

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-001
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	04
	FORMATO	Lista Control Documental, Etapa Precontractual Procesos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	FECHA	09/04/2024

LISTA CONTROL DOCUMENTAL

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

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-001
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	04
	FORMATO	Lista Control Documental, Etapa Precontractual Procesos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	FECHA	09/04/2024

11	Soporte Experiencia Requerida (Cuando aplique)	X		X			
12	Antecedentes y Requerimientos Judiciales – actualizado	X		X			
13	Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación – actualizado	X		X			
14	Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República – actualizado	X		X			
15	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	X		X			
16	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019. (Cuando aplique)	N/A		N/A			
17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes– Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019 (Cuando aplique)	X		X			
18	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	X		X			
19	Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM (Ley 2097-2021)	X		X			
20	Certificado de afiliación a seguridad social (Salud y Pensiones)	X		X			
21	Examen médico ocupacional	X		X			
TERCERA ETAPA: ACREDITACIÓN DE LA HOJA DE VIDA							
1	Acreditación de Experiencia e Idoneidad para Celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión.	X		X			

QUIEN VERIFICA:	
Nombre: NATALY VIVIANA MELO MACHABAJÓY	
Fecha: 29/10/2024	

SOLICITUD INCLUSIÓN BJETO EN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - TESORERIA

2 mensajes

Hacienda Departamental <hacienda@putumayo.gov.co>
Para: Plan Anual de Adquisiciones <paa@putumayo.gov.co>

22 de octubre de 2024, 5:35 p.m.

Buena tarde,

De manera respetuosa, solicito la inclusión del siguiente objeto en el plan anual de adquisiciones .

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL."

Agradezco su colaboración,

Atentamente,

NATALY VIVIANA MELO MACHABAJÓY
Secretaria de Hacienda Departamental



Formato PAA ABOGADO TESORERIA.xlsx
1424K

Plan Anual de Adquisiciones <paa@putumayo.gov.co>
Para: Hacienda Departamental <hacienda@putumayo.gov.co>

BUENAS TARDES, ME PERMITO INFORMAR QUE EL OBJETO ENVIADO POR SU SECRETARIA PARA LA PUBLICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SE PUBLICÓ EN LA PÁGINA DEL SECOP EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE LA VIGENCIA 2024.

80111601 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

AGRADECEMOS SU ATENCION.

[Texto citado oculto]

SOLICITUD CERTIFICADO INEXISTENCIA - TESORERIA - ABOGADO

3 mensajes

Hacienda Departamental <hacienda@putumayo.gov.co>

23 de octubre de 2024, 5:11 p.m.

Para: Certificado Insuficiencia / Inexistencia <cert.insuficiencia@putumayo.gov.co>

Buen día,

De manera respetuosa, solicito expedición de certificado de Inexistencia del objeto "

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO
PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE
HACIENDA DEPARTAMENTAL**

Se adjunta solicitud en el formato FT-GCO-003, establecido para tal fin.

Atentamente,

NATALY VIVIANA MELO MACHABAJÓY
Secretaría de Hacienda Departamental



FT-GCO-003 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA ABOGADO.doc
267K

Certificado Insuficiencia / Inexistencia <cert.insuficiencia@putumayo.gov.co>

24 de octubre de 2024, 10:44 p.m.

Para: Hacienda Departamental <hacienda@putumayo.gov.co>

El presente certificado se expide en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del artículo 1º del Decreto 1737 de 1998 emanados del Gobierno Nacional y de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,

EDGAR ORLANDO GONZALEZ ORTEGA
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

[Texto citado oculto]



ABOGADO TESORERIA (1).pdf
215K

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-003
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Solicitud Certificado de Inexistencia	FECHA	09/04/2024

Mocoa, 23/10/2024

Para: Secretario de Servicios Administrativos

Asunto: Solicitud certificación de insuficiencia o inexistencia de personal - Decreto 2209 de 1998.

Para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.51 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal o la insuficiencia del mismo. El objeto y actividades de ejecución del futuro contrato, así como el perfil requerido se describe a continuación.

OBJETO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

No	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en la revisión de expedientes y proyección de actos administrativos en las diferentes etapas procesales, tendientes a impulsar el desarrollo de los procesos que se adelantan contra los contribuyentes morosos y a favor del Departamento del Putumayo.
2	Apoyar en el cumplimiento de los planes de mejoramiento en los cuales tenga injerencia cobro coactivo.
3	Apoyar en la revisión de expedientes y proyección de actos administrativos en las diferentes etapas procesales, tendientes a impulsar el desarrollo de los procesos que se adelantan contra los infractores de tránsito.
4	Apoyar en las respuestas de solicitud de embargo allegadas a la oficina de Tesorería.
5	Apoyar a en la elaboración de actos administrativos tendientes a resolver solicitudes de devolución por actos no registrables, pago en exceso o de lo no debido.
6	Apoyar en la preparación y rendición de informes requeridos para clasificación y depuración de cartera, por concepto de impuesto de vehículo automotor
7	Apoyar en la preparación y rendición de informes requeridos por los entes de control.
8	Las demás que asigne el supervisor del contrato que sean afines del mismo y que tiendan al cumplimiento efectivo del objeto del contrato.
9	Apoyar en la implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión-Modelo integrado de Planeación y Gestión de la Gobernación de Putumayo (MIPG)

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulo	Abogado
	Posgrado	N/A
EXPERIENCIA	Mínimo 1 año de experiencia profesional	
	N/A	

Atentamente,

NATALY VIVIANA MELO MACHABAJÓY
Secretaria de Hacienda Departamental

¹ Compiló el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-004
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Certificado de Inexistencia de personal de Planta	FECHA	09/04/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del artículo 1º del Decreto 1737 de 1998 emanados del Gobierno Nacional y de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

CERTIFICA

Que, una vez revisada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la **SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**, con el objeto **“CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.”** se encontró que el departamento del Putumayo no cuenta con el personal para realizar las actividades referidas.

Dada en Mocoa (P), a los veintitrés (23) días del mes de octubre del 2024.



**EDGAR ORLANDO GONZALEZ ORTEGA
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Proyectó:	Laura Cristina Benavides Prieto	Profesional Esp. de Apoyo Jurídico	Secretaría de Servicios Administrativos	
Revisó:	Edgar Orlando González Ortega	Secretario de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos	

Asunto: Solicitud
Motivo: Certificacion
Fecha firma: 23/10/2024
Correo electrónico: edgar.gonzalez@putumayo.gov.co
Nombre de usuario: EDGAR ORLANDO GONZALEZ ORTEGA
ID transacción: 7e03a81e-4153-4cea-bc3d-da77a44cdd6b



GOBERNACION DEL PUTUMAYO

800094164

**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Vigencia Fiscal 2024

Solicitud No. 1792

Fecha Solicitud 25-oct.-24

Solicitante 1122784088 MELO MACHABAJJOY NATALY VIVIANA

HACIENDA - TESORERIA

Planeación Precontractual N° 0 de 0

Item N°	Objeto	Estado	Valor Solicitado	Valor Certificado	Valor Por Certificar
1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	Vigente	\$6,200,000.00	\$0.00	\$6,200,000.00
TOTALES			\$6,200,000.00	\$0.00	\$6,200,000.00

OBSERVACIONES GENERALES CODIGO PRESUPUESTAL: 0301-2.1.2.2.8.1-1000
NOMBRE DE APROPIACION PRESUPUESTAL: HONORARIOS
FUENTE: ICLD

SECRETARIO (A)

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT. 800094164-4



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 5729

Fecha de Vencimiento 31/12/2024

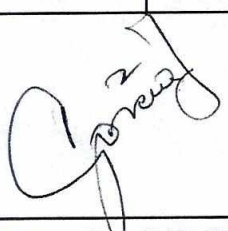
Prórrogas 0

Vigencia Fiscal: 2.024 Fecha de Expedición: 25 oct 2024

Objeto: ;CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA
BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTAL

Solicitante: 1122784088-MELO MACHABAJEY NATALY VIVIANA-HACIENDA - TESORER

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0301 - 2.1.2.2.2.8.1 - 1000	Honorarios	6.200.000,00
TOTAL CERTIFICADO		6.200.000,00



CLAUDIA CARMENZA GARCIA LUCERO
Profesional Especializada Presupuesto

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

San Miguel Agreda de Mocoa, octubre de 2024

Doctor(a):

EDGAR ORLANDO GONZALES ORTEGA

Secretario de Servicios Administrativos Departamental

Mocoa-Putumayo

E. S. D.

Cordial saludo:

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de servicios (profesionales o de apoyo), esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER Y ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN

La Gobernación del Departamento del Putumayo- Secretaria de Hacienda tiene el deber legal de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo específico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

Que según las atribuciones legales conferidas mediante la ordenanza 766 de 2018, Decreto 0325 del 26 de diciembre de 2017, Ley 1066 del 29 de julio del 2006 y Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, la Secretaria de Hacienda de la Gobernación del Departamento del Putumayo, por medio de la oficina de Tesorería, tienen a su cargo el recaudo de cartera a favor del tesorero público, la cual deberá realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente, oportuno y equitativo, entre otros deberán ceñirse a los principios que regulan la administración pública y adicionalmente deberán velar por la estricta recaudación y administración de las rentas públicas y procurar en todo caso obtener liquidez para el tesoro público. No obstante, lo anterior, la Administración Departamental, no cuenta con el personal suficiente para adelantar los procesos de cobro que adelantan en Tesorería.

Así las cosas es necesario contratar un abogado que apoye los procesos de tesorería por ser importantes en el término de obtener liquidez para el tesoro público, también lo es en el sentido de que las actuaciones que se adelantan en los procesos, se verán reflejadas en los principios que regulan la administración pública celeridad, agilidad, eficaz, eficiente y sobre todo el de economía procesal.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, la Administración Departamental, no cuenta con el personal suficiente para adelantar los procesos que se adelantan en Tesorería en especial en lo que se refiere a la revisión de expedientes y proyección de actos administrativos en las diferentes

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

etapas procesales, tendientes a impulsar el desarrollo de los procesos que se adelantan contra los contribuyentes morosos e , infractores de tránsito, apoye a Apoyar en las respuestas de solicitud de embargo allegadas a la oficina de Tesorería, para que la entidad de cumplimiento a lo que para la materia regula la legislación colombiana lo cual generará un impacto positivo tanto en el componente financiero, como en el fortalecimiento para el cumplimiento de su misión y objetivos.

Por parte de quien suscribe el presente estudio, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009 emanada de la Honorable Corte Constitucional, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esa dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

ANALISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales, el mercado colombiano y en particular el del Departamento de Putumayo, cuenta con una oferta amplia de profesionales en derecho. La determinación del perfil del posible contratista y de la persona natural que lo cumpla, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas como la experiencia adquirida.

ANALISIS DEL SECTOR		
Para el presente proceso de contratación, previa revisión de los archivos contractuales que en la modalidad de contratación directa reposan en la Entidad, se tiene previsto establecer condiciones económicas por tarifas mensuales acordes a los montos de los contratos que se han celebrado con profesionales en derecho, tales como:		
CONTRATO No.	OBJETO	VALOR MENSUAL
974-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (ABOGADO) PARA APOYAR LOS TRAMITES, PROCESOS PENSIONALES Y ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE PENSIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	\$3.000.000
1115-2024	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO EN LAS GESTIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS LEGALES QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA DE RENTAS - SECRETARIA DE HACIENDA	\$3.000.000
1403-2024	ONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA - GESTION RENTAS	\$3.000.000
Por su parte, el Decreto 027 del 04 de enero de 2024 <i>“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE HONORARIOS POR PERIODO MENSUAL PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE</i>		

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION CON EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO DURANTE LA VIGENCIA 2024, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”, adoptó la escala de honorarios por periodo mensual, para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que deba contratar el Departamento del Putumayo, establecida en función del nivel de educación y experiencia.

Así las cosas, se ha establecido que la mensualidad a devengar por el futuro contratista es por la cuantía de: **TRES MILLONES DE PESOS(\$3.000.000) M/CTE.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

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

CÓDIGO	GRUPO	DESCRIPCIÓN
80000000	Segmento	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
80110000	Familia	Servicios de recursos humanos
80111600	Clases	Servicios de personal temporal
80111601	Producto	Asistencia de Oficina o Administrativa Temporal

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Que a través del correo electrónico paa@putumayo.gov.co el día **22/10/2024**, se solicitó a la oficina de recursos físicos la INCLUSION del presente objeto contractual, el cual se publicó en la plataforma SECOP II de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111601	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	Contratación Directa	Recursos Propios	6.600.000	CONTRATACION SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Que, a través de la plataforma SECOP II durante la estructuración del proceso, el Plan Anual perteneciente al mismo se enlazará confirmando que este existe y ha sido publicado para contratarse.

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en la revisión de expedientes y proyección de actos administrativos en las diferentes etapas procesales, tendientes a impulsar el desarrollo de los procesos que se adelantan contra los contribuyentes morosos y a favor del Departamento del Putumayo
2	Apoyar en el cumplimiento de los planes de mejoramiento en los cuales tenga injerencia cobro coactivo.
3	Apoyar en la revisión de expedientes y proyección de actos administrativos en las diferentes etapas procesales, tendientes a impulsar el desarrollo de los procesos que se adelantan contra los infractores de tránsito.
4	Apoyar en las respuestas de solicitud de embargo allegadas a la oficina de Tesorería.
5	Apoyar a en la elaboración de actos administrativos tendientes a resolver solicitudes de devolución por actos no registrables, pago en exceso o de lo no debido.
6	Apoyar en la preparación y rendición de informes requeridos para clasificación y depuración de cartera, por concepto de impuesto de vehículo automotor
7	Apoyar en la preparación y rendición de informes requeridos por los entes de control.
8	Las demás que asigne el supervisor del contrato que sean afines del mismo y que tiendan al cumplimiento efectivo del objeto del contrato.
9	Apoyar en la implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión-Modelo integrado de Planeación y Gestión de la Gobernación de Putumayo (MIPG)

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
- 2) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
- 3) Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
- 4) No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferentes a los autorizados por la oficina de sistemas del departamento.
- 5) No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
- 6) En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
- 7) Dar trámite a inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.
- 8) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

9) Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración departamental para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.

10) Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.

11) El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1º del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, el ingreso base de cotización para el Sistema Integral de Seguridad Social será mínimo el 40% del valor mensualizado del contrato del contrato. De conformidad con Numeral 1º del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6º de la Ley 1562 de 2012. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

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

NOTA: El contratista, debe ser consciente que los bienes en los cuales ejecuta sus actividades son de propiedad del estado, y como tal podrán ser intervenidos en el momento que lo considere pertinente.

2.5 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

- a)** Pagar en la forma y término establecido en el presente estudio, los valores a que hay lugar previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
- b)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- c)** Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
- d)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
- e)** Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

2.6. PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de **DOS (02) MESES Y (2) DIAS, SIN EXCEDER EL 31/12/2024**, los cuales se contarán a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución y legalización del contrato, y se suscriba la respectiva Acta de Inicio.

2.7. PRESUPUESTO ESTIMADO Y VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$6.200.000) M/CTE**, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	0301 - 2.1.2.2.8.1 - 1000
CONCEPTO	Honorarios
VALOR EN NUMEROS	\$6.200.000

No. de CDP	5729	F/Expedición	25/10/2024	Vigencia	31/12/2024
-------------------	------	---------------------	-------------------	-----------------	-------------------

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

2.8. FORMA DE PAGO:

El Departamento del Putumayo pagará al Contratista por concepto de honorarios la suma de hasta **\$6.200.000** pagaderos de la siguiente manera:

- Un primer pago de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de octubre de 2024.
- Dos (02) pagos en mensualidades por la suma de \$3.000.0000 cada uno.

Los pagos se efectuarán previa presentación del informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor

Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO	
Nivel de Educación:	Abogado
Experiencia:	Mínimo un (01) año de experiencia profesional

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – ARTÍCULO 2,

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

NUMERAL 4, LITERAL H) DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, En este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar la mensualidad del servicio se tuvo en cuenta las siguientes variables: Nivel de educación; el tipo y tiempo de experiencia, la formación exigida y el grado de responsabilidad del servicio. Variables que permiten ubicar el servicio requerido en la escala de honorarios por periodo mensual para los contratistas de la Gobernación del Departamento del Putumayo, estableciendo para la presente contratación, un valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000).**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$6.200.000) M/CTE

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.2)

Con el fin de seleccionar de manera objetiva la persona natural más idónea para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

PERFIL REQUERIDO	
Nivel de educación:	Abogado
Experiencia:	Mínimo un (01) año de experiencia profesional

La entidad invitará a una persona natural, que cumpla con el perfil y experiencia exigida para que presente la propuesta y los documentos necesarios para celebrar contrato, los cuales serán verificados por la Secretaria de Hacienda Departamental

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar la matriz de riesgos del proceso de contratación en documento anexo.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN DE REQUERIRSE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de Contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria.

Teniendo en cuenta el Comportamiento de los Contratistas vinculados mediante la modalidad de contratos de prestación de Servicios profesionales y/o de Apoyo a la gestión durante las vigencias 2022, 2023, y lo corrido del 2024, no se encuentra reporte de declaratorias de incumplimientos y/o aplicación de multas y sanciones, existiendo un riesgo mínimo de siniestros, lo que conlleva a la Administración Departamental ha no solicitar algún tipo de Garantía, justificándose desde principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, donde los tramites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos

9. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en la secretaria de Hacienda Departamental.

9.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Tesorera General Departamental y/o quien haga sus veces. Lo anterior teniendo en cuenta la dependencia donde se prestará el servicio y actividades a desarrollar.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación Departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente.

9.3 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Propuesta Técnica y Económica.
- Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado, firmado y actualizado en el SIGEP II.
- Declaración Juramentada de bienes y rentas –Ley 2013 del 2019 aplicativo por la Integridad Pública -Formato de la Función Pública debidamente diligenciado, firmado y actualizado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (legible).
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
- Fotocopia título (s) de educación exigido. (En caso de requerirse)
- Fotocopia del acta de grado del título. (En caso de requerirse)

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

- Certificado de experiencia laboral (cuando aplique)
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (Cuando aplique)
- Fotocopia de la Libreta Militar o certificado de situación Militar de conformidad a lo establecido en la Ley 1861 de 2017 (N/A Hombres mayores de 50 años)
- Certificado de afiliación a los sistemas de Salud y Pensiones.
- Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, registro nacional de medidas correctivas (RNMC) Y Profesionales (cuando aplique)
- Certificado de Examen Médico Ocupacional (vigencia tres años con la misma entidad- dos años con diferente entidad)

Nota: La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas. Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la entidad o empresa; Tiempo de servicio (Indicando fecha de inicio y fecha fin); y en caso de requerirse experiencia relacionada, la descripción de las funciones desempeñadas.

9.4 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

gg9.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto No. 019 del 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; "...la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...", por tanto solo se realizará en caso de ser necesario.

9.6. ESTAMPILLAS:

Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018 y el Decreto Departamental 062 de 2018 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten éstas disposiciones

10. RECOMENDACIÓN:

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-005
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Estudio previo	FECHA	09/04/2024

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaria de Hacienda Departamental, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

11. PERFECCIONAMIENTO: El presente estudio se perfecciona con la APROBACIÓN de quienes en ella intervienen en la elaboración y aprobación en la plataforma transaccional SECOP II.

He leído y comprendo la información proporcionada sobre la Ley 1582 de 2012 y la protección de datos personales ()

Estructuró Estudio y Etapa Previa	Carol Magali Morales Álvarez	Secretaria de Hacienda.
Aprobó Estudio y Etapa Previa	Nataly Viviana Melo Machabajoy	Secretaria de Hacienda.

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-012
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	02
	FORMATO	Matriz de Riesgo	FECHA	26/04/2023

ANEXO N° 1 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES. (Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015).

Para este proceso contractual y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

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

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

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

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-012
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	02
	FORMATO	Matriz de Riesgo	FECHA	26/04/2023

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto del riesgo	Categoría	Asignación	Tratamiento/Control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad: ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades generadas por la secretaría ejecutora	Possible	Menor	Medio	Control a distancia	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Ra	Insuficiente	2	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaría ejecutora e impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	Possible	Menor	Medio	Control a distancia	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista. Suscripción de la garantía de la calidad.	Ra	Insuficiente	2	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-012
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	02
	FORMATO	Matriz de Riesgo	FECHA	26/04/2023

3	Generación	Ejecución	Operación	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	Menor	Bajo	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Menor
---	------------	-----------	-----------	-------------------------------------	---	------	-------	-------	------	--	------	-------	---	------	----	--	--	-------------------------------	---	-------

PROBABILIDAD DEL RIESGO

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

IMPACTO DEL RIESGO

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

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-012
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	02
	FORMATO	Matriz de Riesgo	FECHA	26/04/2023

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO						
CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	2	3	4	5	6
	Improbable	3	4	5	6	7
	Posible	4	5	6	7	8
	Probable	5	6	7	8	9
	casi cierto	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

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

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-008
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Acreditación de Experiencia e Idoneidad para Celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	FECHA	09/04/2024

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	Contrato de Prestación de Servicios Técnicos
	X	

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ	1.020.763.606 DE BOGOTÁ

OBJETO DEL CONTRATO.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

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

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

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

1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA		
1.1. Formación del Contratista Solicitada		
<ul style="list-style-type: none"> Abogado 		
1.2. Formación del Contratista Acreditada		CUMPLE
		SÍ NO
<ul style="list-style-type: none"> Abogado Acta de Grado No. 3924 del 05/07/2018 Universidad Santo Tomas 		X
2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA (PROFESIONAL)		CUMPLE
		SÍ NO

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-008
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	03
	FORMATO	Acreditación de Experiencia e Idoneidad para Celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	FECHA	09/04/2024

<p>Municipio de Mocoa, Contrato No. 287 del 28/06/2023 con objeto "Prestación de servicios profesionales de abogado como apoyo a la secretaria de gobierno y política social, en los diferentes procedimientos que por competencia adelanta esta dependencia, fecha de inicio 28/06/2023, Fecha de terminación: 31/10/2023, tiempo: 5 meses y 24 días</p> <p>Municipio de Mocoa, Contrato No. 107 del 21/02/2023 con objeto "Prestación de servicios profesionales de abogado (a) como apoyo a la secretaria de gobierno y política social, en los diferentes procedimientos que por competencia adelanta esta dependencia, fecha de inicio 21/02/2023, Fecha de terminación: 20/06/2023, tiempo: 4 meses.</p> <p>Municipio de Mocoa, Contrato No. 044 del 21/02/2023 con objeto "Prestación de servicios profesionales como abogado para el funcionamiento de la secretaria de gobierno y política social del municipio de Mocoa – Departamento del Putumayo, fecha de inicio 12/02/2024, Fecha de terminación: 11/06/2024, tiempo: 4 meses.</p>	X	
--	---	--

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

En virtud de lo anterior este despacho **CERTIFICA**, que analizada la hoja de vida de la señora **CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.020.763.606 DE BOGOTÁ** y sus documentos anexos, el proponente cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto arriba descrito y ha demostrado idoneidad para efectuar las actividades requeridas en los estudios y documentos previos.

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato de Prestación de servicios profesionales con el señor **CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ**

Dado en Mocoa, Putumayo al 29 de octubre de 2024.

APROBACIÓN: La presente constancia se perfecciona con la APROBACIÓN de quienes en ella intervienen en la elaboración y aprobación en la plataforma transaccional SECOP II.

Elaboró	Carol Magali Morales Alvarez	Secretaria de Hacienda
Aprobó	Nataly Viviana Melo Machabajoy	Secretaria de Hacienda