

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-002
	SOLICITUD CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	VERSION: 03
		FECHA: 28/10/2015

1. **FECHA DE SOLICITUD:** 22 DE MAYO DE 2020

2. **ÁREA Y/O PROCESO SOLICITANTE:** SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTAL

3. **DIRIGIDO A:** ALMACÉN DEPARTAMENTAL

Marque con una (X) la solicitud correspondiente

SOLICITUD	INCLUSIÓN	MODIFICACIÓN
Códigos UNSPSC	N/A	N/A
Descripción y Especificaciones adicionales de desempeño.	N/A	N/A
Fecha estimada de inicio de proceso de selección	N/A	N/A
Duración estimada del contrato	N/A	N/A
Modalidad de selección	N/A	N/A
Fuente de los recursos	N/A	N/A
Valor total estimado	N/A	N/A
¿Se requieren vigencias futuras?	N/A	N/A
Estado de solicitud de vigencias futuras	N/A	N/A
Datos de contacto del responsable	N/A	N/A

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

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

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

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

CERTIFICAR:

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

4. **QUIEN SOLICITA:**

CARLOS GERARDO GONZALEZ ORTEGA
Secretario de Educación Departamental

Proyectó	Edgar Augusto Ruano Navarro	Secretaria de Educación	Técnico Operativo	Firma: 
Revisó	Lilia Jiménez Arciniegas	Secretaria de Educación	P/E Apoyo Jurídica	Firma: 



San Miguel Agreda de Mocoa,

22 de mayo de 2020

LA SUSCRITA ALMACENISTA DEPARTAMENTAL

CERTIFICA

Que se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2020 la siguiente descripción.

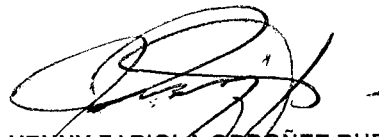
Códigos UNSPSC	Descripción y Especificaciones adicionales de desempeño.	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111601;	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	8 Meses	Contratación directa	Recursos propios	20.000.000 COP

La presente se expide a solicitud de:

CARLOS GERARDO GONZALEZ ORTEGA

Carlos.gonzalez@putumayo.gov.co

Secretaría de Educación Departamental


YENNY FABIOLA ORDÓÑEZ BURBANO
ALMACENISTA DEPARTAMENTAL

Proyectó: Edith Romero

Revisó: Yenny Fabiola Ordóñez Burbano



 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-003
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

Fecha de solicitud: 22 de julio de 2020

1. Dirigido a:	
Nombre	OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO
Cargo:	SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL

2. Secretaria y/área solicitante:
SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

3. Tipo de contrato:	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
X	

4. Objeto del contrato:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO.

5. Resumen de la necesidad
En la Secretaría de Educación Departamental se requiere celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO con el fin de proporcionar apoyo jurídico a la Secretaría de Educación Departamental en asuntos administrativos propios de la Secretaría para garantizar la prestación del servicio a la comunidad estudiantil, toda vez que, dentro de las múltiples responsabilidades que tiene a su cargo el área de Prestaciones Sociales de 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, con experiencia profesional en el sector público, que acompañe el ejercicio administrativo del área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de educación, participando en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos, tanto de orden departamental como nacional, revisando la consolidación de la información generada en la secretaría de educación, apoyando la constitución de estrategias de prevención de daño antijurídico en el área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación para la garantía de la eficiente y eficaz prestación de servicios que le asiste, apoyando la comunicación necesaria entre el área de Prestaciones Sociales de la Secretaría y la diferentes unidades y dependencias de la gobernación 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 el desarrollo y ejecución de los procesos precontractuales que se impulsen en la Secretaría de Educación con el fin de materializar la prestación de sus servicios.

6. Resumen de la oportunidad
Teniendo en cuenta que mediante Decreto No. 0024 del 01 de enero de 2020 se delegó a la

11/07/20
A

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-003
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

Secretaría de Educación Departamental la competencia para adelantar las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, de los asuntos de competencia de la Secretaría de Educación Departamental de acuerdo a sus procesos, aplicables a todas las modalidades se selección, así como lo relacionado con la actividad contractual de vigencias pasadas respecto de la ejecución y lo contemplado en la etapa pos-contractual con competencia de ordenación del gasto cualquiera que sea la cuantía u objeto contractual del sector educativo para el caso de inversión y de gasto de funcionamiento.

Es conveniente la celebración de un contrato con el objeto atrás registrado, porque la Secretaría de Educación Departamental debe contar con profesionales en derecho, con experiencia con el fin de brindar apoyo en la asesoría legal dentro de los aspectos misionales, actividades técnicas y trámites administrativos propios de ellas, actividades que deben surtirse con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos que adelanta la Secretaría de Educación Departamental en esa área se surtan con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas y contractuales, garantizando con ello la armonización con las políticas departamentales y nacionales y además para dar cumplimiento a los objetivos y funciones a cargo de la entidad.

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

No obstante, lo anterior debe tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 que estipula: "cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditar por el jefe del respectivo organismo"

Por lo anterior de manera atenta me permito solicitar a usted, certificar si en la planta de personal globalizada del Departamento del Putumayo respecto de la Secretaría de Educación Departamental, existe o es insuficiente el personal de planta que desarrolle las siguientes actividades:

No.	Descripción
1	Acompañar y participar en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos en virtud del ejercicio administrativo de la oficina de Prestaciones Sociales de la Secretaria de Educacion Departamental, tanto de orden Departamental como Nacional.
2	Apoyar la consolidation y revision de la information generada en la secretaria de education, producto de los procesos administrativos que se adelanten y cumplimiento de sentencias ejecutoriadas.
3	Apoyar la construcción de estrategias de prevención de daño antijurídico en la Secretaría de Educación que garantice la eficiente y eficaz prestación de servicios que a este le compete.
4	Apoyar en la revisión y/o elaboración de los actos administrativos de modo que se cumplan con los parámetros legales.

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-003
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

5	Proyectar respuesta a derechos de peticion, recursos en via administrativa, tutelas, incidentes de desacato, y demas asuntos que le sean asignados en el area de Pretaciones Sociales de la Secretaria de Educacion Departamental.
6	Mantener actualizada a la entidad en la aplicacion de normas relacionadas con Prestaciones Sociales, carrera administrativa y empleo publico de la Secretaria de Educacion Departamental.
7	Revisar os actos administrativos de reconocimiento de cesantias parciales, y definitivas docente, directivo docente y administrativo, pars su tramite oportuno, garantizando que el proceso de tramite de las prestaciones sociales y economicas se lleve a cabo dentro de los terminos y parametros establecidos par la ley de manera correcta y oportuna.
8	Revisar los actos administrativos de reconocimiento de pension, sustitucion de pension, auxilios funerarios, seguros por muerte, indemnizacion sustitutiva, y demas prestaciones sociales que le sean asignadas dentro de los terminos y parametros establecidos por la ley de manera corrects y oportuna.
9	Apoyar en la generation de respuestas oportunas y de calidad los requerimientos y solicitudes enviadas por los ciudadanos, y las entidades de orden nacional, departamental y municipal.
10	Apoyar en la proyeccion y revision de las respuestas a requerimientos probatorios y procesos ejecutivos qua se adelantan en contra de la Secretaria de Educacion Departamental
11	Apoyar brindando asesoría jurídica en la Secretariade Educacion Departamental y realizar acompañamiento al Secretario de Educación Departamental y/o funcionarios de la SED cuando tengan que desplazarse a otros municipios del departamento del Putumayo para tratar temas que tengan relación con el ámbito jurídico.
12	Apoyar en la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Gobernación del Putumayo (MIPG).
13	Las demás que asigne el área de Prestaciones Sociales de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

El perfil requerido es el siguiente:

8. Perfil requerido	
Nivel de educación:	Profesional en Derecho Especializado
Experiencia:	Profesional de mínimo de 12 meses

QUIEN SOLICITA:

CARLOS GERARDO GONZALEZ ORTEGA
Secretario de Educación Departamental

Elaboro	Diana Fajardo	Secretaría de Educación	Apoyo Área Jurídica	Firma	DF
Revisó	Lilia Jiménez Arciniegas	Secretaría de Educación	Profesional Especializado	Firma	lca



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CODIGO: FT-OC-004

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

VERSION: 01

FECHA: 24/06/2015

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER**1. Justificación:**

Por solicitud del Secretario de Educación Departamental, se requiere celebrar un contrato con el siguiente objeto: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO** con el fin de proporcionar apoyo jurídico a la Secretaría de Educación Departamental en asuntos administrativos propios de la Secretaría para garantizar la prestación del servicio a la comunidad estudiantil, toda vez que, dentro de las múltiples responsabilidades que tiene a su cargo el área de Prestaciones Sociales de 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, con experiencia profesional en el sector público, que acompañe el ejercicio administrativo del área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de educación, participando en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos, tanto de orden departamental como nacional, revisando la consolidación de la información generada en la secretaria de educación, apoyando la constitución de estrategias de prevención de daño antijurídico en el área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación para la garantía de la eficiente y eficaz prestación de servicios que le asiste, apoyando la comunicación necesaria entre el área de Prestaciones Sociales de la Secretaría y la diferentes unidades y dependencias de la gobernación que garanticen el correcto funcionamiento de la secretaria, 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 el desarrollo y ejecución de los procesos precontractuales que se impulsen en la Secretaría de Educación con el fin de materializar la prestación de sus servicios.

Nombre del funcionario solicitante**CARLOS GERARDO GONZALEZ ORTEGA**

Secretario de Educación Departamental

Objeto del contrato**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO.**

Teniendo en cuenta que revisada la Planta de Personal del Departamento del Putumayo y en particular de la Secretaría de Educación Departamental, se tiene que el personal vinculado mediante nombramiento es insuficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el apoyo legal en las diversas materias que conoce esa Secretaría en el cumplimiento de las funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos, razón por la cual se ve la necesidad de contratar los servicios de una persona natural idónea, en virtud de lo contemplado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 el cual establece "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-004
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, **o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente**, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar". Negrillas ajenas al texto. -

En tal sentido, mediante Resolución No. 0677 del 10/09/2012, delega en la Secretaria de Servicios Administrativos, la facultad de expedir la certificación de insuficiencia de personal. -

Se considera oportuno contratar a una persona natural idónea con formación universitaria en derecho, con experiencia y conocimiento para que coadyuve en esta tarea, toda vez que en la Planta Globalizada del Departamento del Putumayo, no cuenta con personal profesional idóneo y suficiente que apoye en la realización de las actividades que se requieren desarrollar.

2. Actividades a desarrollar según requerimiento de la Secretaría de Educación Departamental conforme Oficio del 22 de julio de 2020:

No.	Descripción
1	Acompañar y participar en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos en virtud del ejercicio administrativo de la oficina de Prestaciones Sociales de la Secretaria de Educacion Departamental, tanto de orden Departamental como Nacional.
2	Apoyar la consolidation y revision de la information generada en la secretaria de education, producto de los procesos administrativos que se adelanten y cumplimiento de sentencias ejecutoriadas.
3	Apoyar la construcción de estrategias de prevención de daño antijurídico en la Secretaría de Educación que garantice la eficiente y eficaz prestación de servicios que a este le compete.
4	Apoyar en la revisión y/o elaboración de los actos administrativos de modo que se cumplan con los parámetros legales.
5	Proyectar respuesta a derechos de peticion, recursos en via administrativa, tutelas, incidentes de desacato, y demas asuntos que le sean asignados en el area de Pretaciones Sociales de la Secretaria de Educacion Departamental.
6	Mantener actualizada a la entidad en la aplicacion de normas relacionadas con Prestaciones Sociales, carrera administrativa y empleo publico de la Secretaria de Educacion Departamental.
7	Revisar os actos administrativos de reconocimiento de cesantias parciales, y definitivas docente, directivo docente y administrativo, pars su tramite oportuno, garantizando que el proceso de tramite de las prestaciones sociales y economicas se

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-004
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

	lleve a cabo dentro de los terminos y parametros establecidos por la ley de manera correcta y oportuna.
8	Revisar los actos administrativos de reconocimiento de pension, sustitucion de pension, auxilios funerarios, seguros por muerte, indemnizacion sustitutiva, y demas prestaciones sociales que le sean asignadas dentro de los terminos y parametros establecidos por la ley de manera corrects y oportuna.
9	Apoyar en la generation de respuestas oportunas y de calidad los requerimientos y solicitudes enviadas por los ciudadanos, y las entidades de orden nacional, departamental y municipal.
10	Apoyar en la proyeccion y revision de las respuestas a requerimientos probatorios y procesos ejecutivos qua se adelantan en contra de la Secretaria de Educacion Departamental
11	Apoyar brindando asesoria juridica en la Secretariade Educacion Departamental y realizar acompañamiento al Secretario de Educación Departamental y/o funcionarios de la SED cuando tengan que desplazarse a otros municipios del departamento del Putumayo para tratar temas que tengan relación con el ámbito jurídico.
12	Apoyar en la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Gobernación del Putumayo (MIPG).
13	Las demás que asigne el área de Prestaciones Sociales de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL REQUERIDO

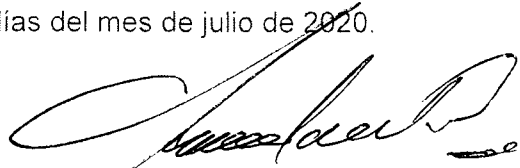
Perfil requerido	
Nivel de educación:	Profesional en Derecho Especializado
Experiencia:	Profesional de mínima de 12 meses

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de lo señalado por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Manual de Funciones vigente y demás normas que regulan la materia y lo expuesto anteriormente, se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal suficiente para realizar las actividades arriba señaladas o el existente no es suficiente para ello.

La presente Certificación se expide por:

INEXISTENCIA _____ INSUFICIENCIA _____X_____

Dada en Mocoa a los 22 días del mes de julio de 2020.


OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO
Secretario de Servicios Administrativos Departamental

Elaboro	Elvia Burbano	Auxiliar administrativo - SSAD	Firma
---------	---------------	--------------------------------	-------

 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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

Fecha de solicitud: 07 de julio de 2020

OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR
0303-3-222433211-1002	HONORARIOS	I.C.L. D	\$ 14.548.000

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
PRESUPUESTO
CORRESPONDENCIA

Alexandra

CARLOS GERARDO GONZALEZ ORTEGA
Secretario de Educación Departamental

Proyecto	Daniela Fernanda Fajardo B.	Secretaría de Educación	Apoyo del Área Jurídica	Firma
Revisó	Lilia Jiménez Arciniegas	Secretaría de Educación	Profesional Especializado de apcyo	Firma
Revisó	Álvaro Salas Salas	Secretaría de Educación	Coordinador Área Planeación	Firma

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT. 800094164-4



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **2546**

Fecha de Vencimiento 20/10/2020

Prórrogas 0

Vigencia Fiscal: 2020 Fecha de Expedición: 22 jul 2020

Objeto: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL PUTUMAYO. ICID- INVERSION**Solicitante:** SECRETARIA DE EDUCACION

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
"Trece Municipios Un Solo Coraz 0303 - 4 - 1131124211 - 1002	Honorarios	14.548.000,00
TOTAL CERTIFICADO		14.548.000,00

AMPARO MEDINA CHAMORRO

Profesional Especializado

Elaboró: LORTEGA

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

San Miguel Agreda de Mocoa,

Doctor

BUANERGES ROSERO PEÑA

Gobernador del Departamento del Putumayo

E. S. D.

Cordial saludo,

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de servicios profesionales esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 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

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 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.

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 el manual de funciones y de competencias del Departamento del Putumayo, la Secretaría de Educación Departamental, tiene como propósito principal "planear, diseñar, administrar y evaluar políticas, estrategias, y programas para el sector educativo de conformidad con la legislación vigente y propendiendo por la cobertura, el mejoramiento de la calidad y eficiencia de la educación de los diferentes niveles, garantizando una óptima administración y manejo de la prestación de servicios educativos en el Departamento del Putumayo. Con el objetivo de materializar el propósito principal, el área de Prestaciones Sociales de la secretaría tiene como funciones esenciales: 1. Formular políticas institucionales para mejorar la prestación del servicio educativo y buscar la concertación sectorial del plan educativo en concordancia con las diferentes instancias del gobierno; 2. Coordinar el direccionamiento estratégico de las funciones de la secretaría de educación, para adoptar los planes, programas, y proyectos que garanticen el desarrollo de los ejes de la política educativa con la eficiente administración de los recursos asignados a la secretaría de educación; 3. Liderar la interacción y la comunicación permanente con los diferentes grupos de interés y con los actores principales del sistema educativo, orientada a la resolución conjunta de problemas, la adopción de enfoques y metodologías eficaces y al empoderamiento de los mismos de acuerdo a los roles que cada quien asuma; 4. Asegurar la conceptualización de la educación en sus aspectos de calidad, cobertura y desarrollo social, evaluando permanentemente sistemas y enfoques que mejoren las capacidades de aprendizaje, incorporando dentro de las mismas metodologías de medición del impacto y la efectividad del proceso educativo; 5. Asignar y controlar de manera sistemática las actividades de

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA		VERSION: 01
			FECHA: 24/06/2015

los profesionales de las unidades educativas (Inspección/vigilancia y apoyo) con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos definidos para estos cargos en condiciones de eficiencia y productividad.

Que, en virtud de lo anterior para efectos de lograr sus cometidos, mediante Decreto No. 0024 del 01 de enero de 2020 se delegó a la Secretaría de Educación Departamental la competencia para adelantar las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, de los asuntos de competencia de la Secretaría de Educación Departamental de acuerdo a sus procesos, aplicables a todas las modalidades de selección, así como lo relacionado con la actividad contractual de vigencias pasadas respecto de la ejecución y lo contemplado en la etapa pos-contractual con competencia de ordenación del gasto cualquiera que sea la cuantía u objeto contractual del sector educativo para el caso de inversión y de gasto de funcionamiento.

Ahora bien, Dentro de las múltiples responsabilidades que tiene a su cargo el área de Prestaciones Sociales de 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, con experiencia profesional en el sector público, que acompañe el ejercicio administrativo del área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de educación, participando en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos, tanto de orden departamental como nacional, revisando la consolidación de la información generada en la secretaria de educación, apoyando la constitución de estrategias de prevención de daño antijurídico en el área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación para la garantía de la eficiente y eficaz prestación de servicios que le asiste, apoyando la comunicación necesaria entre el área de Prestaciones Sociales de la Secretaría y la diferentes unidades y dependencias de la gobernación que garanticen el correcto funcionamiento de la secretaria, 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 el desarrollo y ejecución de los procesos precontractuales que se impulsen en la Secretaría de Educación con el fin de materializar la prestación de sus servicios.

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.

ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda." La determinación del perfil del posible contratista y de la persona natural que lo cumpla, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, así como de contratos anteriores o actividades afines ejecutadas por el posible contratista.

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD): La Entidad Estatal requiere una persona natural Profesional en Derecho.

Normativa aplicable a la Secretaría de Educación Departamental: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015. Ley 1882 de 2018, manual de contratación, demás normatividad aplicable.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. Ley 1123 de 2013 "Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" Ley 1474 de 2011.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA). Dada la naturaleza de la labor a desarrollar, se considera que debe contratarse una persona natural que tenga experiencia relacionada con la actividad administrativa contractual. Por tal motivo se considera apropiado contratar a una persona natural con estudios de educación superior con título profesional en Derecho, con mínimo doce (12) meses de experiencia desarrollando actividades que impliquen asistencia jurídica.

ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. 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 especializados, tales como:

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR MENSUAL
163 DEL 21/02/2017	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO	\$ 2'266.000
590 DEL 02/08/2017	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO	\$ 2'333.980
043 DEL 15/01/2018	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO	\$ 2'333.980
018 DEL 14 ENERO DE 2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS O AFINES QUE APOYE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DEL SUBPROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO A LA PERMANENCIA ESCOLAR, MEDIANTE SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO, A LOS ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS VIGENCIA 2019 DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	\$ 2.427.339

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el análisis histórico realizado al interior de la entidad, como también su presupuesto establecido en el proyecto viabilizado y aprobado, y la escala de honorarios establecida

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

según Decreto Departamental No. 0025 del 01 de Enero de 2020 "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 2020 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se estipula que el valor de los honorarios mensuales del contrato a celebrarse es de \$2.500.000 M/CTE, valor que se encuentra dentro de los rangos de honorarios reconocidos

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO.

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
	Servicios	
80000000	Segmento	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
80120000	Familia	Servicios legales
80121700	Clase	Servicios de responsabilidad civil

2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES: Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No.	Descripción
1	Acompañar y participar en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos en virtud del ejercicio administrativo de la oficina de Prestaciones Sociales de la Secretaria de Educacion Departamental, tanto de orden Departamental como Nacional.
2	Apoyar la consolidation y revision de la information generada en la secretaria de education, producto de los procesos administrativos que se adelanten y cumplimiento de sentencias ejecutoriadas.
3	Apoyar la construcción de estrategias de prevención de daño antijurídico en la Secretaria de Educación que garantice la eficiente y eficaz prestación de servicios que a este le compete.
4	Apoyar en la revisión y/o elaboración de los actos administrativos de modo que se cumplan con los parámetros legales.
5	Proyectar respuesta a derechos de peticion, recursos en via administrativa, tutelas, incidentes de desacato, y demas asuntos que le sean asignados en el area de Pretaciones Sociales de la Secretaria de Educacion Departamental.
6	Mantener actualizada a la entidad en la aplicacion de normas relacionadas con Prestaciones Sociales, carrera administrativa y empleo publico de la Secretaria de Educacion Departamental.
7	Revisar os actos administrativos de reconocimiento de cesantias parciales, y definitivas docente, directivo docente y administrativo, pars su tramite oportuno, garantizando que el proceso de tramite de las prestaciones sociales y economicas se lleve a cabo dentro de los terminos y parametros establecidos

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA		VERSION: 01
			FECHA: 24/06/2015

	par la ley de manera correcta y oportuna.
8	Revisar los actos administrativos de reconocimiento de pension, sustitucion de pension, auxilios funerarios, seguros por muerte, indemnizacion sustitutiva, y demas prestaciones sociales que le sean asignadas dentro de los terminos y parametros establecidos por la ley de manera corrects y oportuna.
9	Apoyar en la generation de respuestas oportunas y de calidad los requerimientos y solicitudes enviadas por los ciudadanos, y las entidades de orden nacional, departamental y municipal.
10	Apoyar en la proyeccion y revision de las respuestas a requerimientos probatorios y procesos ejecutivos qua se adelantan en contra de la Secretaria de Educacion Departamental
11	Apoyar brindando asesoria juridica en la Secretariade Educacion Departamental y realizar acompañamiento al Secretario de Educación Departamental y/o funcionarios de la SED cuando tengan que desplazarse a otros municipios del departamento del Putumayo para tratar temas que tengan relación con el ámbito jurídico.
12	Apoyar en la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Gobernación del Putumayo (MIPG).
13	Las demás que asigne el área de Prestaciones Sociales de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

5

2.3.1 OBLIGACIONES Y DERECHOS GENERALES:

1	Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 14 del presente Contrato
2	Recibir la colaboración y respuesta de las solicitudes por él elevadas por parte del Contratante para llevar a cabo el objeto del presente contrato.
3	Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
4	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
5	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.
6	No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas del departamento.
7	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
8	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.
9	Dar trámite 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.
10	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a tercero.
11	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,

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA		VERSION: 01
			FECHA: 24/06/2015

	expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS
12	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.
13	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 18 de la Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 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.
14	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.
15	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
16	Desarrollar las actividades objeto del contrato, dentro de los parámetros de disposición, oportunidad, eficacia, eficiencia y demás principios que requieran los usuarios del servicio.
17	Dar respuesta dentro de los términos legales a los diferentes requerimientos que haga la entidad, bien por correo electrónico o de forma física.
18	Dar cumplimiento al Código de Ética, Buen Gobierno y aplicación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

2.4 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

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

2.5. PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de CUATRO (04) MESES, los cuales se contarán a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución y legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

El Departamento del Putumayo – Secretaría de Educación Departamental ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA OCHO MIL PESOS MDA/CTE (\$ 14.548.000)**, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	0303-3-222433211-1002
CONCEPTO	Honorarios
VALOR EN NUMEROS	\$ 14.548.000

No. de CDP	2546	F/Expedición	22/07/2020	Vigencia	20/10/2020
------------	------	--------------	------------	----------	------------

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: En mensualidades vencidas por la suma de \$3.637.000 cada una o proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, 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:

Nivel de educación:	Profesional en Derecho Especializado
Experiencia:	Profesional de mínimo 12 meses

Al momento de verificar la experiencia del oferente, se debe tener en cuenta lo establecido por el **DECRETO 019 DE 2012**, que en su **ARTÍCULO 229** expresa que: "...**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior...".

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

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

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.

Teniendo en cuenta que los servicios a contratar son de naturaleza intelectual y se enmarcan dentro de lo dispuesto en el, artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015, procede la aplicación de esta modalidad de contratación.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar la mensualidad del servicio se tuvo en cuenta las siguientes variables: Nivel de educación; la formación exigida y el grado de responsabilidad del servicio. Variables que permiten ubicar el servicio requerido en la escala de honorarios por periodo mensual para los contratistas del Departamento del Putumayo, estableciendo para la presente contratación un valor de **\$3.637.000 M/CTE.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 14.548.000 M/CTE.

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

Nivel de educación:	Profesional en Derecho Especializado
Experiencia:	Profesional de mínimo 12 meses

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 Secretaría 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, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, 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.

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA		VERSION: 01
			FECHA: 24/06/2015

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 2018, 2019 y lo corrido del 2020, 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

9. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo ubicada en el Municipio de Mocoa (P).

9.2 SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo del doctor **CARLOS GERARDO ORTEGA GONZALEZ** - Secretario de Educación Departamental o del funcionario que haga sus veces, con el apoyo a la supervisión por parte del jefe de área.

Lo anterior teniendo en cuenta la dependencia donde se prestará el servicio. Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación Departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente.

9.3 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA

- 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.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 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 acta de grado del título. (En caso de requerirse)
- Fotocopia título (s) de postgrado exigido. (En caso de requerirse)
- Fotocopia acta de grado del postgrado (En caso de requerirse)
- Tarjeta Profesional. (En caso de requerirse)
- Certificaciones de experiencia
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Certificado de afiliación a los sistemas de Salud y Pensiones y/o último recibo de pago.
- Antecedentes Disciplinarios vigente (Procuraduría General de la Nación)
- Boletín de responsables fiscales vigente (Contraloría General de la República)
- Antecedentes penales y requerimientos judiciales vigente (Policía Nacional)



 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-005
	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 24/06/2015

- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente (Policía Nacional)
- Examen ocupacional
- Certificación bancaria

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 al Departamento del Putumayo – Secretaría de Educación Departamental 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 pagará 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 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 estas 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.

Atentamente,

RESPONSABLE

CARLOS GERARDO GONZALEZ ORTEGA Secretario de Educación de Departamental

Elaboró	Daniela Fernanda Fajardo B.	Secretaría de Educación	Apoyo área Jurídica	Firma	
Revisó	Lilia Jiménez Arciniegas	Secretaría de Educación	Profesional Especializado	Firma	