Mocoa, julio de 2025.

Magister.
MIGUEL ANGEL CANCHALA DELGADO
Rector
Instituto Tecnológico del Putumayo.
Mocoa (P)

Ref.: Carta de Necesidad.

Cordial saludo,

El Instituto Tecnológico del Putumayo, es una institución pública de Educación Superior, creada mediante Ley 65 de 1989 como Establecimiento Público, de carácter Académico del Orden Departamental, con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Independiente, adscrito al Departamento del Putumayo. Surge en el territorio putumayense como respuesta a una necesidad académica de profesionalización, con capacidad de compromiso frente a las propuestas idóneas de desarrollo regional, en un proceso formativo para que se consoliden los discursos y responsabilidades en torno a la tarea histórica que debemos asumir.

Es una institución comprometida con el desarrollo regional, dedicada a la formación de técnicos, tecnólogos y profesionales a través de Ciclos Propedéuticos para formar ciudadanos líderes en la transformación de su entorno. Como espacio de construcción del tejido social, fomenta el diálogo de los valores y saberes con los avances científicos, tecnológicos y sociales del mundo, a fin de consolidar la identidad y la integración regional y nacional.

En cumplimiento de sus funciones de docencia, investigación y proyección social, está comprometido con la preservación y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad, procurando la adaptación de tecnologías aplicables a las realidades del contexto, la recuperación de los saberes populares y la preservación de los conocimientos de las diferentes etnias que habitan las regiones Andina y Amazónica, para contribuir al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

El Instituto Tecnológico del Putumayo como entidad regida por las normas del derecho público y directrices de la ley 30 de 1992, 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 y demás normas que lo 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, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades la Rectoría y las Vicerrectorías Administrativa y Académica del Instituto Tecnológico del Putumayo, se requiere para su funcionamiento y el ejercicio sus funciones, la contratación de un profesional en Derecho para acompañar la gestión de los aspectos misionales, relacionados con asuntos jurídicos, administrativos y contractuales propios del Instituto Tecnológico del Putumayo.

Concordante con lo anterior, El Instituto Tecnológico del Putumayo requiere atender asuntos de componente jurídico en las diferentes dependencias que lo componente, y que así lo requieran,

adelantar la gestión de asuntos legales y públicos, además de tramitar acciones judiciales y litigios, desplegando acciones tendientes a la defensa judicial de los intereses de la Entidad Pública ante las diferentes instancias judiciales, así como entes de control donde hace parte, ejerciendo con profesionalismo, oportunidad y celeridad las gestiones judiciales y administrativas a su cargo.

Actualmente, El Instituto Tecnológico del Putumayo, no cuenta con un área dentro de su estructura tendiente a la Tal defensa y gestión jurídica de la entidad, es por eso que a través de la Vicerrectoría Administrativa se evidencia la necesidad de conformar un grupo de profesionales con la idoneidad necesaria para el ejercicio de la salvaguarda de los derechos de la Entidad, en aras de dar continuidad al proceso de seguimiento, gestión y representación judicial en lo externo dentro de los procesos que cursan, y en lo interno, relacionado a las reclamaciones administrativas que se surten con ocasión de las dinámicas de las actividades académicas misionales de la entidad.

Lo anterior, con el firme propósito de no afectar el normal devenir procesal de la entidad, debiendo la Entidad apoyarse en profesionales en derecho en la gestión de los aspectos misionales, actividades técnicas, trámites administrativos y demás asuntos legales y públicos propios del Sector, que cursan en diferentes juzgados y tribunales a nivel territorial y nacional, así como los procesos administrativos internos que cursen en la entidad.

Por lo expuesto, se considera necesario, conveniente y oportuno la contratación de un profesional en derecho con especialización, para apoyar al Instituto Tecnológico del Putumayo en su representación judicial ante los diferentes despachos judiciales y/o administrativos en los que la entidad o cualquiera de sus dependencias hagan parte del litigio o trámite, actividades que deberán surtirse con diligencia e idoneidad, a efectos de garantizar que los procesos que adelanta el instituto, se surtan con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y demás principios que rigen las actuaciones administrativas, garantizando con ello la armonización con las políticas municipales, nacionales y además para dar cumplimiento a los objetivos y funciones a cargo de la entidad.

En consecuencia, Requiere contratar un profesional especializado que apoyará en las actividades anteriormente descritas, las cuales serán actividades similares con otros profesionales a contratar, toda vez que, de acuerdo con el Decreto 1068 de 2015 inciso 3 artículo 2.8.4.4.5. se justifica la contratación de más de una persona con el mismo objeto con el propósito de dar cumplimiento con las funciones que se presenten en Rectoría considerando que no se cuenta con Dependencia Jurídica ni de contratación, en los diferentes trámites en atención de la misión de la institución.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, el cual reza: “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…, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.“; teniendo en cuenta que no se dispone del personal de planta suficiente que realice las actividades descritas, la Vicerrectoría Administrativa del Instituto Tecnológico del Putumayo considera necesario contratar los servicios profesionales de un abogado para desarrollar las actividades relacionadas.

Con base en las indicaciones mencionadas, y teniendo en cuenta que en la actualidad no se cuenta con el personal suficiente para atender las necesidades que demanda el Instituto, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos servicios. Aspecto que se cumple

mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen la Institución, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, suscribiendo un contrato de prestación de servicios profesionales que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada; además de ser una necesidad que se encuentra incursa y prevista dentro del plan anual de compras y adquisiciones de la institución.

Por lo anterior de manera atenta me permito solicitar a usted, se apruebe la contratación del personal requerido, de acuerdo a las condiciones que se especifican a continuación:

OBJETO A CONTRATAR	
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN JURIDICA Y ADMINISTRATIVA.	
Tiempo de ejecución:	**CINCO (05) MESES, DIECISEIS (16) DIAS.**
Valor estimado del contrato:	De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($20.473.333).** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **I. FORMA DE PAGO** De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.700.000).** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario. II. **CONDICIONES PARA EL PAGO**: Cada pago deberá ser presentado con los siguientes soportes: • Certificación de cumplimiento de las obligaciones del Contratista, suscrito por el supervisor, • Informe de actividades relacionadas a la ejecución de las obligaciones contractuales, con los respectivos soportes (cuando les aplique los soportes), dentro de los 5 días hábiles siguientes al cumplimiento de cada periodo, • Planilla de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el gobierno, • El recibo de pago de estampillas. (aplica para la primera cuenta)

	PARAGRAFO 1.- Para el último pago, el contratista deberá presentar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL correspondientes al mes de terminación PARAGRAFO 2.- Cuando el Instituto requiera el desplazamiento del contratista a sitios diferentes a su sede de actividades les reconocerá el derecho a gastos de transporte, manutención y alojamiento de conformidad a las normas internas establecidas para tales efectos. El contratista deberá contar con disponibilidad para los desplazamientos. Los desplazamientos deberán contar con la previa expedición de la disponibilidad presupuestal y el visto bueno del supervisor del contrato, u obedecer a una programación de desplazamientos igualmente aprobada por el supervisor del contrato. El pago de los gastos de desplazamiento y manutención queda condicionado a la presentación de los respectivos soportes de legalización. PARAGRAFO 3. - 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. **III. 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 estas disposiciones, las cuales deberán ser canceladas por el contratista y presentada en la primera cuenta de cobro correspondiente. NOTA: Para el caso de suscribirse modificatorios con adición de recursos, el contratista deberá realizar el respectivo pago de estampillas y lo adjuntará en la cuenta de cobro correspondiente. NOTA: Para el caso de suscribirse modificatorios con adición de recursos, el contratista deberá realizar el respectivo pago de estampillas y lo adjuntará en la cuenta de cobro correspondiente.

No.	OBLIGACIONES
1	Proyectar para la firma del Rector los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias y/o áreas.

2	Formular recomendaciones sobre la procedencia o improcedencia de conciliaciones, o mecanismos alternativos de solución de conflictos, basados en análisis de viabilidad jurídica y costo-beneficio para el Instituto.
3	Asumir la representación judicial del Instituto Tecnológico del Putumayo en audiencias, diligencias y demás actuaciones en procesos de conciliación, judiciales, arbitrales y extrajudiciales asignados para la adecuada defensa de los intereses del Instituto.
4	Identificar, evaluar y reportar posibles riesgos jurídicos derivados de las actuaciones administrativas del Instituto, proponiendo acciones correctivas y preventivas que eviten el surgimiento de reclamaciones o demandas en su contra.
5	Realizar talleres o capacitaciones dirigidas a los funcionarios del Instituto, sobre temas relacionados con la prevención del daño antijurídico, gestión de riesgos jurídicos y defensa contenciosa administrativa.
6	Elaborar y gestionar los documentos requeridos (actas, demandas, contestaciones, recursos, memoriales, entre otros) cumpliendo con los términos legales establecidos.
7	Tener los expedientes debidamente organizados, incluyendo las copias físicas o digitales de las decisiones judiciales y las pruebas aportadas.
8	Proyectar respuestas de PQRS, requerimientos y peticiones de los entes de control y particulares externos, y/o analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias y/o áreas
9	Emitir conceptos y brindar asesoría técnica y jurídica al Instituto en temas específicos requeridos por el Instituto, garantizando la precisión y fundamentación normativa.
10	Proyectar las respuestas de las acciones constitucionales que se interpongan en contra de del Instituto.
11	Acompañar y proyectar las actas que genere el comité de Defensa Jurídica y conciliación, del Instituto Tecnológico del Putumayo.
12	Revisión y ejecución de los procedimientos y protocolos referente a los procesos disciplinarios de estudiantes y funcionarios públicos.
13	Realizar un informe mensual de seguimiento y avance de los procesos judiciales, administrativos y contractuales de la institución.
14	Apoyar al grupo interdisciplinario para la prevención y atención de casos de violencia basadas en género, así como para la investigación disciplinaria, juzgamiento y sanción de estas conductas en el Instituto Tecnológico del Putumayo
15	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que sean afines al objeto contractual.

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO	
NIVEL DE EDUCACIÓN	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACION EN AREAS RELACIONADAS
EXPERIENCIA	PROFESIONAL RELACIONADA MÍNIMA DE 24 MESES.

Cordialmente,



JHON ANDRES CERON
Vicerrector Administrativo