ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Mocoa, enero de 2026

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, con el presente documento se busca adelantar las diligencias previas correspondientes y necesarias para verificar la existencia de la necesidad de la contratación de una persona natural como **"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIOS GENERALES, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA**".**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El Concejo Municipal de Mocoa (Putumayo), en desarrollo de sus funciones Constitucionales, legales y reglamentarias, realiza una serie de actividades que requieren la oportuna atención para con ello cumplir con los fines y la misión institucional, actividades que están siendo desarrollas por la Secretaria General, quien tiene a su cargo además el papel de pagadora, tesorera y de jefe de presupuesto, razón por la cual requiere contar con el apoyo de una persona que preste sus servicios como auxiliar de servicios generales y poder llevar a cabo cada una de las labores que son propias de esta Corporación.

Una vez revisada la planta de personal del Concejo Municipal de Mocoa (Putumayo) se verificó que no existe dentro de ésta el cargo de servicios generales, ni tampoco existe personal que pueda desarrollar el servicio que se requiere contratar, razón por la cual se ha creado la necesidad de contratar la prestación de servicios para brinde su apoyo en el cumplimiento de los fines y obligaciones de la Corporación.

Teniendo en cuenta la existencia y previsión de recursos y la insuficiencia de personal, es procedente, conveniente y oportuno contratar los servicios de una persona natural como Auxiliar de servicios generales para el apoyo a la gestión de la Secretaría General del Concejo Municipal de Mocoa (Putumayo). Se pretende garantizar el aseo en las instalaciones del Consejo, para generar un buen ambiente laboral en condiciones de higiene y limpieza, además de los servicios de cafetería que no existen actualmente.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

La contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión se requiere para dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas con la gestión, administración y funcionamiento del Concejo Municipal. El contrato deberá celebrarse con persona natural, pues actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente para realizar las actividades que se pretenden contratar.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

3.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIOS GENERALES, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA".

3.1.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El contratista se compromete por sus propios medios y autonomía a:
1. Apoyar en la realización de las labores de aseo del recinto del Concejo Municipal de Mocoa, el área de la secretaría general, baños y pasillos de la Corporación, procurando que éstos permanezcan en óptimas condiciones de higiene.
2. Apoyar en la prestación del servicio de cafetería a concejales, funcionarios, contratistas y visitantes de la Corporación.
3. Las demás que el supervisor requiera en virtud del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar al supervisor del contrato informes sobre 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, el concejo Municipal de Mocoa, o terceros le entreguen.
3. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la entidad o a terceros.
4. Responder por los recursos y elementos físicos de propiedad del Concejo de Mocoa de los que haga uso con ocasión de sus actividades.
5. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, en los términos establecidos en la ley y sus decretos reglamentarios.

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

1. Pagar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, que en este caso será el presidente de la Corporación.
3. Suministrar la información y todos aquellos bienes y servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

3.1.2. Lugar de prestación del servicio. El objeto y actividades del contrato se desarrollarán en la jurisdicción del Municipio de Mocoa y se tendrá como sede principal el Palacio Municipal.

4. PLAZO DEL CONTRATO

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de SEIS (6) MESES, los cuales se contarán a partir del acta de inicio.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACION DIRECTA: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Justificación: por la naturaleza del servicio y ante la inexistencia de personal de planta suficiente para desarrollar la actividad, el contrato corresponde a una prestación de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 2º numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

" ... Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución
de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre v cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistencia/es.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural y para las actividades a desarrollar no se requiere formación en área del conocimiento alguna, se necesita de una persona apta que bride apoyo al normal funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta que el servicio requerido se enmarca dentro los parámetros y necesidades del Concejo Municipal de Mocoa.

Lo anterior dado que en la planta de personal del Concejo Municipal no existe personal para el desarrollo del objeto a contratar, según certificación expedida por el Presidente del Concejo Municipal de Mocoa.

6. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para el presente proceso de contratación, no existen en el mercado precios o tarifas fijas establecida, las entidades estatales. Se toma en cuenta la experiencia e idoneidad de la persona natural o jurídica requerida y se fija los honorarios dependiendo de la necesidad y capacidad de la corporación.

No obstante, lo anterior, el Concejo Municipal de Mocoa, analizó los procesos de contratación realizados previamente y se estableció un valor de honorarios mensuales de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2’100.000) MDA/CTE. Honorarios que se han pagado previamente por esta Corporación para este tipo de contratos.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar en el presente contrato, no son necesarios mayores requisitos académicos o de experiencia laboral.

FORMACION ACADEMICA: Teniendo en cuenta las funciones del contrato, si bien las mismas no revisten de complejidad se solicitará formación académica de bachiller.

EXPERIENCIA: Debido a la naturaleza de las actividades a desarrollar no se necesita experiencia.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación de varias ofertas, pues la contratación es a una persona natural en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta labor. El Concejo Municipal de Mocoa tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios con una persona natural que cumpla los requisitos para ser contratado.

9. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, Salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo. Teniendo en cuenta la normativa, el tipo de contrato, la forma de pago y el análisis de riesgo, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

ANÁLISIS DEL RIESGO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente.

Matriz del Riesgo
Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitorio?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar de ejecución del contrato o en las vías de acceso al mismo.	Que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones del contrato.	2	3	5	Riesgo Medio	Concejo Municipal	El contratista deberá informar oportunamente de la ocurrencia del evento. A su vez el Concejo Municipal solicitará la colaboración de las autoridades de policía militares y administrativas competentes para conjurar o mitigar los efectos de los fenómenos sociales que se presenten.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	El I Concejo Municipal	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Con Supervisión permanente. Noticias y en los Consejos de Seguridad.	Permanente

2	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Concejo Municipal	Que el Concejo Municipal no pueda cumplir con sus objetivos.	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	El contratista deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor-Contratista	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
3	General	Externos	Ejecución	Operacional	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.	Que el Contratista no pueda cumplir con la ejecución del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	Concejo Municipal	El Concejo Municipal deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Concejo Municipal en sus fines, metas y objetivos.	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables.	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Cuando se presente el evento
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de accidente o enfermedad que le impida el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Concejo Municipal en sus fines, metas y objetivos	3	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de suscripción del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista Supervisor	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Con los informes de actividades presentados por el contratista	Mensual
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Daños o hurtos en el lugar de ejecución del contrato a bienes del contratista	Pérdida de información y retraso en la ejecución del contrato.	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	El Concejo Municipal cuenta en sus dependencias con cámaras de seguridad que de una u otra forma monitorea sus actividades.	2	1	3	Riego Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Haciendo inspecciones a las cámaras de seguridad	Cuando ocurra el evento

Asignación numérica
Matriz de Riesgos

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo	**2, 3 ,4**
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio	**5**
		Contratación	Operacionales	Posible	3	Posible	3	Riesgo Alto	**6 y 7**
		Ejecución	Financieros	Probable	4	Probable	4	Riesgo Extremo	**8, 9 y 10**
			Regulatorios	Casi cierto	5	Casi cierto	5		
			De la Naturaleza						
			Ambientales						
			Tecnológicos						

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL Y TRATADOS INTERNACIONALES

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 se deberá dejar constancia escrita.

10. PRESUPUESTO ESTIMADO

El concejo municipal de Mocoa ha destinado para la ejecución de este contrato la suma **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 12.600.000) MDA/CTE.** de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria general-pagadora de la Corporación:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CÓDIGO	21 -gastos de funcionamiento
CÓDIGO	212 – adquisición de bienes y servicios
CÓDIGO	2.1.2.02.02 adquisición de servicios
CÓDIGO	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
CÓDIGO	85940 Servicios administrativos combinados de oficina
CDP No.	6
VALOR	$ 12.600.000
FECHA DE EXPEDICIÓN	2 de enero de 2026

11. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

Estos servicios de apoyo a la gestión antes señalados fueron contratados recientemente por la Corporación por la suma de $1’900.000 mensuales, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro de contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales.

CONTRATO No.	**OBJETO**	**VALOR MENSUAL**
No.004 DE: 1/ FEBRERO/ 2024	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA”.	$ 1’460.000
No. 007 DE: 3/ MAYO/ 2024	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA”.	$ 1’460.000
No. 009 DE: 5/ JUNIO/	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA EN	$ 1’460.000

2024	EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA".	
No. 008-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA	$1.900.000

12. CONDICIONES DEL CONTRATO

1. OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en servicios generales, aseo y cafetería en el Concejo Municipal de Mocoa
2. PLAZO	Seis (6) meses
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa
4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 6 del 2 de enero de 2026
5. VALOR	$ 12.600.000
6. FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado en mensualidades vencidas de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2'100.000) MDA/CTE y/o proporcional a los días efectivamente ejecutados.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Presidente del Concejo Municipal de Mocoa.

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 y demás normatividad vigente.

14. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA

- Carta de presentación de la propuesta técnica y económica debidamente firmada.
- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada en formato de la Función Pública - Sigep
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de tarjeta profesional, antecedentes de tarjeta y vigencia (si aplica)
- Declaración Juramentada de bienes y rentas – Formato de la Función Pública debidamente diligenciado y firmado.
- Fotocopia título de (s) de educación bachiller y pregrado exigido.
- Fotocopia Acta de Grado de educación bachiller y pregrado exigido
- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente.
- Antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación, vigente.
- Antecedentes Judiciales: De conformidad con el Decreto 019 de 2011, el concejo municipal realizara la verificación de los antecedentes judiciales en la página web correspondiente.
- Antecedentes medidas correctivas: No encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC.
- No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo estipulado en el art. 6 ley 2097 de 2021: Anexar certificación REDAM

- No registrar inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- 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, conforme al objeto a contratar.
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 50 años) y/o haber definido la situación militar
- Copia de certificación bancaria
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión

Documentos de contenido técnico
- Certificados de experiencia laboral: Presentar certificaciones de experiencia general mínima de 3 años, y experiencia específica de 1 año.
- Examen de salud pre-ocupacional: Certificado de un médico ocupacional.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales 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 final); Relación de funciones desempeñadas u obligaciones contractuales.

VERIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS La entidad verificará si el proponente, se encuentra reportado o no en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría. General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Concejo de Mocoa salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato no será objeto de liquidación, la Entidad Estatal procederá a la liquidación previo examen de cada caso concreto y determinará si lo requiere o no con arreglo a criterios de naturaleza, objeto y plazo del contrato, relevancia del mismo o posibilidad de que se puedan presentar diferencias respecto de la ejecución.

Advirtiendo que conforme el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión.

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

16. 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 Concejo Municipal 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 Concejo.

17. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión del contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato.

18. PUBLICIDAD EN EL SECOP

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOPII, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

Atentamente,

OCTAVIO EDIVER DIAZ DELGADO
Presidente Concejo Municipal Mocoa

Elaboro: *Diana Marcela Giraldo Barrera.*
Asesor Jurídico Concejo Municipal Mocoa (P)