisión jurídica de los acuerdos que son enviados por los municipios del departamento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 305 numeral 10 de la Constitución Política y demás actuaciones administrativas relacionadas con las funciones administrativas del Departamento, en coordinación con las dependencias comprometidas, elaborar para la autoridad competente, los proyectos de actos administrativos que deban proferirse, atender todas y cada una de las acciones constitucionales que se interpongan en

contra del Departamento del Putumayo, además de la representación en los procesos judiciales que se adelantan en los diferentes despachos en contra de la Gobernación del Putumayo.

Aunado a lo anterior, y ante las demandas presentadas en contra del Departamento del Putumayo y frente a las diversas acciones promovidas ante la jurisdicción contencioso administrativo y laboral y, en aras de garantizar una adecuada defensa de los intereses de la Entidad, se encuentra la labor de seguimiento de las diferentes actuaciones procesales ante los juzgados y tribunales administrativos, lo que implica contar con profesionales que apoyen la labor que debe desarrollar la Oficina Jurídica de tal manera que se cumpla con los términos estipulados y no se vean afectados los intereses del departamento.

Las múltiples responsabilidades que tiene a su cargo la Oficina Jurídica, exige que se cuente con profesionales en derecho penal, que coadyuven con las actividades de proyección de respuesta a derechos de petición, tutelas, revisión jurídica de los acuerdos que se envían al señor Gobernador para su control de legalidad y atención general a las solicitudes que se alleguen de la ciudadanía en general, entes de control y de las diferentes secretarías de despacho que requieran apoyo jurídico, profesionales que coadyuven en la revisión, seguimiento y gestión de los procesos judiciales, apoyando a la oficina jurídica de ser necesario o de requerirse la contestación de demanda, alegatos de conclusión, memoriales y/o cualquier otra actuación procesal y/o procedimental que se requiera ante la instancia judicial respectiva que se considere oportuna en pro de velar por la correcta defensa judicial del departamento del Putumayo.

Lo anterior con el fin de proporcionar apoyo jurídico idóneo en las diversas materias que conoce esta Oficina en el cumplimiento de las 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, tramites, procesos y procedimientos administrativos necesarios, entre otros, para el cumplimiento de la función pública que la entidad despliega desde esa dependencia.

Nombre del funcionario solicitante
ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

Objeto del contrato
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÒN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL Y PARA LA SUSTANCIACIÒN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTAMENTAL.

Teniendo en cuenta que revisada la Planta de Personal de la Gobernación del Putumayo y en particular de la Oficina Jurídica Departamental, se tiene que el personal vinculado mediante nombramiento es inexistente e insuficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el

apoyo legal en las diversas materias que conoce esa Oficina 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, el señor Gobernador Mediante Resolución No. 0677 del 10/09/2012, delega en la Secretaria de Servicios Administrativos, la facultad de expedir la certificación de inexistencia de personal.

Se considera oportuno contratar a una persona natural idónea con título profesional en derecho, toda vez que, en la Planta Globalizada de la Gobernación 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 Oficina Jurídica Departamental Conforme a solicitud de fecha 11 de enero de 2024.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Contestar dentro de los términos de ley, las acciones judiciales que se adelanten en contra del Departamento del Putumayo y las Secretarías adscritas a la Entidad, ante la jurisdicción contenciosa administrativa, jurisdicción ordinaria, jurisdicción constitucional y especial en los diferentes despachos judiciales del territorio nacional, en defensa de los intereses del Departamento, previo otorgamiento del poder para actuar, observar diligencia en todo el proceso asignado hasta su terminación.
2	Interponer en contra de terceros, acciones judiciales y/o constitucionales ante la jurisdicción contenciosa administrativa y jurisdicción ordinaria con el fin de favorecer los intereses del Departamento, previo otorgamiento de poder y designación por parte del supervisor.
3	Representar extrajudicialmente al Departamento del Putumayo en los diferentes procesos de conciliación adelantados por las Entidades competentes (Ministerio Público, Superintendencias, Inspección de Trabajo, entre otras) en materia

	contenciosa administrativa y jurisdicción ordinaria, para lo anterior se deberá exponer ante el Comité de Conciliación su concepto respecto de la posibilidad real de éxito o fracaso de los procesos impetrados en contra del Departamento y como consecuencia de esta exposición, la viabilidad o no del mecanismo de conciliación, previo estudio del proceso, reunión de la cual debe ser elevada la respectiva acta y certificaciones con las conclusiones y autorizaciones.
4	Apoyar en la presentación de descargos en los procesos sancionatorios y excepciones en los procesos coactivos, que se adelanten en contra de la Entidad o sus secretarías.
5	Diligenciar y presentar todos y cada uno de los aplicativos y/o en medio físico en los que se requiere información relacionada con las actividades que desarrolla, tales como las solicitadas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría Departamental del putumayo y la Oficina Jurídica Departamental.
6	Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos (Acuerdos, Ordenanzas, Resoluciones y Decretos) que por competencia se deban proferir desde las distintas dependencias de la Gobernación del Putumayo y otras entidades, previa asignación por parte del supervisor, así como también consultas jurídicas emitiendo los conceptos alugar, respecto a los temas que le sean asignados.
7	Contestar dentro de los términos legales, las acciones constitucionales (Tutela, Populares y de Grupo), que se inicien o vinculen en contra del Departamento del Putumayo y las diferentes secretarias adscritas al despacho de la Gobernación.
8	Realizar a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la asignación de procesos, el respectivo poder para actuar dentro de la instancia judicial y en el estado en que se encuentra el proceso. Deberá entenderse que, si la actuación requiere de forma inmediata la prestación del servicio, el profesional elaborará el poder dentro del término legal para actuar. El procedimiento para la entrega de poder se consolidará con el supervisor del contrato.
9	Presentar informe mensual de Base de Datos de los procesos Judiciales especificando el estado actual e instancia de cada uno de los procesos asignados a su cargo, donde figure como sujeto activo o pasivo el Departamento del Putumayo, de conformidad con la política contable adoptada mediante la Resolución No. 1415 del 20 de diciembre de 2018.
10	Allegar oportunamente los documentos a los distintos expedientes y/o base de datos judiciales, conforme a las normas archivísticas y de sistematización.
11	Apoyar en la revisión de los documentos, expedidos en el marco del desarrollo de los procesos contractuales en sus etapas, precontractual, contractual y poscontractual, de competencia de la oficina Jurídica Departamental.
12	Apoyar en la actualización de información del software SIJUD Sistema de Información de la Oficina Jurídica Departamental y GESDOC Gestión documental.
13	Interponer oportunamente los recursos ordinarios a que haya lugar, de conformidad con el artículo 176 Código de Procedimiento Penal y extraordinarios de casación de acuerdo al artículo 180 y 181 Código de Procedimiento Penal, y de revisión de conformidad con el artículo 192 del Código de Procedimiento

	Penal y actualización jurídica de los estados de los procesos penales y Base de datos SIRECI.
14	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y objeto del contrato.
15	Apoyar en la Implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

PERFIL REQUERIDO

Perfil requerido	
Nivel de educación:	Profesional en Derecho con Especialización en derecho Procesal Penal.
Experiencia:	Cuatro (4) años en entidades del sector público y/o privado

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 11 días del mes de enero de 2024.

LUZ ADRIANA SANTACRUZ MEJIA
Secretaria de Servicios Administrativos Departamental (E)
Decreto 017 del 02 de enero de 2024

Proyectó:	*Carmen Samboni Gómez*	*Secretaría de Servicios Administrativos*	*Secretaria Ejecutiva (E)*	CB

PUTUMAYO GOBIERNACIÓN 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

GOBERNACION DEL PUTUMAYO
PRESUPUESTO
DEPARTAMENTAL
15 ENE 2024
Firma:
Registro No.

Área y/o Secretaría solicitante: OFICINA JURIDICA DEPARTAMENTAL SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Fecha de solicitud: 11 de enero de 2024.

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÒN ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL Y PARA LA SUSTANCIACIÒN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTAMENTAL.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	APROPIACION PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR
0301 - 2.1.2.2.2.8.1-1000	Honorarios	ICLD	$12.900.000,00

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

QUIEN SOLICITA;

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
SECRETARÍA DE HACIENDA
15 ENE 2024
No. REGISTRO: 053
RECIBIDO:
HORA:

LUZ ADRIANA SANTACRUZ MEJIA
Secretaria de Servicios Administrativos Departamental (E)
Decreto 017 del 02 de enero de 2024.

Proyectó:	*Andrés Pablo Rodríguez Sosa*	*Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental*	

JOHN LEIDER MENESES FRANCO

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT. 800094164-4

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **100**

Fecha de Vencimiento 14/04/2024

Prórrogas 0

Vigencia Fiscal: 2.024 **Fecha de Expedición:** 15 ene 2024

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL Y PARA LA SUSTANCIACIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEPARTAMENTAL.

Solicitante: SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0301 - 2.1.2.2.2.8.1 - 1000	Honorarios	12.900.000,
	TOTAL CERTIFICADO	12.900.000,

CLAUDIA CARMENZA GARCIA LUCERO
Profesional Especializado

Elaboró: MIMAYA

Imprimió:MSILVA

San Miguel Agreda de Mocoa, enero de 2024.

Doctora:
LUZ ADRIANA SANTACRUZ MEJIA
Secretaria de Servicios Administrativos Departamental (E)
Decreto No. 017 del 02 de enero de 2024
Decreto ordenación del gasto No. 322 del 19 de agosto de 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 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

La Gobernación del 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 especifico 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.

De conformidad con lo establecido en el manual especifico de funciones y competencias laborales proferido por la Gobernación del Putumayo, está a cargo de la Oficina Jurídica Departamental la función de realizar la asesoría, orientación, acompañamiento y asistencia legal en el cumplimiento de la Constitución, las Leyes y acatamiento al precedente judicial en coordinación con todas las Secretarías adscritas al despacho del señor Gobernador, en defensa de los intereses de la entidad y con respeto a las garantías constitucionales de sus administrados, razón por la cual desde esa jefatura se debe desplegar la pertinente defensa judicial de los interés de la Entidad ante diferentes instancias judiciales y entes de control.

El Departamento del Putumayo desde la Oficina Asesora Jurídica Departamental, despliega la defensa judicial de los intereses de la Entidad Pública ante las diferentes instancias judiciales y extrajudiciales y que a la fecha suman 1978 procesos activos en

contra, es decir donde el ente territorial es demandado o sujeto pasivo de la acción judicial, y no solo en el Departamento del Putumayo, sino también en los Departamentos de Nariño, Huila, Cauca y Cundinamarca.

Es de anotar que los Juzgado Contencioso Administrativos del Putumayo se encuentra adscritos a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa del Circuito de Nariño, pues en nuestro Departamento no se cuenta con un Tribunal Administrativo, motivo por el cual, todos los procesos que deban cursar segunda instancia por cuenta de recursos legales o que por su cuantía excedan de la competencia de los Juzgados en Mocoa (P), deberán tramitarse ante dicho Tribunal. Es de anotar que el 90% de las sentencias proferidas en primera instancia, son objeto de recurso de apelación ante el Tribunal Administrativo de Nariño, así como los autos frente a los cuales procede este medio de impugnación.

Aunado a lo anterior, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 152 de la Ley 1437 de 2011, el Tribunal Administrativo de Nariño conoce primera instancia de los siguientes asuntos:

1. De los de nulidad de los actos administrativos proferidos por funcionarios u organismos del orden departamental, o por las personas o entidades de derecho privado cuando cumplan funciones administrativas de los citados órdenes.

2. De los de nulidad y restablecimiento del derecho de carácter laboral que no provengan de un contrato de trabajo, en los cuales se controviertan actos administrativos de cualquier autoridad, cuando la cuantía exceda de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. De los de nulidad y restablecimiento del derecho en que se controviertan actos administrativos de cualquier autoridad, cuando la cuantía exceda de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y, sin atención a la cuantía, de los actos que se expidan en ejercicio del poder disciplinario asignado a los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación, diferentes al Procurador General de la Nación.

4. De los que se promuevan sobre el monto, distribución o asignación de impuestos, contribuciones y tasas nacionales, departamentales, municipales o distritales, cuando la cuantía sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

5. De los relativos a los contratos, cualquiera que sea su régimen, en que sea parte una entidad pública en sus distintos órdenes o un particular en ejercicio de funciones propias del Estado, y de los contratos celebrados por cualquier entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios en los cuales se incluyan cláusulas exorbitantes,

cuando la cuantía exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

6. De los de reparación directa, inclusive aquellos provenientes de la acción u omisión de los agentes judiciales, cuando la cuantía exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

7. De los procesos ejecutivos, cuya cuantía exceda de mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

8. De la nulidad del acto de elección de contralor departamental, de los diputados a las asambleas departamentales; de concejales del Distrito Capital de Bogotá; de los alcaldes, personeros, contralores municipales y miembros de corporaciones públicas de los municipios y distritos y demás autoridades municipales con setenta mil (70.000) o más habitantes, o que sean capital de departamento. El número de habitantes se acreditará con la información oficial del Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE. La competencia por razón del territorio corresponde al Tribunal con jurisdicción en el respectivo departamento.

9. De la nulidad del acto de nombramiento de los empleados públicos del nivel directivo o su equivalente efectuado por autoridades del orden nacional y por las autoridades Distritales, Departamentales o Municipales, en municipios con más de setenta mil (70.000) habitantes o que sean capital de departamento.

10. De los de nulidad de los actos administrativos de las entidades territoriales y descentralizadas de carácter departamental, distrital o municipal que deban someterse para su validez a la aprobación de autoridad superior, o que hayan sido dictados en virtud de delegación de funciones hecha por la misma.

11. De la repetición que el Estado ejerza contra los servidores o ex servidores públicos y personas privadas que cumplan funciones públicas, incluidos los agentes judiciales, cuando la cuantía exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes y cuya competencia no estuviere asignada al Consejo de Estado en única instancia.

12. De la nulidad contra las resoluciones de adjudicación de baldíos.

13. De los de expropiación de que tratan las leyes agrarias.

14. De los que se promuevan contra los actos de expropiación por vía administrativa.

15. De la pérdida de investidura de diputados, concejales y ediles, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley. En estos eventos el fallo se proferirá por la Sala Plena del tribunal.

16. De los relativos a la protección de derechos e intereses colectivos, reparación de daños causados a un grupo y de cumplimiento, contra las autoridades del orden nacional o las personas privadas que dentro de ese mismo ámbito desempeñen funciones administrativas.

Eventualmente, los procesos descritos anteriormente, surtirán su segunda instancia ante el Consejo de Estado con sede en la Ciudad de Bogotá D.C. En efecto, dado el cumulo de procesos que actualmente cursan en contra del Departamento del Putumayo, sobre los cuales la Entidad tiene el deber de ejercer la representación judicial, es necesario contratar abogados especializados, con idoneidad y experiencia, puesto que los procesos se surten en audiencias públicas orales, donde las oportunidades procesales como impugnar los actos, proponer excepciones, formular medidas cautelares, se surten en la misma audiencia.

Es de anotar que, en la Planta Global de la Gobernación 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 otros profesionales del derecho.

Es conveniente la celebración de un contrato con el objeto mencionado por cuanto la Oficina Jurídica Departamental debe apoyarse en profesionales en derecho con experiencia en la gestión de los aspectos misionales, actividades técnicas y trámites administrativos propios de ellas, por cuanto dichas gestiones deben surtirse con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos que adelanta la administración 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, 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.

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 y dependencia del contratista frente a la entidad.

En este orden de ideas y con el fin de proporcionar apoyo a los procesos antes

descritos y en procura de garantizar la eficaz y oportuna defensa judicial de los procesos en los cuales el Departamento del Putumayo actúa y/o actúe como demandante o demandado, se ve la necesidad de adelantar la contratación de un profesional idóneo que coadyuve a la oficina jurídica, en la defensa de los procesos judiciales en los cuales sea parte el Departamento del Putumayo, los cuales no solo cursan en el Departamento, sino también en todo el territorio nacional.

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 contratar a un profesional del derecho con experiencia y conocimiento en materias legales para que coadyuve en esta tarea, toda vez que en la Planta Globalizada de la Gobernación del Putumayo, según lo certifica la Secretaría de Servicios Administrativos respecto de la Oficina Jurídica Departamental, no se 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 de otros profesionales del derecho.

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.

ANALISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, para la prestación de servicios profesionales, el mercado colombiano y en particular el del Departamento de Putumayo, cuenta con una oferta amplia de profesionales.

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. 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 del derecho y dependencia afines, tales como:

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR MENSUAL
029-2021	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA Y BRINDAR APOYO A LA OFICINA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA ESTA DEPENDENCIA".	$3.765.000
041-2022	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA Y BRINDAR APOYO A LA OFICINA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA ESTA DEPENDENCIA".	$3.864.000
29-2023	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCION ORDINARIA DE LA OFICINA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA ESTA DEPENDENCIA".	$4.145.000,00

Mediante Decreto No. 027 del 04 de enero de 2024 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE HONORARIOS POR PERIODO MENSUAL PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBRAN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO DURANTE LA VIGENCIA 2024, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**", se establecieron topes máximos de honorarios para la prestación de los diferentes servicios tanto profesionales como de apoyo a la gestión que deba contratar el Departamento del Putumayo, no obstante, el Artículo 4° se señala que:

"CUARTO - EXCEPCIONES: Se exceptúa de la presente escala de honorarios, aquellos profesionales y demás contratistas que por cuenta de las especiales necesidades de la Entidad reflejadas en las actividades a contratar y/o el grado de

responsabilidad y/o complejidad y reserva del objeto a desarrollar respecto de dependencia en particular y/o el cúmulo de actividades a asignar y/o el nivel de educación y/o el rango y tipo de experiencia a acreditar y/o los especiales conocimientos sobre temas de interés institucional y que por necesidades del servicio se haga necesario contratar y/o el eventual impacto social y económico que su gestión represente a los intereses de la Entidad, todo lo cual deberá ser evidenciado en la planificación que precederá al contrato y ello deberá dejarse expreso en los estudios y documentos previos, con su correspondiente estudio de valor, el cual podrá obedecer a los comparativos de ofertas del mercado o a la propuesta presentada como respuesta a la invitación presentada o a históricos de contratación de la Entidad."

Respecto del contratista a seleccionar, dado su grado de formación, experiencia, el interés institucional, particularidad del objeto a contratar y obligaciones contractuales que tiene la Gobernación del Putumayo en su contratación, en aras de contar con los mejores profesionales al servicio de la entidad, se aplicará la excepción anteriormente señalada, dado que, con la expedición de la Constitución Política de 1991, se establece el régimen la responsabilidad Estatal por acciones, omisiones o hechos imputables a la administración por la generación de un daño antijurídico, así como también, por la expedición de actos administrativos; lo que ha ocasionado un enfoque de responsabilidad desarrollado en la Constitución Política con evolución doctrinal y jurisprudencial que ha generado un gran número de litigios instaurados por los administrados, en busca del reconocimiento y efectividad de aquellos derechos que se consideraban vulnerados.

Se trata entonces de un tema de vital importancia e interés institucional, tanto así que la gestión de la defensa jurídica del Estado está ocupando de manera insistente la atención no solo dentro del Departamento, sino también a nivel nacional debido a sus importantes implicaciones tanto jurídicas como fiscales.

De otra parte, para el particular debe tenerse en cuenta que la ley 1123 de 2007, CÓDIGO DISCIPLINARIO DEL ABOGADO, en su artículo 28, numeral 8 ordena què es deber de todos los abogados "OBRAR CON LEALTAD Y HONRADEZ EN SUS RELACIONES PROFESIONALES. EN DESARROLLO DE ESTE DEBER, ENTRE OTROS ASPECTOS, **EL ABOGADO DEBERÁ FIJAR SUS HONORARIOS CON CRITERIO EQUITATIVO, JUSTIFICADO Y PROPORCIONAL FRENTE AL SERVICIO PRESTADO** O DE ACUERDO A LAS NORMAS QUE SE DICTEN PARA EL EFECTO, Y SUSCRIBIRÁ RECIBOS CADA VEZ QUE PERCIBA DINEROS, CUALQUIERA SEA SU CONCEPTO."

Por su parte, el Consejo Superior de la Judicatura como máximo organismo de la rama judicial encargado de realizar el control disciplinario de los profesionales del derecho, ha venido estableciendo de manera reiterada los diferentes parámetros o criterios que

deben tenerse en cuenta al momento en que cliente y abogado pacten su relación profesional, con la finalidad de concretar el monto de los honorarios (Sentencia de mayo 18 del año 2000, Radicado No. 15283-B/1058-A), los cuales son:

1. El trabajo efectivamente desplegado por el abogado.
2. El prestigio del abogado
3. La complejidad del asunto
4. El monto o la cuantía de la pretensión
5. La capacidad económica del cliente
6. La voluntad contractual de las partes

En ese sentido, se resalta entonces, que es la voluntad de las partes (cliente-abogado), la que prima para efectos de la fijación de los correspondientes honorarios remunerativos, sin embargo, dicho acuerdo consensual deberá tener en cuenta los demás criterios enunciados, de manera que se logre la finalidad de la normativa en mención.

En todo caso, el alto tribunal ha dispuesto que siempre "se privilegiará la voluntad contractual de las partes y, a falta de esta, se acudirá a las tarifas de los colegios de abogados como criterio auxiliar".

Con el fin de fortalecer la Oficina Jurídica Departamental, se pretende que el abogado que inicie el proceso en primera instancia, sea el mismo que asista a las distintas audiencias que en el proceso se presenten, y defienda los intereses de la entidad en segunda instancia, manteniendo una línea de defensa consolidada; no solo por el valor que conlleva los desplazamientos a otro Departamento, sino también por el grado de responsabilidad que al ejercer la defensa judicial de manera directa les atañe, pues son profesionales que actúan con su tarjeta profesional, respaldan su actuar con la misma en los asuntos litigiosos más que en el desempeño de otra labor, pues de actuar de manera irresponsable o desleal en el ejercicio de la profesión, serán objeto de sanciones disciplinarias ante el Consejo superior de la Judicatura, aunado a las sanciones pecuniarias que conlleva a la inasistencia a las audiencia, especialmente la audiencia inicial, propia de los procesos Contencioso Administrativos, pues el artículo 180 del CPACA preceptúa en el numeral 4 lo siguiente:

> *"Consecuencias de la inasistencia. Al apoderado que no concurra a la audiencia sin justa causa se le impondrá multa de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes".*

Dichas sanciones se extienden a título personal, no de la Entidad, a diferencia de las sanciones que por inasistencia a la audiencia de cumplimiento (propias de las Acciones

Populares), si podrán incurrir los representantes legales de las entidades, pues el inciso 2 del artículo 27 de la Ley 472 de 1998 menciona que: *"La inasistencia a esta audiencia por parte de los funcionarios competentes, hará que incurra en causal de mala conducta, sancionable con destitución del cargo"*, situación que denota indudablemente un asunto de interés institucional nacional, directamente relacionado con el Gobernador del Departamento como representante legal de la Entidad.

Tal como se manifestó el grado de responsabilidad se encuentra probado no solo por el cuidado y la diligencia con la que debe actuar el apoderado en todas las etapas del proceso, sino también por el número de procesos a su cargo, por lo cual, se hace necesario una adecuada, oportuna y eficaz defensa judicial y asesoría jurídica a favor del Departamento del Putumayo.

En conclusión, de lo antes expuesto, es dable aplicar la excepción en comento y en atención a ello fijar una suma de honorarios mensuales acorde al grado de responsabilidad, de preparación, de experticia y de suficiencia profesional para el desarrollo de las actividades de defensa judicial del Departamento del Putumayo, puesto que ello incide en la oportuna y adecuada salvaguarda de los intereses de la Entidad, lo cual se ve reflejado en decisiones judiciales ajustadas a derecho.

De acuerdo a lo anterior y en atención que para el presente contrato convergen circunstancias especiales en cuanto a la necesidad expuesta, el objeto específico, la responsabilidad y reserva que debe acatar el contratista, así como su particularidad e importancia institucional respecto de las obligaciones contractuales a ejecutar por parte que a la par se equipara con el alto volumen de procesos y procedimientos a tramitar, sumado al nivel educativo, es viable aplicar la excepción mencionada y con ello establecer un monto de honorarios acorde a dichas especiales condiciones.

Las cualidades técnico-subjetivas como los factores de idoneidad que pueda tener el contratista desde el punto de vista intelectual o técnico para ejecutar la labor materia del contrato se confía, su experiencia profesional y en el campo jurídico, hace que el resultado, idoneidad y garantía del servicio a esa persona en particular, por la seguridad que genera su selección en virtud de esas características particulares, o lo que es igual, cuando existe certeza de que una persona determinada, por sus especiales calidades puede satisfacer plenamente la necesidad contractual.

Respecto del contratista a seleccionar, dado su grado de formación y el interés institucional que tiene la Gobernación del Putumayo en su contratación, en aras de contar con los mejores profesionales al servicio de la entidad, se aplicará la excepción atrás señalada.

Así las cosas, se ha establecido que la mensualidad a devengar por el futuro contratista es en cuantía de $4.300.000. MDA/CTE, valor que es acorde a los rangos de honorarios reconocidos a otros abogados especialistas anteriormente contratados por la Entidad.

Por lo anterior, y con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, trasparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas, se consideran oportuno contratar a una persona con formación universitaria y con postgrado, que cuente con los conocimientos necesarios para que coadyuve a la Gobernación del Departamento del Putumayo en la gestión de sus actividades institucionales, toda vez que la planta Globalizada de la Gobernación 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.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÒN ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL Y PARA LA SUSTANCIACIÒN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTAMENTAL.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicio de personal temporal	80111601 Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES.

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Contestar dentro de los términos de ley, las acciones judiciales que se adelanten en contra del Departamento del Putumayo y las Secretarías adscritas a la Entidad, ante la jurisdicción contenciosa administrativa, jurisdicción ordinaria, jurisdicción constitucional y especial en los diferentes despachos judiciales del territorio nacional, en defensa de los intereses del Departamento, previo otorgamiento del poder para actuar, observar diligencia en todo el proceso asignado hasta su terminación.
2	Interponer en contra de terceros, acciones judiciales y/o constitucionales ante la jurisdicción contenciosa administrativa y jurisdicción ordinaria con el fin de favorecer los intereses del Departamento, previo otorgamiento de poder y designación por parte del supervisor.
3	Representar extrajudicialmente al Departamento del Putumayo en los diferentes procesos de conciliación adelantados por las Entidades competentes (Ministerio Público, Superintendencias, Inspección de Trabajo, entre otras) en materia contenciosa administrativa y jurisdicción ordinaria, para lo anterior se deberá exponer ante el Comité de Conciliación su concepto respecto de la posibilidad real de éxito o fracaso de los procesos impetrados en contra del Departamento y como consecuencia de esta exposición, la viabilidad o no del mecanismo de conciliación, previo estudio del proceso, reunión de la cual debe ser elevada la respectiva acta y certificaciones con las conclusiones y autorizaciones.
4	Apoyar en la presentación de descargos en los procesos sancionatorios y excepciones en los procesos coactivos, que se adelanten en contra de la Entidad o sus secretarías.
5	Diligenciar y presentar todos y cada uno de los aplicativos y/o en medio físico en los que se requiere información relacionada con las actividades que desarrolla, tales como las solicitadas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría Departamental del putumayo y la Oficina Jurídica Departamental.
6	Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos (Acuerdos, Ordenanzas, Resoluciones y Decretos) que por competencia se deban proferir desde las distintas dependencias de la Gobernación del Putumayo y otras entidades, previa asignación por parte del supervisor, así como también consultas jurídicas emitiendo los conceptos alugar, respecto a los temas que le sean asignados.
7	Contestar dentro de los términos legales, las acciones constitucionales (Tutela, Populares y de Grupo), que se inicien o vinculen en contra del Departamento del Putumayo y las diferentes secretarias adscritas al despacho de la Gobernación.
8	Realizar a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la asignación de procesos, el respectivo poder para actuar dentro de la instancia judicial y en el estado en que se encuentra el proceso. Deberá entenderse que, si la actuación

	requiere de forma inmediata la prestación del servicio, el profesional elaborará el poder dentro del término legal para actuar. El procedimiento para la entrega de poder se consolidará con el supervisor del contrato.
9	Presentar informe mensual de Base de Datos de los procesos Judiciales especificando el estado actual e instancia de cada uno de los procesos asignados a su cargo, donde figure como sujeto activo o pasivo el Departamento del Putumayo, de conformidad con la política contable adoptada mediante la Resolución No. 1415 del 20 de diciembre de 2018.
10	Allegar oportunamente los documentos a los distintos expedientes y/o base de datos judiciales, conforme a las normas archivísticas y de sistematización.
11	Apoyar en la revisión de los documentos, expedidos en el marco del desarrollo de los procesos contractuales en sus etapas, precontractual, contractual y poscontractual, de competencia de la oficina Jurídica Departamental.
12	Apoyar en la actualización de información del software SIJUD Sistema de Información de la Oficina Jurídica Departamental y GESDOC Gestión documental.
13	Interponer oportunamente los recursos ordinarios a que haya lugar, de conformidad con el artículo 176 Código de Procedimiento Penal y extraordinarios de casación de acuerdo al artículo 180 y 181 Código de Procedimiento Penal, y de revisión de conformidad con el artículo 192 del Código de Procedimiento Penal y actualización jurídica de los estados de los procesos penales y Base de datos SIRECI.
14	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y objeto del contrato.
15	Apoyar en la Implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

a) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
b) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
c) 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.
d) No instalar en los hardwares de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas del departamento.
e) No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgo la integridad personal y o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
f) En caso que la actividad contractual, se llegase 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 requiera la entidad sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la misma.

g) Dar trámite inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien sea en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.

h) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.

i) 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.

j) Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato 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.

k) 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. De conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 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.

l) 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.

m) Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.

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 (3) 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:

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MDA/CTE. (**$12.900.000,00), de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	0301 - 2.1.2.2.2.8.1-1000
CONCEPTO	Honorarios
VALOR EN NUMEROS	$12.900.000,00

No. de CDP	**100**	**F/Expedición**	**15/01/2024**	**Vigencia**	**14/04/2024**
CODIGO CPC	**83990**	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales NCP			

2.7. FORMA DE PAGO:

El Departamento del Putumayo pagará al Contratista por concepto de honorarios de la siguiente manera:

Un primer pago de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados durante el mes de enero 2024.

Dos (2) pagos cada uno hasta por el valor de $ 4.300.000,00

Un pago final de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados durante el mes de abril 2024.

Los pagos se realizaran 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:

	Perfil requerido
Nivel de educación:	Profesional en Derecho con Especialización en derecho Procesal Penal.
Experiencia:	Cuatro (4) años en entidades del sector público y/o privado

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.

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 el Decreto No. 027 del 04 de enero de 2024, estableciendo para la presente contratación un valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.300.000,00).**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MDA/CTE ($12.900.000,00)

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 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:

Perfil requerido	
Nivel de educación:	Profesional en Derecho con Especialización en derecho Procesal Penal.
Experiencia:	Cuatro (4) años en entidades del sector público y/o privado

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 SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS con apoyo del Jefe de La Oficina Jurídica o su encargado.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Artículo 4° 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 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, 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 en caso de tratarse de servicios profesionales 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 siguientes 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 (2) 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 Asesora Jurídica Departamental, Palacio Departamental en el Municipio de Mocoa – Putumayo.

9.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Dr. ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA, en su calidad de Jefe de Oficina Jurídica 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

- Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado, firmado y actualizado en el SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – SIGEP (Ley 2013/2019).
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de Libreta Militar (Hombre menor de 50 años) o certificación en línea de situación militar definida.
- 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.

- Tarjeta Profesional, si hay lugar a ello y certificaciones de vigencia.
- Antecedentes y Requerimientos Judiciales – actualizado.
- Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación – actualizado.
- Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República – actualizado.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
- Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019 (Cuando aplique).
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes– Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019 (Cuando aplique).
- Certificado y/o declaración juramentada de no estar en mora en procesos alimentarios a menores REDAM (Ley 2097-2021).
- Soporte Nivel Educación Requerida.
- Soporte Experiencia Requerida.
- Certificado de afiliación a seguridad social
- Examen Médico Ocupacional.
- Formato Certificado de idoneidad
- Formato Acreditación de experiencia (cuando aplique).

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 o empresa; Tiempo de servicio (Indicando fecha de inicio y fecha fin); y 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 a la Gobernación del Putumayo 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 las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza Departamental N° 766 de 2018 y el Decreto Departamental N° 062 de 2018, 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 Oficina Jurídica, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

SUPERVISOR



ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA
Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

REVISÓ: ***Diana Milena Ramos Semanate*** _____
Profesional Universitario GJU

ANEXO N° 1 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.
(Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015).

Para este proceso contractual y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, la Secretaria de Salud Departamental del Departamento del Putumayo, ha preparado este anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del Contrato.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Departamento del Putumayo en los estudios previos.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Aquien se le asigna	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades generadas por la secretaría ejecutora	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaría ejecutora e impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista. Suscripción de la garantía de la calidad.	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	menor	Bajo	contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan **más del uno por ciento (1%)** del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan **más del cinco por ciento (5%)** del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato **entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).**	Incrementa el valor del contrato **entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).**	Impacto sobre el valor del contrato en **más del treinta por ciento (30%).**
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACION MONETARIA	Los sobrecostos no representan **más del uno por ciento (1%)** del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan **más del cinco por ciento (5%)** del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato **entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).**	Incrementa el valor del contrato **entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).**	Impacto sobre el valor del contrato en **más del treinta por ciento (30%).**

	CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	
	Probable	4	5	6	7		
	casi cierto	5	6	7			

VALORACIÓN DEL RIESGO		
	8 Y [illegible]	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

SUPERVISOR

ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

REVISÓ: ***Diana Milena Ramos Semanate***
Profesional Universitario GJU

PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-009
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	02
	FORMATO	Certificado de Idoneidad para Celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	FECHA	26/04/2023

TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
	X	

La Oficina Asesora Jurídica Departamental de la Gobernación del Putumayo, requiere contratar a una persona con el siguiente objeto:

OBJETO DEL CONTRATO.
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÒN ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL Y PARA LA SUSTANCIACIÒN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTAMENTAL.

De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Mediante decreto No. 0226 del 23 de julio de 2012, el señor Gobernador del Departamento del Putumayo, delegó en cada uno de los Secretarios de Despacho o quien haga sus veces, la facultad de elaboración, proyección, desarrollo y ejecución de todos y cada uno de los actos precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos de selección en todas y cada una de las modalidades de contratación pública independientemente de su cuantía y tipo de recursos, cada una conforme a sus competencias.

En virtud de lo anterior este despacho CERTIFICA, que analizada la hoja de vida del señor JOHN LEIDER MENESES FRANCO, identificado con cédula de ciudadanía No. 76329554 expedida en Popayán - Cauca y sus documentos anexos, el proponente cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto arriba descrito y ha demostrado idoneidad y experiencia relacionada con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos.

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato de Prestación de servicios profesionales con el del señor JOHN LEIDER MENESES FRANCO.

Para constancia se firma en Mocoa, Putumayo a los 15-01-2024.

SUPERVISOR

ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

REVISÓ: ***Diana Milena Ramos Semanate***
Profesional Universitario GJU

PROCESO DE CONTRATACION DRECTA		
Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
	X	

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
JOHN LEIDER MENESES FRANCO	76.329.554

Agotado el procedimiento de selección, se analiza la hoja de vida junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma:

1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA		
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Profesional en Derecho con Especialización en derecho Procesal Penal.		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Profesional en Derecho con Especialización en derecho Procesal Penal. . Abogado acta de grado.24 de marzo del 2011 numero 1822 universidad cooperativa de Colombia . tarjeta profesional numero 203098 expedida 17-05- 2011 . Especialización en derecho Procesal Penal acta de grado numero 3617 del 22 de septiembre 2017 universidad cooperativa de Colombia .	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	CUMPLE	
	SÍ	NO

Abogado especialista con experiencia Profesional superior a Cuatro (4) años en entidades del sector público y/o privado 2019-4265 fecha . defensoría del pueblo como defensor público en el área penal JOHN MENESES FRANCO Identificado con la Cedula De ciudadanía número 76,329,554 expedida en POPAYAN, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios. • 2022-CONT-2081 2022-12-06 AL 2024-06-30 DEFENSOR PUBLICO • 2019CON-2346 2022-05-19 AL 2022-11-30 DEFENSOR PUBLICO • 2019CON-4265 2019-12-17 AL 2021-03-31 DEFENSOR PUBLICO • 2019CON-3430 2019-07-15 AL 2019-12-15 DEFENSOR PUBLICO • 2018CON-6435 2018-12-16 AL 2019-05-31 DEFENSOR PUBLICO • 2018CONT-2686 2018-10-01 AL 2018-12-15 DEFENSOR PUBLICO • 2017CONT-2982 2017-04-01 AL 2018-09-30 DEFENSOR PUBLICO • 2016CONT-7268 2016-12-16 AL 2017-03-31 DEFENSOR PUBLICO • 2016CONT-3422 2016-11-03 AL 2016-12-15 DEFENSOR PUBLICO • 2015CONT-4197 2015-10-01 AL 2016-10-31 DEFENSOR PUBLICO • 2015CONT-674 2015-01-29 AL 2015-09-30 DEFENSOR PUBLICO • 2014CONT-647 2014-08-01 AL 2014-12-31 DEFENSOR PUBLICO	X	

NOTA: En caso de requerir más de un tipo de experiencia adicionar un cuadro similar

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certificó que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.

Se adjunta:	Folios		Folios
Resultado de la pruebas de destreza y habilidades		Resultado entrevista (SI APLICA)	
Resultado prueba psicotécnica		Resultado prueba especifica de conocimientos	
Hojas de vida considerada (si se optó por ellas)		Lista calificados con puntajes	
No se requiere ninguna de las anteriores	X		

Dado en Mocoa, Putumayo a los 15-01-2024

SUPERVISOR
ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

REVISÓ: ***Diana Milena Ramos Semanate***
Profesional Universitario GJU