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			
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)	X		X			
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: CARLOS ALEXANDER CAMACHO QUINTERO Secretario de Educación Departamental Decreto N° 039 del 18/01/2024 Fecha: 24/01/2025

***Mocoa*,** 10/01/2025

Para: Secretaria 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

No.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en la coordinación en los procesos de precontractuales, contractuales y postcontractuales que se adelanten en la Secretaria de Educación Departamental del Putumayo, delegando funciones y responsabilidades al equipo jurídico adscrito a la Oficina jurídica.
2	Apoyar al Secretario de Educación con la revisión, estructuración y cargue en plataforma electrónica SECOP II los diferentes procesos de selección que requieran de acuerdo a la necesidad de la secretaria teniendo en cuenta la normativa vigente y debiendo encontrarse acorde con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias, que por reparto le sean asignados por el supervisor.
3	Apoyar con la proyección de respuestas a consultas, Derechos de petición, Requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean requeridos y otros trámites que se generen a través del Sistema de Atención al ciudadano SAC de conformidad a las orientaciones del secretario de Educación ,
4	Apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se impulsen en la Secretaría de Educación con el fin de materializar la prestación de sus servicios.
5	Brindar apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos en temas contractuales que se soliciten por parte de la Secretaria de Educación.
6	Apoyar a la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo en el adelantamiento de las diferentes etapas de los procesos de selección que le sean asignados, incluso con la proyección de los contratos, modificatorios, aclaratorios, prorrogas y/o adiciones, entre otros.
7	Apoyar a la Secretaría de Educación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
8	Apoyar a la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo, en los diferentes procesos administrativos de caducidad, multas y/o procesos de incumplimiento que le sean asignados.
9	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
9	Las demás que le asigne la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.

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

PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulo	***Abogado***
	Posgrado	**Especialista en Contratación Estatal**
EXPERIENCIA	60 meses de experiencia	
	Abogado con experiencia en asuntos precontractuales, contractuales y poscontactuales	

Atentamente,



_____

CARLOS ALEXANDER CAMACHO QUINTERO
Secretario de Educación Departamental
Decreto N° 039 del 18/01/2024

LA SUSCRITA SECRETARIA 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 *SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, con el objeto "***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL",** se encontró que el departamento del Putumayo *no dispone del personal* para realizar las actividades referidas.

Dada en Mocoa (P), a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2025.



CLARA ROCIO SOTTO MEDINA
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Proyectó:	*Carmen Samboni Gómez*	*Secretaria Ejecutiva*	*SSAD*	*Firma*

Asunto: Certificado de inexistencia
Motivo: Firma
Fecha firma: 27/01/2025
Correo electrónico: clarasotto19@outlook.com
Nombre de usuario: CLARA ROCIO SOTTO MEDINA
ID transacción: 4bc94031-b5e4-43f2-8daf-5e796a657f5f

Asunto: Certificado de inexistencia
Motivo: Firma
Fecha firma: 27/01/2025
Correo electrónico: clarasotto19@outlook.com
Nombre de usuario: CLARA ROCIO SOTTO MEDINA
ID transacción: 4bc94031-b5e4-43f2-8daf-5e796a657f5f

PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-SHD-001
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VERSION: 01
		FECHA: 25/03/2015

Área y/o secretaria solicitante: **SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**

Fecha de solicitud: **20 DE ENERO DE 2025.**

OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CODIGO PRESUPUESTAL	APROPIACION PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008 - 1000	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	ICLD	$ 23.940.000

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

Quien solicita

CLARA ROCIO SOTTO MEDINA.
Secretaria de Servicios Administrativos
Gobernación del Departamento del Putumayo

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT: 800094164-4

MOVIMIENTO - **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2025000391**

FECHA: 22/ene./2025

EL JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA PRESENTE VIGENCIA (2025) EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GARANTIZA LA APROPIACION SUFICIENTE PARA ATENDER EL SIGUIENTE GASTO

CONCEPTO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

OBSERVACION:

Nº DOCUMENTO:

UNIDAD FUNCIONAL: GASTOS DE FUNCIOMAMIENTO -

VIGENCIA: Vigencia Actual

SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	VALOR
2	GASTOS						
2.1	FUNCIONAMIENTO						
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS						
2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS						
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERV						
2.1.2.02.02.008.25	Servicios prestados a las empresas y servicios de prod	1000				82199	23,940,000.00
					TOTAL $:		23,940,000.00

OBJETO DE GASTO	FUENTE DE RECURSOS	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008.25	Icld	0		23,940,000.00

CLAUDIA CARMENZA GARCIA LUCERO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRESUPUESTO

FELIPE PANTOJA
Elaboro:

Software y Soluciones Ltda. www.softwareysoluciones.net

San Miguel Agreda de Mocoa, 24 enero de 2025

Doctor(a):
CLARA ROCIO SOTO MEDINA
Secretario(a) de Servicios Administrativos Departamental
O.G. DECRETO No. 004 del 3 de enero del 2025.
Mocoa-Putumayo
E. S. D.

Cordial saludo:

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme al numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 del 2021, 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
El Departamento del Putumayo, como entidad regida por las normas del derecho público tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo especifico de acción, según lo previsto en la Constitución, las Leyes, ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración. Así mismo, la Entidad debe cumplir con un servicio a la comunidad, a las entidades del orden nacional, departamental y municipal y la atención a requerimientos que se allegan de los diferentes entes de control y comunidad en general, relacionados con la gestión administrativa y todos y cada uno de los procesos que desarrolla el Departamento en virtud del cumplimiento de su mandato constitucional. De conformidad con lo establecido en el manual específico de funciones y competencias laborales proferido por el Departamento del Putumayo, la Secretaría de Educación Departamental, tiene como propósito principal “dirigir, planificar y administrar el servicio educativo a través del desarrollo de políticas y programas en los niveles de prescolar, básica y media, en sus distintas modalidades, enfocado a garantizar el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo bajo principios de calidad, eficiencia, equidad e inclusión de acuerdo con la normatividad vigente”. Con el objetivo de materializar el propósito principal, el Despacho de la secretaría tiene como funciones esenciales: 4. Dirigir y verificar la ejecución de los programas, proyectos y actividades relacionadas de carácter administrativo, financieros, contables, talento humano, documental, correspondencia, tecnológica y demás procesos a cargo de la Secretaría de Educación Departamental atendiendo los lineamientos de política pública y normativos en la materia.) 14. Efectuar seguimiento y control para que la ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría de Educación y de requerirse aprobar las solicitudes de modificación para ser enviado al área competente de la Gobernación e incluirlas en el Presupuesto General, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos técnicos del Ministerio de Educación Nacional.

.

(…)22. Efectuar las gestiones necesarias para la asignación de recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación con el fin de asegurar la viabilidad financiera de la ejecución del plan de desarrollo educativo y el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos. 24. Asignar los interventores o personal de apoyo a las supervisiones internas de los contratos o convenios suscritos por la Secretaría de Educación, con el fin de realizar seguimiento y posterior liquidación a los mismos asegurando de parte del contratista o proveedor, el cumplimiento a las normas establecidas y a los términos contractuales

Dentro de las múltiples responsabilidades que tiene a su cargo la Secretaría de Educación, como responsable de la implementación de la política pública departamental de educación exige que se cuente con un profesional en derecho para la coordinación en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se adelanten en la Secretaria de Educación Departamental del Putumayo, además delegando funciones y responsabilidades al equipo jurídico adscrito a la Oficina jurídica. Que acompañe el ejercicio administrativo de la Secretaría de Educación, participando en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos, tanto de orden territorial como nacional, revisando la consolidación de la información generada en la Secretaría de Educación, apoyando la constitución de estrategias de prevención de daño antijurídico de la Secretaría de Educación para la garantía de la eficiente y eficaz prestación de servicios que le asiste, apoyando la comunicación necesaria entre las diferentes unidades y dependencias del Departamento que garanticen el correcto funcionamiento de la Secretaría, apoyando el desarrollo y evaluación de las políticas públicas de educación en el Departamento, de acuerdo a los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental, apoyar la coordinación para la respuesta eficaz y oportuna a los requerimientos establecidos por las entidades de orden nacional y departamental, apoyar en la proyección de insumos Jurídicos y/o técnicos de la Secretaria de Educación Departamental, entre otras actividades.

Es conveniente anotar que, en la planta global del departamento del Putumayo, no se cuenta con personal profesional idóneo y suficiente que realice las actividades que se requieren desarrollar, por lo que es necesario el apoyo de otros profesionales del derecho.

Valga mencionar que la conveniencia y oportunidad para iniciar este proceso de contratación, también se sustenta en esta necesidad puede atenderse mediante el desarrollo de actividades profesionales a través de una contratación de prestación de servicios profesionales de un abogado, misma que no genera subordinación ni dependencia del contratista frente a la entidad.

Por lo anterior, y con sujeción a los principios de celeridad, Imparcialidad, trasparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas, se considera oportuno y conveniente contratar a una persona con formación universitaria con experiencia en el campo de la contratación estatal para coordinar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se adelanten en la Secretaria de Educación Departamental del Putumayo, delegando funciones y responsabilidades al equipo jurídico adscrito a la Oficina jurídica, donde algunos de los procesos que debe llevar a cabalidad el profesional serán como el PAE, TRANSPORTE ESCOLAR, LA CONTRATACIÓN DE LOS OPS DE LA SED, CONTRATACIÓN DE LOS OPS DE NECESIDADES ESPECIALES, MODELOS FLEXIBLES, CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EL SERVICIO DE INTERNET DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. En consecuencia, se puede evidenciar que son procesos de suma complejidad que requieren un nivel de conocimiento amplio que permitan un eficiente desempeño que no afecte el normal desarrollo de la prestación del

.

servicio de la Secretaria de Educación, se reitera la importancia de contar con un profesional en derecho con experiencia en contratación estatal para llevar a cabo el programa más importante de la SED como el PAE pues permite la permanencia escolar de los niños, niñas y adolescentes en edad escolar y registrados en la matrícula oficial, fomentando estilos de vida saludables y mejorando su capacidad de aprendizaje, a través del suministro de un complemento alimentario.

En consecuencia, es necesario que se cuente con un profesional con los conocimientos necesarios para que coadyuve a la Secretaria de Educación del Departamento del Putumayo en la gestión de sus actividades institucionales, toda vez que la planta Globalizada del Departamento del Putumayo, según lo certifica el Secretario de Servicios Administrativos, no cuenta con personal profesional idóneo y suficiente que apoye en la realización de las actividades que se requieren desarrollar, por lo que es necesario el apoyo aquí descrito, el cual se puede satisfacer mediante la celebración del contrato en mención.

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

ANALISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, para la prestación de servicios CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, el mercado colombiano y en particular el del Departamento de Putumayo, cuenta con una oferta amplia de un profesional en derecho con amplia experiencia en contratación estatal.

La determinación del perfil dl posible contratista y de la persona natural que lo cumpla, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas Profesionales.

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, tales como:

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR MENSUAL
94-2021	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN EL EJERCICIO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL	$5.000.000

.

	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	
132-2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN EL EJERCICIO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	$5.000.000
883-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN EL EJERCICIO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	$5.000.000

Mediante Decreto 005 de 07 de enero de 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE HONORARIOS POR PERIODO MENSUAL PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO DURANTE LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, se establecieron topes máximos de honorarios para la prestación de los diferentes servicios tanto profesionales como de apoyo a la gestión que deba contratar el Departamento del Putumayo.

Es menester tener en cuenta cado caso pues los honorarios que se fijen en el marco de un contrato de prestación de servicios dependerá de este tipo de circunstancias como las que se describieron con anterioridad, pues, se requiere de un profesional con conocimiento y experiencia en el campo de la contratación estatal. Así mismo, se deberá tener en cuenta al momento de fijar los honorarios el perfil del contratista, dentro de este aspecto se destaca el **conocimiento o especialidad** que tenga de una determinada materia de acuerdo con sus estudios y la experiencia que acredite. Pues el profesional en derecho que se pretende contratar por la SED debe tener un amplio conocimiento con experiencia profesional de 60 meses

Es de tener claro que no existe en el sistema de compra publica una disposición que imponga un límite en los honorarios de los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión, pues en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, las partes pueden determinar el contenido de los contratos estatales e incluir las condiciones, cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias para desarrollar el objeto contractual

Que la Secretaria de Educación del Putumayo en su contratación, en aras de contar con los mejores profesionales al servicio de la entidad, determina lo siguiente. Así las cosas, se ha establecido por muto acuerdo que la mensualidad a devengar por el futuro contratista es por la cuantía de **$ 4.788.000** M/CTE,

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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
8000000	Segmento	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
8110000	Familia	Servicios de recursos humanos
80111600	Clases	Servicios de personal temporal

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Que a través del correo electrónico ***almacen@putumayo.gov.co*** el día 10 enero 2025, se solicitó a la oficina de recursos físicos la PUBLICACIÓN 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
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL,	Contratación Directa	Recursos Propios	63.000.000	CONTRATACIÓN SECRETARIA DE EDUCACIÓN

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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Coordinar los procesos de precontractuales, contractuales y postcontractuales que se adelanten en la Secretaria de Educación Departamental del Putumayo, delegando funciones y responsabilidades al equipo jurídico adscrito a la Oficina jurídica.
2	Apoyar al Secretario de Educación con la revisión, estructuración y cargue en plataforma electrónica SECOP II los diferentes procesos de selección que requieran de acuerdo a la necesidad de la secretaria teniendo en cuenta la normativa vigente y debiendo encontrarse acorde con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias, que por reparto le sean asignados por el supervisor..
3	Apoyar con la proyección de respuestas a consultas, Derechos de petición, Requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean requeridos y otros trámites que se generen a través del Sistema de Atención al ciudadano SAC de conformidad a las

.

	orientaciones del secretario de Educación ,
4	Apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se impulsen en la Secretaría de Educación con el fin de materializar la prestación de sus servicios.
5	Brindar apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos en temas contractuales que se soliciten por parte de la Secretaria de Educación.
6	Apoyar a la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo en el adelantamiento de las diferentes etapas de los procesos de selección que le sean asignados, incluso con la proyección de los contratos, modificatorios, aclaratorios, prorrogas y/o adiciones, entre otros.
7	Apoyar a la Secretaría de Educación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
8	Apoyar a la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo, en los diferentes procesos administrativos de caducidad, multas y/o procesos de incumplimiento que le sean asignados.
9	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.

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 adelantaran 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.
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. 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 cinco (5) meses, 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:

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (23.940.000),** de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.25 -1000
CONCEPTO	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción
VALOR EN NUMEROS	23.940.000

.

No. de CDP	2025000391	F/Expedición	22/01/2025	Vigencia	31/12/2025

CODIGO CPC	82199	Otros servicios jurídicos N.C.P

2.8. FORMA DE PAGO:

El Departamento del Putumayo pagará al Contratista por concepto de honorarios la suma de hasta **23.940.000** pagaderos de la siguiente manera:

- Un primer pago de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de enero del 2025
- Cinco pagos mensualidades completas por los 4 meses restantes comprendidos entre: febrero, marzo, abril, mayo 2025 en mensualidades completas por la suma de **$4.788.000.**
- Un pago final de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de junio del 2025.

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

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

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. **FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:**

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO	
Nivel de Educación:	Profesional En Derecho
Experiencia:	60 meses de experiencia profesional

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – ARTÍCULO 2, NUMERAL 4, LITERAL H) DE LA LEY 1150 DE 2007 Y **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.**

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando haya

.

demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, En este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar la mensualidad del servicio se tuvo en cuenta las siguientes variables: Nivel de educación; el tipo y tiempo de experiencia, la formación exigida **o 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 (**CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE.) ($4.788.000).**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (B M/CTE. VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($23.940.000).

NOTA: EN CASO DE REQUERIR VIATIACOS EL PRESENTE CONTRATISTA SERA VIABLE ADICIONARLE GASTO VARIABLE.

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

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

PERFIL REQUERIDO	
Nivel de educación:	Profesional en Derecho
Experiencia:	60 meses experiencia laboral

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 Educación 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 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 durante las vigencias anteriores (2023 – 2024), no se encuentra reporte de declaratoria de incumplimiento 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, justificando desde principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, donde los tramites se adelantaran 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 las instalaciones de la secretaria de educación

9.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo del (la) CARLOS ALEXANDER CAMACHO QUINTERO. 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 donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente y la actividad registrada.
- Fotocopia título (s) de educación exigido. (En caso de requerirse)
- Fotocopia del acta de grado del título. (En caso de requerirse)
- 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.

9.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

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

9.6. ESTAMPILLAS:

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

10. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaria de educación 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	Cesar Fernando Pulido Montenegro	P/U secretaria De Educación Departamental
Aprobó Estudio y Etapa Previa	Carlos Alexander Camacho Quintero	Secretario De Educación Departamental

.

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

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

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

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

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

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad, ¿Cuándo?

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

PROBABILIDAD DEL RIESGO

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

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN	Obstruye la	Dificulta la	Afecta la	Obstruye la	Perturba la

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

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

PROBABILIDAD	**Improbable**	**2**	3	4	5	6	7
	Posible	**3**	4	5	6	7	8
	Probable	**4**	5	6	7	8	9
	casi cierto	**5**	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.

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

NOMBRE	**IDENTIFICACIÓN**
MICHAEL STEPHAN RODRÍGUEZ CHAUX	1124855719

OBJETO DEL CONTRATO.
"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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		
● Abogado con experiencia ● Espacialita en Contratación Estatal ● 60 meses de experiencia profesional		
1.2. Formación del Contratista Acreditada	CUMPLE	
	SÍ	NO
ABOGADO CON EXPERIENCIA	**X**	
2. EXERIENCIA DEL CONTRATISTA	CUMPLE	

.

	SÍ	NO
CONTRATO No. Gobernación de putumayo 994 2024 CONTRATO No. Gobernación de putumayo 198 2024 CONTRATO No. Gobernación de putumayo 1907 2023 CONTRATO No. Gobernación de putumayo 1649 2023 CONTRATO No. Gobernación de putumayo 047 2023 CONTRATO No. Gobernación de putumayo 978 2023 CONTRATO No. Gobernación de putumayo 200 2022 CONTRATO No. Gobernación de putumayo 1611 2022 CONTRATO No. Gobernación de putumayo 314 2021 CONTRATO No. Gobernación de putumayo 916 2020	**X**	

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

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

En virtud de lo anterior este despacho CERTIFICA, que analizada la hoja de vida del (de la) señor(a) MICHAEL STEPHAN RODRIGUEZ CHAUX**,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1124855719 y sus documentos anexos, el proponente cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto arriba descrito y ha demostrado idoneidad y experiencia relacionada con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos.

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato de Prestación de servicios profesionales con el (la) señor(a) MICHAEL STEPHAN RODRIGUEZ CHAUX

Dado en Mocoa, Putumayo a los 24- 01- 2025

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	CESAR FERNANDO PULIDO MONTENEGRO	P/U Secretaria de Educación Departamental
Revisó	CARLOS ALEXANDER CAMACHO QUINTERO	Secretaria de Educación Departamental

.