DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT 800102891-6

SECRETARÍA DE GOBIERNO

San Miguel de agreda de Mocoa, 24 de Enero de 2024
Consecutivo 012-2024

ALCALDÍA DE MOCOA
OFICINA RECEPCIÓN
FECHA: 24/01/2024
RECIBIDO: Emir
No. RADICADO: 00657
HORA: 9:44 am

Doctora:
LEIDY MARCELA CERÓN TAPIA
Secretaría Financiera y Administrativa Municipal

Asunto: SOLICITUD CERTIFICADO PAA

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar, se sirva expedir certificado de Plan Anual de Adquisiciones para la celebración del contrato con el siguiente objeto:

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR.	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
80111701;94101606; 80111600	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para el funcionamiento de la Secretaria de Gobierno y Política Social del municipio de Mocoa - departamento del Putumayo.	CCE-16	0	$ 35.464.000

Atentamente,

OSCAR MAURICIO ORTEGA RIVERA
Secretario de Gobierno y Política Social Municipal

Proyecto: **Cristian Adrián Molina Córdoba**
Técnico administrativo SGM

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT 800102891-6

SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
AREA DE RECURSOS FISICOS

N- 20240046

TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FÍSICOS
SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES vigencia 2024, publicado por el Municipio de Mocoa – Departamento del Putumayo. Se encuentra incluido el proyecto o necesidad, tal y como se expresa en el siguiente recuadro:

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111701;94101606;80111600	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para el funcionamiento de la Secretaria de Gobierno y Política Social del municipio de Mocoa - depatamento del Putumayo.	Enero	Enero	11	Meses	Contratación directa.	Recursos propios	$ 35.464.000

Para la Secretaria de Gobierno Municipal contemplado en la vigencia 2024. *Se expide a los veintiseis (26) días del mes de Enero del 2024.*

Daniela Perez
KAREN DANIELA PEREZ MARTINEZ

TECNICO ADMTVO. DE RECURSOS FÍSICOS – SECRETARÍA. FIANANCIERA Y ADMTVA. MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT 800102891-6

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y POLÍTICA SOCIAL

Mocoa, 26 enero de 2024

Doctora
LEIDY MARCELA CERON TAPIA
Secretaria financiera y de servicios administrativos

V°B°
26-01-24

La Ciudad

Atento saludo:

La Secretaria de Gobierno y Política Social Municipal requiere celebrar un contrato de ***"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA- DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"***

Por lo anterior de manera atenta me permito solicitar a usted, se sirva certificar si en la planta de personal globalizada del municipio de Mocoa, existe personal de planta disponible y con idoneidad, con el siguiente perfil y que desarrolle las siguientes actividades:

PERFIL	
Formación	ABOGADO (A)
Experiencia	Seis (6) meses del ejercicio de funciones.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Actuar oportunamente en la contestación de PQRS, mecanismos de acción constitucionales, recursos y requerimientos realizados por los diferentes entes de control a la Secretaria de Gobierno y Política Social.
2. Apoyar jurídicamente en la elaboración y revisión de actos administrativos y documentos propios de la Secretaria de Gobierno y Política Social para garantizar su aplicación legal.
3. Apoyar en la elevación de conceptos jurídicos que sean requeridos en la Secretaria de Gobierno en el marco de sus competencias
4. Apoyar jurídicamente al Secretario en los diferentes espacios en los que participe la dependencia.
5. Apoyar Jurídicamente a la Secretaria de Gobierno en el trámite correspondiente a la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos que requieran adelantar en el marco de su plan de acción.
6. Apoyar jurídicamente el seguimiento y la supervisión de contratistas que presten sus servicios en la Secretaria de Gobierno y Política Social.

Atentamente,

OSCAR MAURICIO ORTEGA RIVERA
Secretario de Gobierno y Política Social Municipal

Proyecto:Cristian Molina

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

MUNICIPIO DE MOCOA

NIT. 800102891-6

SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA Y/O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

LA SUSCRITA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA DE MOCOA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la Planta de Personal de la Alcaldía de Mocoa Putumayo, y en particular de la Secretaria de Gobierno y Política Social, se tiene que el personal es inexistente e insuficiente para desarrollar las actividades relacionadas con la *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA- DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO. 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".*

Por todo lo anterior se considera oportuno contratar a una persona natural para que cumpla con lo siguiente;

Objeto	*"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA- DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.*

Nivel de educación exigido al contratista:

Formación	ABOGADO (A)
Experiencia	**Seis (6) meses del ejercicio de funciones.**

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, y de conformidad a la resolución No. 0671 del 28 de diciembre del 22023 que establece como 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 idóneo y suficiente que apoye en la realización de las actividades requeridas por la Secretaria de Gobierno y Política Social.

Se firma en Mocoa el veintiséis (26) de enero de 2024.

LEYDI MARCELA CERÓN TAPIA
Secretaria Financiera y Administrativa

Elaboró: *Edwar Fabian Chimunja Pascuaza; Técnico Administrativo*

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT. 800102891-6

DESPACHO MUNICIPAL

MEMORANDO
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

San Miguel de Agreda de Mocoa, Enero de 2024

PARA: **LEYDI MARCELA CERON TAPIA**
Secretaria Administrativa y Financiera Municipal

DE: **CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ**
Alcalde Municipal de Mocoa

REFERENCIA: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Solicito la expedición del documento de la referencia para amparar el siguiente compromiso:

Objeto	**Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para el funcionamiento de la Secretaria de Gobierno y Politica Social del municipio de Mocoa - depatamento del Putumayo.**
Valor estimado del compromiso	$13.648.266,00
Responsable del proceso	**OSCAR MAURICIO ORTEGA RIVERA**
	SECRETARIO DE DESPACHO
	SECRETARIA GOBIERNO, Y POLITICA SOCIAL

Fuente		**1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION**	
1	*Codigo CCPET*	*2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción*	*13648266*
	Producto	83990 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	13.648.266

Atentamente,

CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Leddy Jacqueline Ramos Urreste, P.U. Secretaria de Gobierno_____
Reviso: Carlos Julio Ramirez Jojoa, P.U. Presupuesto_____
Reviso: Oscar Mauricio Ortega Rivera, S de Gobierno y Política Social Mpal_____

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT: 800102891-6

MOVIMIENTO - **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2024000033**

FECHA: 26/ene./2024

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA PRESENTE VIGENCIA (2024) EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GARANTIZA LA APROPIACION SUFICIENTE PARA ATENDER EL SIGUIENTE GASTO

CONCEPTO: PRESTACION DE SERVICIOS DE ABOGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA - DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

OBSERVACION:

Nº DOCUMENTO:

UNIDAD FUNCIONAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL -

VIGENCIA: Vigencia Actual

SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	VALOR
2	**GASTOS**						
2.1	**FUNCIONAMIENTO**						
2.1.2	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**						
2.1.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**						
2.1.2.02.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**						
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de prod	1.2.1.0.00				83990	13.648.266,00
					TOTAL $:		**13.648.266,00**

OBJETO DE GASTO	FUENTE DE RECURSOS	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008	Ingresos corrientes de libre destinacion	0		13.648.266,00

CARLOS JULIO RAMIREZ JOJOA
Profesional Universitario Presupuesto

Software y Soluciones Ltda. www.softwareysoluciones.net

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA- DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

San Miguel de Agreda de Mocoa, 09 de febrero 2024

Doctor
CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
Alcalde Municipal de Mocoa

Previa la etapa preparatoria esta dependencia presenta estudio de conveniencia y necesidad requerido para la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de mayo de 2015.

Para el cumplimiento de estas funciones y demás asignadas a la Administración municipal, se requiere contratar bienes y servicios, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del art. 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de mayo de 2015

I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución" (entre otros). Conforme a esto, corresponde a la Administración Municipal como institución del estado velar por el adecuado cubrimiento de los servicios básicos y asegurar las condiciones necesarias para su acceso

El Municipio de Mocoa, como entidad regida por las normas de 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.

La Secretaria de Gobierno y Política Social Municipal, tiene dentro de sus funciones garantizar la convivencia pacífica y la seguridad ciudadana en el Municipio de Mocoa, mediante la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones en relación con seguridad, orden público, protección del consumidor, población en situación de Desplazamiento, resolución pacífica de conflictos, ejercicio de las facultades y atribuciones de policía, prevención y protección de la familia y apoyo a los organismos de protección, seguridad y justicia del municipio de Mocoa; buscar el bienestar general y en especial la atención que se debe brindar a los niños, niñas y adolescentes (infancia y adolescencia) como a su núcleo familiar que se encuentra dentro del Municipio de Mocoa, el desarrollo y participación de la comunidad y ejercer el control sobre los precios, pesas, medidas, rifas, juegos, espectáculos, ventas informales y establecimientos abiertos al público, así como también tiene dentro de sus funciones dar asesoría, consejería y asistencia al alcalde Municipal en todos los asuntos propios de su dependencia, es por ello que la Secretaria de Gobierno Municipal requiere constantemente del apoyo de diferentes profesionales que se encarguen de materializar el cumplimiento de su objeto misional, a través de la realización de actividades técnicas, trámites administrativos y asuntos legales, para tal propósito se requiere de un profesional con formación en el área del derecho y con la idoneidad necesaria, que se

encargue de brindar apoyo en la continuidad del servicio prestado por la Secretaria de Gobierno municipal, como también en el seguimiento, gestión y defensa jurídica de la entidad a través de la respuesta a peticiones, quejas, reclamaciones, tutelas, interpuestos por los particulares, organismos de control y comunidad en general.

Para satisfacer la necesidad, el municipio de Mocoa, requiere contratar a una persona natural que acredite el nivel de Abogado con noción, experiencia y habilidades en el campo del derecho público, administrativo, por cuanto la administración municipal carece de suficiente personal con este perfil, por lo que resulta necesario la contratación de una persona idónea y capaz de desarrollar las actividades dentro de la administración, apoyando las diferentes actividades que en cumplimiento de su misión lleva a cabo la Secretaria de Gobierno y Política Social.

Lo anteriormente expuesto, se considera necesario, conveniente y oportuno la contratación de un profesional en derecho, para apoyar a la Secretaria de Gobierno y Política Social del Municipio a fin de que preste sus servicios de apoyo y asesoría legal para efectos de garantizar que los procesos que adelanta la administración municipal en el área se encuentren revestidos de seguridad jurídica, se dé cumplimiento y sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y demás principios que rigen las actuaciones administrativas, garantizando con ello la armonización con las políticas municipales y nacionales y además para dar cumplimiento a los objetivos y funciones a cargo de la entidad.

La prestación de servicios se ejecutara acorde a lo establecido en la normatividad vigente, 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 mayo de 2015, el fin primordial es buscan mejorar en el funcionamiento de la Administración Municipal y el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de la entidad, con el fin de brindar un mejor servicio acorde a los principios de eficiencia, eficacia, logrando la efectividad y el continuo mejoramiento del servicio del ente municipal.

II. DESCRIPCION DEL OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. Objeto

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA- DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."

2.2. Clasificacion UNSPSC.

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

No	Código del bien o servicio UNSPSC	Clase
1	80111701	Servicios de contratación de personal
2	80111600	Servicios de personal temporal

2.3. Obligaciones del contratista

Específicas esenciales que regirán el contrato;

1) Actuar oportunamente en la contestación de PQRS, mecanismos de acción constitucionales, recursos y requerimientos realizados por los diferentes entes de control a la Secretaria de Gobierno y Política Social.

2) Apoyar jurídicamente en la elaboración y revisión de actos administrativos y documentos propios de la Secretaría de Gobierno y Política Social para garantizar su aplicación legal.
3) Apoyar en la elevación de conceptos jurídicos que sean requeridos en la Secretaria de Gobierno en el marco de sus competencias.
4) Brindar acompañamiento y asesoría, en los diferentes espacios en los que participe la Secretaria de Gobierno.
5) Apoyar Jurídicamente a la Secretaría de Gobierno en el trámite correspondiente a la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos que requieran adelantar en el marco de su plan de acción.
6) Brindar asesoría Jurídica en el seguimiento, en apoyo a la supervisión de contratistas que presten sus servicios en la Secretaria de Gobierno y Política Social.

Generales

1) Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el municipio.
2) Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3) Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
4) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
6) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
7) Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
8) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
9) Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria administrativa y financiera para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
10) Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del municipio, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
11) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato EL MUNICIPIO DE MOCOA le entregue o terceros le entreguen.
12) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
13) El contratista se obliga a afiliarse y realizar el pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente.

2.3. Plazo de ejecución
El plazo para la ejecución del presente contrato es de cuatro (4) meses, sin que exceda el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, que se suscribirá a la legalización del contrato, que se entenderá con la fecha de expedición del Registro Presupuestal.

2.4. Lugar de prestación del servicio.
El objeto y obligaciones del contrato se desarrollarán en la jurisdicción del Municipio de Mocoa y se tendrá como sede principal el Palacio Municipal.

2.5. Supervisión.
La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará cargo del Secretario de Gobierno y Política Social Municipal.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "*Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

De igual manera y al tenor de lo establecido en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando:

a) Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
b) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio.
c) Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente

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 en 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.

Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

De conformidad con el objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del **MUNICIPIO DE MOCOA (P).**

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad...*"

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

> ***"... Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos..."*

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural con perfil profesional en derecho y que cuente con nociones especificas en derecho administrativo del sector público teniendo en cuenta el servicio requerido se enmarca dentro los parámetros y necesidades de la Secretaria de gobierno y Política Social . Lo anterior dado que en la planta de personal de la Administración municipal no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto a contratar, según certificación expedida por la Secretaría Financiera y Administrativa Municipal.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La administración municipal por intermedio de la Secretaria de Gobierno y Política Social Municipal, realizo el análisis de precios del mercado donde para determinar la mensualidad del servicio se tuvo en cuenta las siguientes variables: nivel de educación; el tipo y tiempo de experiencia, la formación exigida y el grado de responsabilidad del servicio, así como los gastos de legalización. Variables que permiten ubicar el servicio requerido en la escala de honorarios por periodo mensual para los contratistas de la Alcaldía de Mocoa Putumayo, una mensualidad de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MDA.CTE ($3.224.000) MDA.CTE**

Aspectos Técnicos
En atención a la necesidad definida, se requiere la contratación con persona que cuente con la formación y experiencia indicada en el presente documento.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con la idoneidad de éste, la cual es avalada por la dependencia que genera la necesidad de contratación.

Idoneidad:
Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, El Municipio requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Formación:

NIVEL EDUCATIVO	PERFIL
profesional	Persona natural, profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente

EXPERIENCIA:

TIPO	TIEMPO
profesional	Seis (6) meses en el ejercicio de su profesión.

El anterior perfil se ajusta a la necesidad de la dependencia y/o al proyecto de inversión al cual se encuentra relacionado; y en todo caso será verificado y certificado por quien suscribe el presente estudio previo.

4.1. Valor

El valor del Presente contrato es por la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($12.896.000) MDA.CTE**

Detalle	Unid	Cant	V/ Unitario	V/r total
"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA- DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO "	Mes	4	$ 3.224.000	$12.896.000
Total				$12.896.000

4.2. Forma de pago

El municipio de Mocoa pagará al Contratista por concepto de honorarios la suma de hasta **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($12.896.000) MDA.CTE** pagaderos de la siguiente manera:- UN (1) primer pago conforme a los días efectivamente ejecutados en el mes de febrero de 2024; los siguientes TRES (03) pagos, cada uno hasta por el valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. ($3.224.000)**.y un pago final por los días efectivamente ejecutados en el mes de Junio de 2024. El pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de las actividades ejecutadas del contrato; **b)** Cuenta de cobro del periodo ejecutado **c)** comprobante de pago de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) **d)** Acta de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Para el pago final, deberá acompañarse igualmente por el Acta de liquidación correspondiente.

Parágrafo 1º. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de administrativa y financiera del municipio de Mocoa Putumayo.

4.3. Amparo presupuestal

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	2024000033	F/Expedición	26/01/2024	Vigencia	31/12/2024
Código	**Nombre cuenta**			**Recurso**	**Valor**
1 1.2 1.2.02 1.2.02.02	GASTOS FUNCIONAMIENTO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS			Ingresos Corrientes de Libre Destinación	**$13.648.226**

1.2.02.02.008	ADQUISICIONES DE SERVICIOS Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
TOTAL			**$13.648.226**

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional universitario del Área de Presupuesto de la entidad.

GASTOS DEL CONTRATISTA: Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la propuesta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

V. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de mayo de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida.

Teniendo en cuenta la necesidad presentada y las actividades a desarrollar, la persona requerida deberá ser profesional en el área del Derecho, y con experiencia en el sector público o privado, la cual debe tener en cuenta los siguientes requerimientos mínimos.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de la propuesta. (Propuesta técnica y económica)	Carta de la propuesta debidamente diligenciada y firmada
Documento de identificación	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
Hoja de vida diligenciada en el SIGEP II	En formato de la función pública, debidamente diligenciada, validada y descargada del SIGEP II (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público), con sus respectivos soportes
Declaración Juramentada de bienes y rentas. Ley 2013 de 2019 - SIGEP II - Función Pública	Declaración de bienes y rentas debidamente diligenciada e impresa desde la plataforma de la FUNCIÓN PÚBLICA-SIGEP II.
Título (s) de educación exigido	Fotocopia del título de educación exigido
Acta de grado del título	Fotocopia
Tarjeta profesional (Si la misma está regulada por el gobierno Nacional)	Fotocopia
Antecedentes Disciplinarios de Abogado	Certificado expedido por el consejo superior de la judicatura o autoridad que aplique según la profesión o nivel educativo que aplique.
Antecedentes judiciales	De conformidad con el Decreto 019 de 2011, la administración municipal realizara la verificación de los antecedentes judiciales en la página web correspondiente.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
Medidas Correctivas	No encontrarse vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas. RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
Antecedentes disciplinarios.	No registrar sanciones en el Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente.
Antecedentes fiscales	No registrar sanciones en el Certificado de responsabilidad fiscal de la contraloría, vigente.
Registro Único Tributario.	Copia simple del RUT, con actividad económica a fin al objeto del presente estudio.
Definición de la situación militar	Anexar documento que acredite Definición de la situación militar o Fotocopia de la libreta militar (Hombres menores de 50 años)
No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo estipulado en el art. 6 ley 2097 de 2021	El proponente deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA Ley 2097 del 2 de julio de 2021. La cual deberá ser descargada de la plataforma. https://redam.gov.co
No encontrarse registrado en delitos establecidos en el art. 1 ley 1918 de 2018	Anexar certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. El presente requisito no aplica para el presente proceso.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO	
Perfil mínimo requerido	Profesional en Derecho
Experiencia	Presentar Certificaciones mínimo de seis (06) meses en el ejercicio de su profesión.
Examen de salud pre-ocupacional	Certificado de un médico ocupacional

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales 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 final); Relación de funciones desempeñadas u obligaciones contractuales.

Verificación de la responsabilidad fiscal y de antecedentes disciplinarios La entidad verificará si el proponente, se encuentra reportado o no en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el municipio de Mocoa salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

Ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta labor la administración municipal tiene la necesidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión por lo que procede su contratación

VI. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal 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 procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo tanto, la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, se encuentra los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	Impacto	Variación del riesgo	Categoría
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en desarrollo de las actividades asignadas en el presente contrato.	Retraso en las actividades encomendadas	posible	Mayor	7	Riesgo Alto
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mal ejecutoriadas de las actividades realizadas por parte del contratista	Sanciones o hallazgos por parte de las entidades de vigilancia y control.	posible	Mayor	7	Riesgo Alto
3	Especifico	interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	posible	Mayor	7	Riesgo Alto

No	¿A quién 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	Calificación total					Como se realiza el monitoreo	Periocidad ¿cuándo?
1	Alcaldía	seguimiento y control de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Moderado	Riesgo Bajo	No	Oficina Contratación Municipal	Febrero 2024	Junio 2024	Seguimiento de acuerdo a los informes requeridos	Mensual

2	Contratista	seguimiento y control de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Moderado	Riesgo bajo	SI	Oficina Contratación Municipal	Febrero 2024	Junio 2024	Revisión detallada de las actividades contratadas frente a las ejecutadas	Mensual
3	Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato	Raro	Moderado	Riesgo bajo	SI	Oficina Contratación Municipal	Febrero 2024	Junio 2024	Revisión mensual de las actividades	Mensual

PROBABILIDAD DE RIESGO: La siguiente tabla permite evaluar los riesgos anteriormente evidenciados, combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento:

	CATEGORIA	VALORACIÓN	EVALUACIÓN
Probabilidad	**Raro (puede ocurrir excepcionalmente)**	1	
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	**X**
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias	5	

FORMA DE MITIGAR EL RIESGO

Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato el único riesgo que se considera posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) con valoración Numero 3 es el de incumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual lo asume el contratista y para que se aminore se aplicará multas por el 0.5% del valor total del contrato por cada día de retardo hasta completar el 15%. El CONTRATISTA deberá aceptar que esta sanción se le aplique mediante Resolución motivada y/o que el MUNICIPIO los descuente de los saldos pendientes a su favor. Así mismo en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA este pagará al MUNICIPIO a título de pena un valor equivalente al 10% del valor total del contrato.

VII. GARANTIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

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; pero por política de la entidad y a fin de minimizar los riesgos de incumplimiento del objeto contractual, se ha determinado requerir la constitución de una garantía que ampare los riesgos de incumplimiento y calidad de servicio de acuerdo a lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto No. 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 constituir las garantías para 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 MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminados a eliminar los riesgos determinados en el Sección 3 del Decreto No. 1082 de 2015, referente a las garantías.

El Contratista mantendrá vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el Municipio de Mocoa declare el incumplimiento.

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato en plataforma SECOP II.

VIII. INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente estudio está excluido de los acuerdos internacionales y tratado de libre comercio.

IX. PUBLICIDAD EN EL SECOP

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

IIX. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con 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 requerido.

Atentamente,

DIANA CATALINA RUANO DAZA
Secretaria de Salud Municipal
con funciones de Secretaria de Gobierno y Política Social
Según Decreto 0041 del 07 de febrero de 2024

Proyecto: Cristian Molina
Técnico Administrativo