ALCALDIA DE LETICIA - AMAZONAS
NIT: 899999302-9
SECRETARIA PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

Leticia, julio de 2024

Doctor
ELQUIN JADRIAN UNI HEREDIA
Alcalde Municipio de Leticia
Ciudad

NECESIDAD: La Alcaldía de Leticia tiene la necesidad de contratar la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRACTUAL PARA LA REVISION JURIDICA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTO PRECONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LETICIA.

JUSTIFICACION: A través del Decreto No. 003 de 2013 se estableció la planta de empleos de la administración central de la Alcaldía de Leticia y con la expedición del Decreto 052 del mismo año se efectuó la distribución de dicha planta; mediante resolución 0202 del 11 de junio de 2020, se ajustó el manual específico de funciones y de competencias laborales para empleos de la planta de personal de la Alcaldía de Leticia y en ella se evidenció que la Secretaría de Planeación e Infraestructura cuenta con 5 cargos dentro de la planta de personal distribuidos de la siguiente manera:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	Nº CARGOS
SECRETARIO DE DESPACHO	020	02	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04	2
TOTAL			**5**

Este personal de planta se encuentra distribuido para suplir las competencias de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, las cuales son insuficientes para darle cumplimento a todas las actividades que tiene a su cargo esta Secretaría y en especial aquellas que permitan fortalecer el programa Juntos por la gestión eficiente de proyectos, por una Leticia Mejor.

Esta planta de personal se encuentra distribuida para cumplir con las funciones de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, pero representa una capacidad insuficiente para el cumplimento de todas las funciones y actividades que tiene a su cargo esta secretaría.

La misión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Leticia está orientada hacia la administración del sistema de planificación municipal, la integración de los mecanismos para la gestión del proceso de planeación y la gestión del desarrollo territorial. Adicionalmente debe propender por la planificación, diseño e Interventoría de las obras públicas y de infraestructura que se adelanten en el Municipio.

Se puede concluir que dentro del manual especifico de funciones y competencia laborales, no existe personal de planta, ni el perfil laboral previamente definido para la implementación de los instrumentos de planeación territorial y el fortalecimiento de la gestión por resultados establecidos por el gobierno nacional en el municipio de Leticia - Amazonas, como no puede suplirse la necesidad con funcionarios de planta de personal, deberá acudirse de manera temporal y excepcional a la figura contemplada en

MUNICIPIO DE LETICIA – AMAZONAS
NIT: 899.999.302-9
SECRETARIA DE DESARROLLO INSITUCIONAL Y TIC

el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, esto es la prestación de servicios regulada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta: *(1) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, (2) los servicios a contratar requieren un grado de especialización, para desarrollar el objeto de la presente contratación, - se necesita un abogado especializado o con amplia experiencia en derecho administrativo y/o contractual que revise, apoye, oriente a la secretaria de planeación y el equipo técnico que actúa en los diferentes procesos precontractuales contractuales y post contractuales en los contratos donde de secretaria de planeación actúa como supervisora de los diferentes contratos, así mismo se requiere de fundamentación jurídica de los trámites administrativos y contractuales en cada proceso a realizarse cuando se genera por la secretaria de planeación siendo fundamental contar con un abogado que revise la legalidad de cada tramite contractual y/o administrativo en el cumplimiento de las funciones a cargo de la secretaria de planeación municipal*
Para este efecto, se tiene en cuenta los requisitos mínimos establecidos en la estimación de honorarios de referencia establecida por la Entidad para esta vigencia.

Es así que solicito su valiosa colaboración con el fin de autorizar la presente contratación.

Cordialmente,

SAIR JULIETH GIRALDO DURANGO
Secretaria de Planeación e Infraestructura

V°B° ELQUIN JADRIAN UNI HEREDIA
Alcalde de Leticia

Proyectó: Sair Julieth Giraldo Durango
Secretaria de Planeación e Infraestructura

ALCALDIA DE LETICIA - AMAZONAS
NIT: 899999302-9
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC - - - 257

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC

CERTIFICA

Que, dentro de la planta de personal del Municipio, no existe personal suficiente y disponible para el apoyo administrativo, en actividades encaminadas a la prestación de servicios de apoyo a la gestión, por tal motivo, se hace necesaria la contratación de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRACTUAL PARA LA REVISION JURIDICA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTO PRECONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LETICIA", que cumpla las actividades, de acuerdo a los requerimientos mencionados en el estudio previo.

PERFIL: PROFESIONAL

La contratación que se realice con base en la certificación de NO existencia de personal de planta expedida, son de exclusiva responsabilidad del alcalde, deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la ley. Adicionalmente, la contratación que se celebre producto de esta certificación no podrá tener una duración superior a la vigencia 2024.

Es importante que la persona contratada, con base en la certificación expedida, deba ejecutar los objetivos y actividades señaladas en los términos del estudio previo.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito en los términos del estudio previo son de carácter temporal, por ser solicitud del secretario de la Dependencia.

Se expide en Leticia, a los 19 JUL 2024

PEDRO ELISEO NARIÑO MARTÍNEZ

Proyectó: SDI
Revisó: Secretario de Despacho

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
FECHA	JULIO DE 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

En cumplimiento en lo ordenado en el numeral 7 y 12 del articulo 25 del Estatuto General de Contratación Estatal y por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta secretaria de planeación requiere celebrar contrato de prestación de servicios profesionales de un abogado, para la secretaria de planeación e infraestructura de la Alcaldía del Municipio de Leticia, por consiguiente se procede a realizar el estudio previo, de conformidad con lo señalado en la norma y desarrollando todas las acciones administrativas necesarias para adelantar el presente contrato de presentación de servicio Profesionales.

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para satisfacer la necesidad de la Secretaria de Planeación e infraestructura de la Alcaldía del Municipio de Leticia, se analizó que en la planta de personal de la administración central del municipio de Leticia y en especial en la Secretaria de Planeación e Infraestructura Municipal, la cual orienta y lidera la formulación y el seguimiento de las políticas públicas y la planeación territorial en el corto, mediano y largo plazo; así como el fortalecimiento de las actuaciones administrativas en relación a los procesos de contratación desde la Secretaria de Planeación e Infraestructura.

Debido los cambio que se viene presentando a nivel de la contratación estatal y las diferentes plataformas que se deben usar así como las que solicitan el reporte de información sobre la ejecución de los contratos y teniendo en cuenta que la secretaria de planeación e infraestructura maneja un volumen considerable de actividades, Procesos y procedimientos relacionados con los temas administrativos, nos vemos en la necesidad de contar con una persona con experiencia que apoye la realización de estas actividades para mantener los diferentes procesos al día como lo exige la normatividad vigente.

Conforme a lo anterior se menciona que dentro del manual especifico de funciones y competencias laborales, no existe personal de planta, ni perfil previamente definido para el cumplimiento de las actividades planteadas, que se pretenden contratar, de modo que como no puede suplirse la necesidad con funcionarios de planta de personal deberá acudirse de manera temporal a la figura contemplada en el Articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993; esto es la prestación de servicios profesionales y/o técnicos reglamentada por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
Así las cosas, existe una multiplicidad de actividades y tareas relacionadas con las responsabilidades administrativas a la entidad.

Mediante Resolución 202 del 11 de junio del 2020, se ajustó el manual especifico de funciones y de competencias laborales para empleos de la planta de personal de la Alcaldía de Leticia, se evidenció que la secretaria de planeación e infraestructura cuenta con 5 cargos dentro de la planta de personal distribuido así:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	Nº CARGOS
SECRETARIO DE DESPACHO	020	02	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2

TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04	2
TOTAL			5

Este personal de planta, se encuentra distribuido para suplir las competencias de la secretaria de Planeación e Infraestructura las cuales son insuficientes para darle cumplimento a todas las actividades que tiene a su cargo esta secretaria y de la entidad.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta: *(1) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, (2) los servicios a contratar requieren un grado de especialización, para desarrollar el objeto de la presente contratación, - se necesita un abogado especializado o con amplia experiencia en derecho administrativo y/o contractual que revise, apoye, oriente a la secretaria de planeación y el equipo técnico que actúa en los diferentes procesos precontractuales contractuales y post contractuales en los contratos donde de secretaria de planeación actúa como supervisora de los diferentes contratos, así mismo se requiere de fundamentación jurídica de los trámites administrativos y contractuales en cada proceso a realizarse cuando se genera por la secretaria de planeación siendo fundamental contar con un abogado que revise la legalidad de cada tramite contractual y/o administrativo en el cumplimiento de las funciones a cargo de la secretaria de planeación municipal.*

Dicho lo anterior, existen una multiplicidad de actividades y tareas relacionadas con la administración y correcto funcionamiento de la entidad, que no pueden ser suplidas por el personal de planta de la Secretaria de Planeación e Infraestructura Municipal, al punto que imposibilitarian la buena marcha y desarrollo de la dependencia y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

2. **ESTUDIO DEL SECTOR:**
3. Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de profesional consagrado dentro de la modalidad de contratación directa se desarrollará lo necesario al sector
4.
5. Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales consagrado dentro de la modalidad de contratación directa, el análisis del sector se realiza atendiendo a lo que se señala a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
($ 21.852.865)	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	BAJO

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitará la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses de la Alcaldia de Leticia como Entidad contratante, asi como se tendrá en cuenta lo previsto en la Resolución N°0002 del 05 de enero de 2024 "Por medio de la cual actualiza la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de

servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Alcaldía de Leticia para la vigencia 2024, acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en la cual se establece los valores de los honorarios mensuales de acuerdo con las variables de objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo, por lo cual, las tarifas aplicables por la Alcaldía para la vigencia 2024, será las siguientes:

CATEGORÍA	REQUISITOS MINIMOS	TIEMPO DE EXPERIENCIA	HONORARIOS HASTA
SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Título profesional y Título de postgrado en cualquier modalidad, y/o terminación de materias certificada. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	Más de dos (2) años de Experiencia Profesional certificada.	$ 4.370.573

2.1 Perspectiva Comercial

Análisis de la Oferta y La demanda

Para el efecto, la Alcaldía de Leticia, analizo procesos de contratación de las entidades compradoras asociados a las clases 80111620 Servicios temporales de recursos humanos, 80101603 Evaluación económica o financiera de proyectos, se pudo identificar contratos similares al que pretende contratar la Alcaldia de Leticia que se resumen así:

Año	Entidad	Objeto	Plazo	Valor Mensual
2022	GOBERNACION DEL AMAZONAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EXTERNO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL PARA LA GESTION JURIDICA INTERNA Y LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DE AMAZONAS	11 MESES	$ 6.500.000
2021	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN AG¿BOGADO CON ESPECILIZACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA PROMOCION DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE	128 DIAS	$17.066.666

Una vez obtenido el parámetro anterior para la fijación del valor objeto de la presente contratación, la entidad procedió a verificar el historio de contratación de prestación de servicios profesionales, y se constató lo siguiente:

Año	Entidad	Objeto	Plazo	Valor Total
2023	MUNICIPIO DE LETICIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA APOYAR EL PROGRAMA JUNTOS POR LA SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE POR UNA LETICIA MEJOR BRINDAR ASESORIA Y ADELANTAR PROCESO CONVENIOS Y PROCESOS CONTRACTUALES DENTRO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE LETICIA	4 MESES	$16.187.308

2022	MUNICIPIO DE LETICIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y AMPLIA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO Y EN CONTRATACION ESTATAL COMO ASESOR EN LA GESTION CONTRACTUAL EN EL AREA JURIDICA QUE ACOMPAÑE LOS TRAMITES PRECONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS POR LAS DIFERENTES MODALIDADES QUE ADELANTA EL MUNICIPIO DE LETICIA	SEIS MESES	24.000.000

2.2 Perspectiva Financiera

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

2.3 Perspectiva Organizacional

Conforme lo establece el articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 los 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.

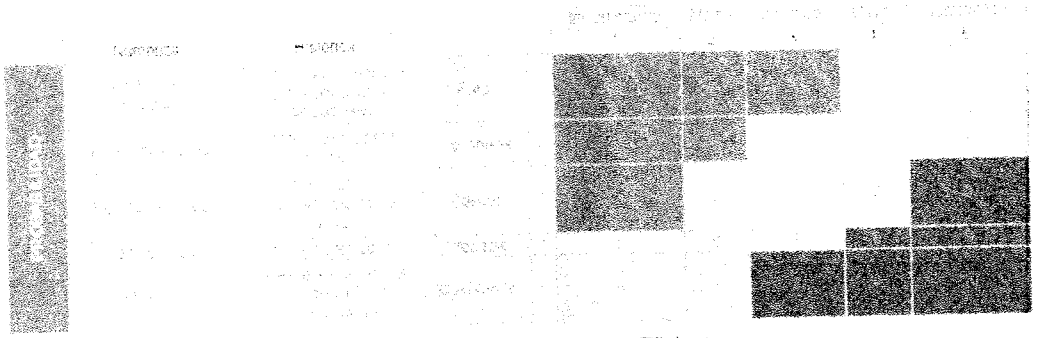
2.4 Perspectiva de análisis del riesgo

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodologia para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos



Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MTCE ($ 21.852.865) amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1685 del 19 de julio del 2024, Rubro 2.3.2.02.02.008.3201002.10.10.1.3.3.1.00 VA FORTALECIMIENTO A LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE LETICIA – PROYECTOS FORMULADOS, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2024.

JUSTIFICACIÓN: Resolución N°0002 del 05 de enero de 2024 "Por medio de la cual actualiza la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la alcaldía de Leticia para la vigencia 2024", constituyen un parámetro objetivo, especifico y suficiente para establecer el presupuesto para la contratación.

HONORARIOS MENSUALES: De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a titulo de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en la Resolución N°0002 del 05 de enero de 2024, en lo concerniente a la tarifa de honorarios para:

CATEGORIA	REQUISITOS MINIMOS	TIEMPO DE EXPERIENCIA	HONORARIOS HASTA
SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Título profesional y título de postgrado en Cualquier modalidad, y/o terminación de materias certificada. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Más de dos (2) años de experiencia profesional certificada	$ 4.370.573

2.6 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Leticia – Oficina Asesora Jurídica no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Leticia, Amazonas, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA

ALCALDIA DE LETICIA NIT: 899999302-9	ESTUDIOS PREVIOS	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	

1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	3	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	RIESGO MEDIO

FORMA DE MITIGARLO

Elaboró: Luz Adriana Urquina Álvarez – P.U Apoyo SPI	Carlos Arturo Castañeda Corredor – Jefe Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: Sair Giraldo Durango – Secretaria de Planeación e Infraestructura

ALCALDIA DE LETICIA NIT: 899999302-9	ESTUDIOS PREVIOS	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿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	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?
1	SECRETARÍA	Apoyo juridico por parte de la OAJ	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la OAJ	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP 2	Asesoria a las Secretarias por parte de la OAJ	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	SECRETARÍA	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Desde el momento en que se radica el proceso en la OAJ	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantia	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato
3	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretaria y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

6. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1 OBJETO

4 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRACTUAL PARA LA REVISION JURIDICA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTO PRECONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LETICIA.

4.1.1 **Alcance:**

En desarrollo del objeto, el contratista prestará sus servicios realizando actividades de apoyo en la secretaria de planeación e infraestructura. EL CONTRATISTA desarrollará su objeto contractual de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato.

4.1.2 Condiciones Técnicas Exigidas.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración municipal requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

ESTUDIOS	TITULO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECIALIZACION EN DERECHO

	ADMINISTRATIVO Y/O CONTRATACION ESTATAL
EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA SUPERIOR A DOS AÑOS
ÁREA DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑARA SUS SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL DE LETICIA

Capacidad jurídica: se deberá acreditar mínimo los siguientes documentos.

1. Formato de Hoja de Vida SIGEP
2. Título profesional y especialización
3. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
4. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
5. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional.
6. Verificación registro nacional de medidas correctivas.
7. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificado de antecedentes profesionales. (Cuando aplique).
10. Copia de tarjeta profesional. (Cuando aplique). RETHUS (profesionales de la salud)
11. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
12. Copia de títulos académicos (Diploma / Acta de grado) o certificaciones de estudios realizados.
13. Certificados de experiencia. (Según perfil a contratar).
14. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud.
15. Certificado REDAM y/o Declaración juramentada que no se encuentra registrado como deudor Alimentario Moroso.
16. Copia del examen ocupacional (Vigencia no mayor a 3 años).
17. Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
18. Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.

- **Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes**

N/A

4.1.3 **Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.**

N/A

4.1.4 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111620	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos

4.1.5 Código de Programa plan de Desarrollo Municipal
2024910010055

4.1.6 Código BPIN
2024910010055

3.1.7 Línea plan de adquisición
Línea 342

3.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión

1.1. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1.1. Plazo de Ejecución:

Plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) meses, y sin que supere el 31 de diciembre de 2024.

Dicho término será contado a partir de la expedición del registro presupuestal.

1.1.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en la calle 10 # 10-47 – Secretaria de Planeación de Leticia - Amazonas.

1.1.3. Forma de pago:

El MUNICIPIO pagara al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato por valor total de VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MTCE ($ 21.852.865) a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 4.370.573),** a) en el evento que no se ejecute el mes completo el pago será proporcional a los dias ejecutados, previa presentación del informe de actividades realizadas y recibido a satisfacción por parte del Supervisor.

Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Informe de Obligaciones y Certificación satisfactoria parte del Supervisor del contrato de prestación de servicios". Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

1.2. Supervisión:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Secretaria de Planeación e Infraestructura o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como Supervisor y cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
2) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
3) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
4) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. (Si es el caso)
7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993,0 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoria adoptado y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.4.1 Supervisión: Secretaria de Planeación e Infraestructura

3.5 Obligaciones del contratista.

3.5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes

1. Revisión jurídica de las actuaciones administrativas generadas por la secretaria de planeación.
2. Participar en las reuniones donde se requiere el apoyo jurídico de actuaciones administrativas y contractuales.
3. Apoyar a los profesionales del grupo técnico de la secretaria de planeación con la verificación y/o adecuación procedimientos que se adelanten en el área de planeación.
4. Apoyar jurídico en la elaboración y presentación de actos administrativos de la secretaria.
5. Apoyar en la revisión jurídica de la etapa precontractual, que se genera en la secretaria de planeación.

6. Sustanciación de actos administrativos con la respectiva fundamentación jurídica que corresponda por la secretaria de Planeación e Infraestructura.
7. Al finalizar el contrato hacer entrega del expediente físico y digital y el inventario documental FIUD a su cargo. En las condiciones señaladas en el mismo.

3.5.2 Obligaciones generales.

1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Leticia.
7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el cuatro por ciento (4%) del valor total del contrato y sus adicciones (articulo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, y dos por ciento (2%) pro cultura, y cero punto setenta (0.70%) RETE ICA si es el caso teniendo en cuenta lo establecido en los Acuerdos Municipales.
10- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
11- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
12- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
13- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
14- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.

15- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.
16- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
17- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.5.3 Obligaciones de la Entidad.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. Así:

> "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
>
> (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

(...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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."

5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto Oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1685 del 19 de Julio del 2024, por valor de VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MTCE ($ 21.852.865), Rubro 2.3.2.02.02008.3201002.10.10.1.3.3.1.00 VA FORTALECIMIENTO A LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE LETICIA – PROYECTOS FORMULADOS, el cual será pagado con el presupuesto del año 2024.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1685	
	CODIGO	2.3.2.02.02008.3201002.10.10.1.3.3.1.00
	ARTICULO	VA FORTALECIMIENTO A LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE LETICIA – PROYECTOS FORMULADOS
	VALOR	**$21.852.865**
	FECHA	19 de Julio del 2024
	OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRACTUAL PARA LA REVISION JURIDICA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTO PRECONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LETICIA
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría Financiera

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015 -

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la certificación o constancia expedida

5.5 REQUISITOS HABILITANTES ***N/A***

5.6 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

N/A

6 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el articulo 2.2.1.2.1.4.5. el decreto 1082 de 2015 ***No obligatoriedad de garantías***. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".* y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía del Municipio de Leticia que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

7 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N/A

8 ANEXOS:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

9 RESPONSABLES

SAIR GIRALDO DURANGO
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

Proyectó: Luz Adriana Urquina Alvarez – P.U Apoyo SPI
Revisó: Carlos Arturo Castañeda Corredor – Jefe Oficina Asesora Jurídica

ALCALDIA DE LETICIA	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA SEGUIMIENTO Y EVALUACION PLAN DE DESARROLLO SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, VINCULADOS *A LOS PLANES DE ACCION ANUALIZADOS (LEY 152 DE 1994 - DECRETO 111 DE 1996)*				
FECHA:	Julio de 2024	**FORMATO:**	SPI - 160-001	**VERSIÓN:**	1.0 - 2024

1. ESTRUCTURA ESTRATEGICA QUE SE ATIENDE

1.1 SOLICITANTE:	Secretaría de Planeación e Infraestructura		
1.2 LINEA ESTRATEGICA:	Unidos por el desarrollo urbano y ordenamiento territorial	**1.3 SECTOR:**	Gobierno territorial
1.4 PROGRAMA	Unidos por la planeación territorial para el desarrollo próspero, sostenible e incluyente.	**1.5. INDICADOR DE BIENESTAR**	Proyectos acompañados

2. PROYECTO REGISTRADO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

2.1. TITULO DEL PROYECTO:	Fortalecimiento de capacidades operativas para la planeación efectiva a través de la estructuración y formulación de programas y proyectos de inversión pública en el municipio de Leticia	**2.2 BPIN**	2024910010055

3. CADENA DE VALOR DE LO PUBLICO VINCULADA AL PROYECTO Y CONSIGNADA EN EL PLAN DE ACCION

3.1. Producto	3.2. Meta 2024	3.3 Población Objetivo	3.4. Actividad Programada	3.5 Tiempo de Ejecución
Seguimiento a la inversión pública	50	Poblacion del Municipio de Leticia	Realizar actividades de apoyo a la supervisión y seguimiento técnico a los proyectos de inversión y de SGR	5 MESES

4. INFORMACION FINANCIERA CONSIGNADA EN EL PLAN DE ACCION

4.1. Recusos ($) Programados	4.2. Código FUT	4.3. Sector FUT	4.4. Rubro	4.5. Denominación	4.6. Fuente de Financiación				
					RP	SGP	SGR	PGN	OTRO
$ 21,852,865.00	A.17	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2.3.2.02.02.008.320100 2.10.10.1.3.3.1.00	VA Fortalecimiento a la Formulación y Estructuración de Proyectos en el Municipio de Leticia- Proyectos formulados	X				

5. INFORMACION PRE-CONTRACTUAL Y PRODUCTOS O SERVICIOS A ENTREGAR

5.1. Objeto del contrato	5.2. Plazo del contrato
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRACTUAL PARA LA REVISION JURIDICA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTO PRECONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LETICIA.	5 MESES

5.3. Producto MGA:	5.4. Aporte Meta 2024
Documentos de planeación	50

5.5. Obligaciones especificas:

1. Revisión jurídica de las actuaciones administrativas generadas por la secretaria de planeación.
2. Participar en las reuniones donde se requiere el apoyo jurídico de actuaciones administrativas y contractuales.
3. Apoyar a los profesionales del grupo técnico de la secretaria de planeación con la verificación y/o adecuación procedimientos que se adelantan en el área de planeación.
4. Apoyar jurídico en la elaboración y presentación de actos administrativos de la secretaria.
5. Apoyar en la revisión jurídica de la etapa precontractual, que se genera en la secretaria de planeación.
6. Sustanciación de actos administrativos con la respectiva fundamentación jurídica que corresponda por la secretaria de Planeación e Infraestructura.
7. Al finalizar el contrato hacer entrega del expediente físico y digital y el inventario documental FUID a su cargo. En las condiciones señaladas en el mismo

6. CONSIDERACIONES

Los funcionarios identificados como aparace al lado de sus firmas, certifican que la informacion aquí consignada obedece al rigor de los instrumentos de planeacion, con que cuenta el plan de desarrollo vigente, y se expide como requisito del proceso precontractual para la ejecucion del mismo.

	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE OPERATIVO:	ANDRES FELIPE BARBOZA PACIFICO	PROFESIONAL DE APOYO BANCO DE PROYECTOS - SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	
RESPONSABLE EJECUTIVO:	SAIR JULIETH GIRALDO DURANGO	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	

ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LETICIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL CERTIFICADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, VINCULADOS A LOS PLANES DE ACCION ANUALIZADOS (LEY 152 DE 1994 - DECRETO 111 DE 1996)

Formato	SPI - 160 -002	**Version**	1.0
MEDIANTE REGISTRO No:		**2024910010055 - 0560**	

LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA AL TENOR DE LA LEY 152 DE 1994 Y EL DECRETO 111 DE 1996

CERTIFICA QUE;

Título Proyecto:	Fortalecimiento de capacidades operativas para la planeación efectiva a través de la estructuración y formulación de programas y proyectos de inversión pública en el municipio de Leticia	**BPIN**	2024910010055

Proyecto formulado, presentado y de responsabilidad de la Secretaría o Dirección.	Secretaría de Planeación e Infraestructura
Que para su debida y oportuna ejecución existe un plan acción y registra la siguiente información desarrollada bajo la cadena de valor público:	
Programa Personalizado	Unidos por la planeación territorial para el desarrollo próspero, sostenible e incluyente.
Indicador de Bienestar	Proyectos acompañados
Producto	Seguimiento a la inversión pública
Meta 2024	50
Población Objetivo	Poblacion del Municipio de Letiicia
Actividad a Ejecutar	Realizar actividades de apoyo a la supervisión y seguimiento técnico a los proyectos de inversión y de SGR

Recursos ($) Programados	**Rubro**	**Denominación**
$ 21,852,865.00	2.3.2.02.02.008.3201002.10.10.1.3.3.1.00	VA Fortalecimiento a la Formulación y Estructuración de Proyectos en el Municipio de Leticia- Proyectos formulados

CODIGO FUT	**SECTOR FUT**	**FUENTE DE FINANCIACION**				
		RP	**SGP**	**SGR**	**PGN**	**OTRO**
A.17	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL					
SE EXPIDE EN LA FECHA: 17/07/2024		*X*				

Habiéndose revisado la solicitud emitida por la dependencia correspondiente, y comprobado la corresponsabilidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto Oficial para la vigencia 2024 aprobado mediante Decreto N° 0233 de 2023 *"Por medio del cual se liquida el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones del Municipio de Leticia para la Vigencia comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024"*, se aprueba el presente trámite.

SAIR JULIETH GIRALDO DURANGO

Elaboró:Andres F. Barboza
Revisó: Sair Julieth Giraldo Durango
Aprobó:Sair Julieth Giraldo Durango

ALCALDIA DE LETICIA - AMAZONAS
NIT: 899999302-9
DESPACHO ALCALDE

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA: JULIO DE 2024

PARA: RESPONSABLE DEL MANEJO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

DE: DESPACHO ALCALDE

VALOR: VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MTCE ($ 21.852.865)

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRACTUAL PARA LA REVISION JURIDICA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTO PRECONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LETICIA.

SECTOR	CÓDIGO	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
CENTRAL	2.3.2.02.02.008.320100210.10.1.3.3.1.00	FORTALECIMIENTO A LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE LETICIA – PROYECTOS FORMULADOS	$21.852.865

VIGENCIA: 2024

Atentamente,

ELQUIN JADRIAN UNÍ HEREDIA
Alcalde Municipio de Leticia

REPUBLICA DE COLOMBIA
Alcaldia Municipal de Leticia
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 24/07/2024
Hora de Impresión: 10:15:46a. m.
Pagina 1 de 1

NUMERO: 1685

Fecha: 19/07/2024

Vencimiento: 180 Días

Dependencia: SECRETARIA PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

Certifico disponibilidad por valor de $ [redacted]

(VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ML

RUBRO	NOMBRE			VALOR
2.3.2.02.02.008.3201002.10.10.1.3.3.1.00	VA Fortalecimiento a la Formulación y Estructuración de Proyectos en el Municipio de Leticia- Proyectos formulados	SECRETARIA PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	1.3.3.1.00	21.852.865.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2024

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRATUAL PARA LA REVISION JURIDICA DE ACTUACIONES ADMNISTRATIVAS , ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTO PRECONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LETICIA.

SECRETARIO FINANCIERO

FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO

ALCALDIA DE LETICIA - AMAZONAS
NIT: 899999302-9
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 que establece que en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la entidad estatal debe verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, se verificó la hoja de vida del señor JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA considerando que es PROFESIONAL en Derecho.

El Señor JORGE FERNANDO MORENO BARBOSA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.205.875 de Leticia, adjuntó la siguiente documentación.

- Fotocopia título profesional de Abogado.
- Copia del acta de grado de especialista
- Copia de la tarjeta profesional
- Copia documento de identidad.

Revisados los requisitos técnicos y específicos esenciales, resulta conveniente para la Alcaldía de Leticia, suscribir *"CONTRATO DE* PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRACTUAL PARA LA REVISION JURIDICA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTO PRECONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LETICIA"

SAIR JULIETH GIRALDO DURANGO
Secretaria de Planeación e Infraestructura