



**Fecha de Impresión:**


17/01/2026 - 4:15 pm

**Espacio para sello**

**Firma Solicitante**


<b>NÚMERO DE SOLICITUD</b>	<b>330</b>
<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	17/01/2026 16:13:42
<b>TIPO DE SOLICITUD</b>	Proceso Contratación
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Proyección Minuta - NIDIA LILIANA BERNAL LEAL
<b>DEPEDENCIA</b>	Secretaría de Salud
<b>OFICINA</b>	Gestión Administrativa
<b>SOLICITANTE</b>	Secretaría De Salud
<b>HOJA DE VIDA A NOMBRE DE:</b>	NIDIA LILIANA BERNAL LEAL

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001  
Conmutador (57+8) 4206600 - Fax: 4295196 - Pagina web: [www.putumayo.gov.co](http://www.putumayo.gov.co)


	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-001</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>06</b>
	<b>FORMATO</b>	Lista Control Documental Etapa Precontractual Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

**LISTA CONTROL DOCUMENTAL**

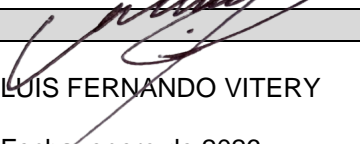
	REQUISITOS	PERSONA		CUMPLE (Marcar con X o NA de no aplicar)	FECHA	No. FOLIOS	OBSERVACIONES
		Natural	Jurídica				
<b>PRIMERA ETAPA: DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES</b>							
1	Solicitud certificado Plan Anual de Adquisiciones	N/A		N/A			
2	Certificación Inclusión Plan Anual de Adquisiciones	N/A		N/A			
3	Solicitud de Certificación de no existencia o insuficiencia de personal en planta de personal de la entidad	X		X			
4	Certificación de no existencia o insuficiencia de personal en planta	X		X			
5	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		X			
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		X			
7	Estudios previos	X		X			
8	Matriz de Riesgos	X		X			
<b>SEGUNDA ETAPA: VALIDACIÓN HOJA DE VIDA</b>							
1	Carta de presentación de propuesta (Propuesta Técnica y económica)	X		X			
2	Hoja de vida – diligenciada en SIGEP.	X		X			
3	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – SIGEP (Ley 2013/2019)	X		X			
4	Fotocopia Cédula de Ciudadanía	X		X			
5	Fotocopia de Libreta Militar (Hombre menor de 50 años) o certificación en línea de situación militar definida	N/A		N/A			
6	Registro Único Tributario RUT	X		X			

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-001</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>06</b>
	<b>FORMATO</b>	Lista Control Documental Etapa Precontractual Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>


7	Soporte Nivel Educación Requerida (diploma y acta de grado)	<b>X</b>		<b>X</b>			
8	Tarjeta Profesional y/o matricula profesional, certificado de vigencia, Antecedentes profesionales. (Cuando aplique)	<b>X</b>		<b>X</b>			
9	Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS (Cuando aplique)	<b>N/A</b>		<b>N/A</b>			
10	Soporte Experiencia Requerida (Cuando aplique)	<b>X</b>		<b>X</b>			
11	Antecedentes y Requerimientos Judiciales – actualizado	<b>X</b>		<b>X</b>			
12	Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación – actualizado	<b>X</b>		<b>X</b>			
13	Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República – actualizado	<b>X</b>		<b>X</b>			
14	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	<b>X</b>		<b>X</b>			
15	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019. (Cuando aplique)	<b>X</b>		<b>X</b>			
16	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes– Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019 (Cuando aplique)	<b>X</b>		<b>X</b>			
17	Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM (Ley 2097-2021)	<b>X</b>		<b>X</b>			
18	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	<b>X</b>		<b>X</b>			

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-001</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>06</b>
	<b>FORMATO</b>	Lista Control Documental Etapa Precontractual Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

19	Certificado de afiliación a seguridad social (Salud y Pensiones)	<b>X</b>		<b>X</b>			
20	Examen médico ocupacional	<b>X</b>		<b>X</b>			

<b>QUIEN VERIFICA:</b>	
 <b>LUIS FERNANDO VITERY</b> Fecha: enero de 2026	

***Nota:** De conformidad con la política de cero papel y el procedimiento para contratación de prestación de servicios, el documento deberá contener firma digital o electrónica.*

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-003</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>FORMATO</b>	Solicitud Certificado de Inexistencia	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

San Miguel de Agreda de Mocoa – Putumayo, 08/01/2026


**Para:** Secretario de Servicios Administrativos

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

Para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal o la insuficiencia del mismo. El objeto y actividades de ejecución del futuro contrato, así como el perfil requerido se describe a continuación.

<b>OBJETO</b>
<b><i>“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, PARA APOYAR EN EL SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE PASIVOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO”</i></b>

<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES A EJECUTAR</b>
<b>1</b>	Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en el saneamiento y depuración de pasivos exigibles y reservas presupuestales de todas las vigencias.
<b>2</b>	Apoyo en el diseño de formatos para depuración de los pasivos exigibles y reservas presupuestales de todas las vigencias en la Secretaría de Salud Departamental
<b>3</b>	Apoyo en la verificación de los saldos de los pasivos exigibles y reservas de todas las vigencias en el sector salud en articulación con la oficina de contabilidad, presupuesto, contratación y tesorería departamental.
<b>4</b>	Presentar a la Secretaría de Hacienda Departamental, informes parciales y consecutivos de los avances de saneamiento y depuración de pasivos exigibles y reservas presupuestales de todas las vigencias.
<b>5</b>	Presentar a la Secretaría de Hacienda Departamental solicitudes o requerimientos, relacionados con saldos presupuestales y certificaciones de contabilidad y tesorería respectivamente.
<b>6</b>	Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en la gestión de documentos que se requieren para tramitar el acta de liquidación y/o actos administrativos de los diferentes convenios y/o contratos interadministrativos
<b>7</b>	Apoyar a la secretaria de Salud Departamental realizando enlace con la oficina de contratación, jurídica y archivo departamental para el acceso y prestamos de los expedientes contractuales con el fin de tramitar las actas de liquidación y/o actos administración de convenios y/o contratos interadministrativos
<b>8</b>	Presentar informe cualitativo y cuantitativo de avances de pasivos y reservas de manera mensual al Supervisor del Contrato.
<b>9</b>	Apoyar de manera activa la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Putumayo, bajo el Modelo Integrado de

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-003</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>FORMATO</b>	Solicitud Certificado de Inexistencia	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

Planeación y Gestión – MIPG, mediante la actualización, diligenciamiento y mejora de formatos institucionales; la aplicación de las políticas del modelo así como la participación en jornadas de capacitación, socialización y actividades relacionadas con el fortalecimiento del MIPG, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad.

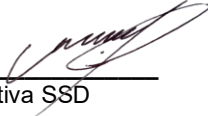
El perfil requerido es el siguiente:

<b>PERFIL REQUERIDO</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Titulo	Profesional
	Posgrado	N/A
<b>EXPERIENCIA</b>	Doce (12) meses de experiencia profesional	


Atentamente,



**ANA MILENA MORA MORENO**  
Secretaria de Salud Departamental

Elaboró: **Luis Fernando Vitery**   
Jefe Oficina Administrativa SSD

*Nota: De conformidad con la política de cero papel y el procedimiento para contratación de prestación de servicios, el documento deberá contener firmas electrónicas.*

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-004</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>04</b>
	<b>FORMATO</b>	Certificado de Inexistencia de personal de Planta	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**

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

**CERTIFICA**

Que, una vez revisada la disponibilidad de personal de planta del departamento del Putumayo, se verificó que no se dispone de personal suficiente con el perfil requerido para desarrollar las actividades relacionadas con la ***“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, PARA APOYAR EN EL SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE PASIVOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO”***

Dada en Mocoa (P), a los 08 días del mes de enero del 2026



**JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO**  
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

Nidia Bernal



PROCESO	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	CODIGO	FT-GFP-001
	GESTION DE FINANZAS PUBLICAS	VERSION	02
FORMATO	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA	8/7/2025

FECHA DE SOLICITUD	15/01/2026
--------------------	------------

SECRETARIA EJECUTORA	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
----------------------	-----------------------------------

**TIPO DE GASTO**

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	x	GASTOS DE INVERSION		SERVICIO DE LA DEUDA		
--------------------------	---	---------------------	--	----------------------	--	--

**OBJETO DEL CDP**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, PARA APOYAR EN EL SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE PASIVOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO.

NOMBRE DEL PROYECTO (Aplica para gastos de Inversión)	N/A
---	-----

Numero Registro BPIN	N/A
----------------------	-----


**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

Código Presupuestal (CCPET)	Nombre de la Cuenta (CCPET)	Sector	Programa	Producto	CPC	Sectorial - Programación (Salud)	Sectorial - Ejecución (Salud/Educación)	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.25	Honorarios	0	N/A	N/A	83990	19.05.33	19.05.58	4044-Impto cons de cerv, sifones, refajos - Nal	21.000.000,00

**Valor Total 21.000.000,00**

Se deberá diligenciar todas las casillas pertinentes.  
Si se trata de proyectos de inversión, se deberá anexar copia debidamente actualizada del correspondiente Registro del Banco de Proyectos - BPIN

**Firma del Solicitante**

  
 ANA MILENA MORA MORENO  
 Secretaria De Salud Departamental

16 ENE 2026 12:09  
Habe  
4/10

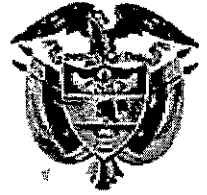
Elaboro:	Yon Bayron Moreno Chingal	Secretaria de Salud	Profesional Apoyo Despacho - SSD
Revisó:	Jimer Cifuentes	Secretaria de Salud	Profesional Apoyo Jurídico - SSD

425



# GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT: 800094164-4



## MOVIMIENTO - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: **2026000428**

FECHA: 16/ene/2026

EL JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA PRESENTE VIGENCIA (2026) EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GARANTIZA LA APROPIACION SUFICIENTE PARA ATENDER EL SIGUIENTE GASTO

CONCEPTO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, PARA APOYAR EN EL SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE PASIVOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO

OBSERVACION:

Nº DOCUMENTO:

UNIDAD FUNCIONAL: SECRETARIA DE SALUD -


VIGENCIA: Vigencia Actual

SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	VALOR
2	GASTOS		
2.1	FUNCIONAMIENTO		
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		
2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS		
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SER		
2.1.2.02.02.008.25	Honorarios	Impto cons de cerv, sifones,	21,000,000.00
TOTAL \$:			21,000,000.00

OBJETO DE GASTO	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008.25	4044				83990	0		21,000,000.00

CLAUDIA CARMENZA GARCIA LUCERO  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRESUPUESTO

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudio Previo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

## ESTUDIOS PREVIOS

### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS *PROFESIONALES*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública, en particular lo señalado en 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; el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo requerido para adelantar la contratación de servicios profesionales.

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

El Departamento del Putumayo, como entidad de derecho público, tiene la obligación constitucional y legal de cumplir con sus responsabilidades institucionales, garantizando que su actuación se ajuste a los principios de legalidad, eficiencia, celeridad, imparcialidad, transparencia y responsabilidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables al ejercicio de la función pública y a la contratación estatal

Por lo anterior, es necesario el apoyo de un profesional en el área de ciencias administrativas, contables o financieras para apoyar la revisión, elaboración, cumplimiento y análisis desde la perspectiva comercial, organizacional, financiera y técnica a los estudios del sector en el estudio de la oferta, aplicando la metodología establecida por Colombia compra eficiente, acorde al Decreto 1082 de 2015; de los procesos contractuales, actos, tramites, procesos y procedimientos administrativos (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y demás normas concordantes principalmente) necesarios para el cumplimiento de la función pública que la entidad despliega desde esa dependencia.


Por lo anterior y con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas, se considera administrativas, contables y/o financieras, para que coadyuve en esta tarea, con el fin de proporcionar apoyo en los temas contractuales manejados desde la Secretaría de Salud Departamental del Putumayo, para dar cumplimiento a las funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos, se hace necesario la contratación de un profesional en ciencias administrativas, contables y/o financieras para apoyar a la Secretaria de Salud Departamental del Putumayo.

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS**

##### **2.1 OBJETO:**

**“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, PARA APOYAR EN EL SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE PASIVOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 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:

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudio Previo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

CÓDIGO	GRUPO	DESCRIPCIÓN
80000000	Segmento	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
80110000	Familia	Servicios de recursos humanos
80111600	Clases	Servicios de personal temporal
80111620	Producto	Servicios temporales de recurso humano.

**2.3 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** Esta dependencia verificó que el objeto contractual se encuentra debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento, en los siguientes términos:

Código UNSPS C	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111600	“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN 1 PROFESIONAL, PARA APOYAR EN EL SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE PASIVOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO	Contratación Directa	Recursos Propios	\$38.500.000,00	CONTRATACIÓN SECRETARIA DE SALUD

En el marco de la estructuración del proceso contractual a través de la plataforma SECOP II, se efectuará el respectivo enlace con el Plan Anual de Adquisiciones, con lo cual se verificará que el objeto a contratar ha sido debidamente incluido y publicado, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

#### 2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No.	DESCRIPCION
1	Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en el saneamiento y depuración de pasivos exigibles y reservas presupuestales de todas las vigencias.
2	Apoyo en el diseño de formatos para depuración de los pasivos exigibles y reservas presupuestales de todas las vigencias en la Secretaría de Salud Departamental
3	Apoyo en la verificación de los saldos de los pasivos exigibles y reservas de todas las vigencias en el sector salud en articulación con la oficina de contabilidad, presupuesto, contratación y tesorería departamental.
4	Presentar a la Secretaría de Hacienda Departamental, informes parciales y consecutivos de los avances de saneamiento y depuración de pasivos exigibles y reservas presupuestales de todas las vigencias.
5	Presentar a la Secretaría de Hacienda Departamental solicitudes o requerimientos, relacionados con saldos presupuestales y certificaciones de contabilidad y tesorería respectivamente.
6	Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en la gestión de documentos que se requieren para tramitar el acta de liquidación y/o actos administrativos de los diferentes convenios y/o contratos interadministrativos

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudio Previo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

<b>7</b>	Apoyar a la secretaria de Salud Departamental realizando enlace con la oficina de contratación, jurídica y archivo departamental para el acceso y prestamos de los expedientes contractuales con el fin de tramitar las actas de liquidación y/o actos administración de convenios y/o contratos interadministrativos
<b>8</b>	Presentar informe cualitativo y cuantitativo de avances de pasivos y reservas de manera mensual al Supervisor del Contrato
<b>9</b>	Apoyar de manera activa la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Putumayo, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la actualización, diligenciamiento y mejora de formatos institucionales; la aplicación de las políticas del modelo así como la participación en jornadas de capacitación, socialización y actividades relacionadas con el fortalecimiento del MIPG, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad.

#### **2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
2. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
3. Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4. No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas del departamento.
5. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
6. En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
7. Dar trámite a inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.
8. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
9. Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración departamental para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
10. Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
11. El contratista se obliga a afiliarse como trabajador independiente, al régimen contributivo de salud y al sistema general de pensiones, y realizar los aportes mensuales correspondientes conforme al ingreso base de cotización (IBC) mínimo establecido por la normativa vigente, que no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato.
12. El contratista deberá filiarse al Sistema General de Riesgos Laborales como trabajador independiente con un contrato de prestación de servicios, a través de una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) autorizada, clasificándose en el nivel de riesgo correspondiente a la actividad contratada, y asumir el pago de las cotizaciones respectivas.
13. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos,

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudio Previo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

14. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
15. El contratista se compromete a cumplir con los principios, políticas y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) durante la ejecución del presente contrato.
16. El CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en especial a lo previsto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

## 2.5 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

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

## 2.6 PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la contratación se desarrollará en un plazo de **SEIS (06) MESES**, los cuales se contarán a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución del contrato, y del correspondiente inicio del contrato en la plataforma SECOP II.

## 2.7 IDENTIFICACION PRESUPUESTAL

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución del contrato a celebrar la suma de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS (\$21.000.000,00)**, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

## RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

No. CDP	<b>2026000428</b>	F/Expedición	<b>16/01/2026</b>	Vigencia	
Concepto	Honorarios				
Objeto de gasto	2.1.2.02.02.008.25				
Fuente de recursos	<b>4044</b>				
Valor	<b>\$21.000.000,00</b>				

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN DIRECTA

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudio Previo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales para la secretaria de salud de la Gobernación del Putumayo), la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales 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 asistenciales.

El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adiciones o complementen y de desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

#### **4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Para determinar la mensualidad del servicio, se tuvieron en cuenta las siguientes variables: el nivel de educación, el tipo y tiempo de experiencia, la formación requerida y el grado de responsabilidad asociado al servicio. Estos criterios permiten clasificar el servicio requerido dentro de la escala de honorarios mensuales establecida en el Decreto No. 001 del 2 de enero de 2026, aplicable a los contratistas de la Gobernación del Departamento del Putumayo, determinando para la presente contratación un valor mensual de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000,00) MDA/CTE.**

##### **4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**


El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **VEINTUN MILLONES DE PESOS (21.00.000,00) MDA/CTE,** incluidos los impuestos a que haya lugar, teniendo en cuenta el valor mensual del contrato y el plazo de ejecución.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

#### **5. FORMA DE PAGO:**

El Departamento del Putumayo realizará el pago al contratista de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) MDA/CTE.**

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudio Previo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

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.

Cada pago se efectuará previa: 1) Presentación del informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor. 2) Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato 3) Planilla de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. 4) Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen común.

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.

## 6. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

### 6.1 FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:

El perfil requerido es el siguiente:

<b>PERFIL REQUERIDO</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Titulo	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
	Posgrado	N/A
<b>EXPERIENCIA</b>	12 MESES DE EXPERIENCIA	


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

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

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar la matriz de riesgos del proceso de contratación en documento anexo.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, con el propósito de mitigar los riesgos asociados al posible incumplimiento del objeto contractual, se ha determinado exigir la

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudio Previo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

constitución de una garantía que ampare los riesgos de incumplimiento y la calidad del servicio, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del mismo Decreto.

Los riesgos a cubrir, así como el valor asegurado y la vigencia de los mecanismos de cobertura, se definirán con base en el objeto, la naturaleza y las particularidades del contrato a suscribir.

El contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas frente a la Entidad Estatal con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

<b>AMPARO</b>	<b>VALOR ASEGURADO</b>	<b>VIGENCIA DEL AMPARO</b>
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

El Contratista debe comprometerse a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el Departamento del Putumayo declare el incumplimiento.

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.

#### **9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La prestación de servicios a contratar, se desarrollarán y ejecutarán en el Municipio de Mocoa (P) en la Secretaría de Salud Departamental del Putumayo.


#### **10. SUPERVISIÓN:**

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina administrativa de la secretaria de salud o del funcionario que haga sus veces. quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Entidad.

#### **11. ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO**

La entidad analizó los procesos de contratación (históricos) similares al objeto establecido en el presente estudio, y en la siguiente tabla se incluyen los contratos identificados de las Entidades Compradoras asociados al servicio a contratar:

<b>No de contrato y entidad contratante</b>	<b>Objeto</b>	<b>Plazo</b>	<b>Valor mensual del contrato</b>	<b>Valor Total</b>
1892-2023	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN CONTADURÍA Y/O EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION, COMO APOYO AL GRUPO DE	UN MES (01) Y OCHO (08) DIAS	\$ 3.267.794	\$4.139.206

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudio Previo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

	ASEGURAMIENTO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO EN LA PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO A LAS MESAS DEFLUJO DE RECURSOS DE LA CIRCULAR CONJUNTA 030 DE 2013 EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO			
1014-2024	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL ENCIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y/O FINANCIERAS PARA BRINDAR APOYO EN LAS GESTIONES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES PROPIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL PUTUMAYO.	TRES (03) MESES	\$ 3.000.000	\$9.000.000
205-2025	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR APOYO EN LAS GESTIONES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES PROPIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL PUTUMAYO.	SEIS MESES (06)	\$ 3.150.000	\$18.900.000

## 12. ESTAMPILLAS

Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018, Ordenanza 927 de 2024, la Ordenanza 805 de 2020, la Circular No. 004 del 19 de mayo de 2025 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten éstas disposiciones.

TIPO DE CONTRATO	BASE GRAVABLE	CONCEPTO	TARIFA
Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre el departamento del Putumayo	Valor total del contrato (Antes de IVA)	ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	1.50%
		ESTAMPILLA PRO DESARROLLO ITP	2.00%



## 13. INDICACION SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:


	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudio Previo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>06/08/2025</b>

De conformidad con el “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” (CCE-EICP-MA-07 V:02), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible para consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), la presente contratación se encuentra excluida de la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

Se firma en Mocoa en el mes de enero de 2026.

  
**LUIS FERNANDO VITERY**  
**JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA**

Elaboró	Ivan Garcia Delgado	P.A. Oficina administrativa.	Secretaria de Salud	
Revisó	Stefany Liñeiro Urrutia	P.A. Area de Contratación.	Secretaria de Salud	

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-012</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>FORMATO</b>	Matriz de Riesgo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

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

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

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

**TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS**

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de actividades por parte del contratista	Atrasos en la gestión administrativa o misional. Posible incumplimiento del objeto contractual.	2	2	4	Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en entrega de productos o informes	No se cumplen metas internas, afecta indicadores y planes institucionales. Posible aplicación de sanciones	2	2	4	Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Informes mal elaborados o sin soporte	Dificultad para justificar pagos. Posibles reparos por entes de control.	3	2	5	Medio
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de supervisión efectiva	No se detectan incumplimientos a tiempo. Se dificulta control de calidad y seguimiento.	3	2	5	Medio
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-012</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>FORMATO</b>	Matriz de Riesgo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					profesionales o de apoyo a la gestión					
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Filtración o uso indebido de información	Incumplimiento de normas de protección de datos	1	2	4	Bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato	3	2	5	Medio
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de bienes institucionales	Daño a equipos o aumento de costos operativos	3	2	5	Medio
9	General	Externo	Ejecución	Social - Económico	Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país	Dificulta la ejecución del contrato, el personal humano es insuficiente, las obligaciones pactadas no se cumplen en las condiciones definidas.	2	4	6	Alto

### Forma de mitigarlo

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-012</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>FORMATO</b>	Matriz de Riesgo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

N	¿A quién se le 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 tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Entidad	Identificar por parte de las dependencias las necesidades, para dar cumplimiento a sus funciones y fines del Departamento	1	1	2	Bajo	No	Departamento	En la etapa de planeación	En la etapa de planeación	Registro de la programación de las actividades en Plan de acción el PAA	Etapa Previa a la contratación
2	Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	2	Bajo	Sí	Dependencia quien solicita y firma los Estudios previos	Al inicio del contrato	Al finalizar el Contrato	Verificación de los documentos previos aportados por el contratista	Etapa Previa a la contratación
3	Contratista	Uso de plantillas, validación periódica de entregables	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor/Contratista	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Ejecución
4	Contratista	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el Contrato	Revisión sobre el cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Ejecución
5	Contratista	Aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor/Contratista	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato. Deberá determinarse el nivel de riesgo en caso de desplazamiento del contratista.	Ejecución
6	Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Ejecución

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-012</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>FORMATO</b>	Matriz de Riesgo Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

N	¿A quién se le 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 tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Contratista	Seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes.  - Constitución de Garantías.	Ejecución
8	Entidad - Contratista	Protocolos de uso, control de recursos asignados	2	3	5	Medio	SI	Departamento - Contratista	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Análisis del entorno social y económico, adoptar medidas alternas que coadyuven al cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.	Permanente
9	Contratista	Atender las directrices señaladas por el gobierno nacional.  Establecer canales de comunicación alternas y eficaces	2	3	5	Medio	SI	Departamento- Contratista	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Seguimiento a las actividades por parte del supervisor.	Permanente

  
**LUIS FERNANDO VITERY**

*Jefe Oficina Administrativa Secretaria de Salud Departamental*

Elaboró	Iván García Delgado	P.A. Oficina Administrativa - SSD	Secretaria de Salud Departamental
Revisó	Stefany Liñeiro Urrutia	P.A Área de Contratación .- SSD	Secretaria de Salud Departamental

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-154</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>
	<b>FORMATO</b>	Invitación a presentar propuesta Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

San Miguel Agreda de Mocoa – Putumayo, enero de 2026

Señor (a)

**NIDIA LILIANA BERNAL LEAL**

CC. 27.356.162 de Mocoa

Dirección: B/ Altos de San José

Celular: 3112324662

**Ref.:** Invitación a presentar Propuesta para contratar la Prestación de Servicios Profesionales.


El departamento del Putumayo, a través de la Secretaría de Salud del Departamento, se permite invitarlo (a) a presentar propuesta para la ejecución del siguiente objeto: “**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, PARA APOYAR EN EL SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE PASIVOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO**”.

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

#### 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No.	DESCRIPCION
1	Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en el saneamiento y depuración de pasivos exigibles y reservas presupuestales de todas las vigencias.
2	Apoyo en el diseño de formatos para depuración de los pasivos exigibles y reservas presupuestales de todas las vigencias en la Secretaría de Salud Departamental
3	Apoyo en la verificación de los saldos de los pasivos exigibles y reservas de todas las vigencias en el sector salud en articulación con la oficina de contabilidad, presupuesto, contratación y tesorería departamental.
4	Presentar a la Secretaría de Hacienda Departamental, informes parciales y consecutivos de los avances de saneamiento y depuración de pasivos exigibles y reservas presupuestales de todas las vigencias.
5	Presentar a la Secretaría de Hacienda Departamental solicitudes o requerimientos, relacionados con saldos presupuestales y certificaciones de contabilidad y tesorería respectivamente.
6	Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en la gestión de documentos que se requieren para tramitar el acta de liquidación y/o actos administrativos de los diferentes convenios y/o contratos interadministrativos
7	Apoyar a la secretaria de Salud Departamental realizando enlace con la oficina de contratación, jurídica y archivo departamental para el acceso y prestamos de los expedientes contractuales con el fin de tramitar las actas de liquidación y/o actos administración de convenios y/o contratos interadministrativos
8	Presentar informe cualitativo y cuantitativo de avances de pasivos y reservas de manera mensual al Supervisor del Contrato

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-154</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>
	<b>FORMATO</b>	Invitación a presentar propuesta Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

<b>9</b>	Apoyar de manera activa la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Putumayo, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la actualización, diligenciamiento y mejora de formatos institucionales; la aplicación de las políticas del modelo así como la participación en jornadas de capacitación, socialización y actividades relacionadas con el fortalecimiento del MIPG, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad.
----------	--

## 2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se estima que la actividad objeto de la contratación se desarrollará en un plazo de **SEIS (06) MESES**, los cuales se contarán a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución del contrato, y del correspondiente inicio del contrato en la plataforma SECOP II.

## 3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 21.000.000,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, teniendo en cuenta el valor mensual del contrato y el plazo de ejecución.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

## 4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000,00)**.

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.

## 5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La prestación de servicios a contratar, se desarrollarán y ejecutarán en el Municipio de Mocoa (P) en la Secretaría de Salud Departamental del Putumayo.

## 6. FORMACION EXIGIDA.

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Título	Profesional en Administración de Empresas
	Posgrado	N/A
<b>EXPERIENCIA</b>	12 meses de experiencia profesional	


	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GCO-154</b>
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>
	<b>FORMATO</b>	Invitación a presentar propuesta Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	<b>FECHA</b>	<b>30/07/2025</b>

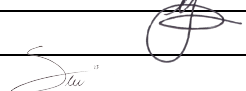
## 7. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.


- Carta de presentación de propuesta (Propuesta técnica y económica)
- Hoja de vida – diligenciada en SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – SIGEP (Ley 2013/2019)
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de Libreta Militar (Hombre menor de 50 años) o certificación en línea de situación militar definida
- Registro Único Tributario RUT
- Soporte Nivel Educación Requerida (diploma y acta de grado)
- Tarjeta Profesional, Antecedentes profesionales. (Cuando aplique)
- Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS (Cuando aplique)
- Soporte Experiencia Requerida (Cuando aplique)
- Antecedentes y Requerimientos Judiciales – actualizado
- Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación – actualizado
- Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República – actualizado
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
- Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019. (Cuando aplique)
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes– Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019 (Cuando aplique)
- Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM (Ley 2097-2021)
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
- Certificado de afiliación a seguridad social (Salud y Pensiones)
- Examen médico ocupacional

La propuesta deberá enviarse en un solo documento en formato PDF en el orden antes enunciado al correo electrónico [hojadevidassd@gmail.com](mailto:hojadevidassd@gmail.com)

Cordialmente,

  
**LUIS FERNANDO VITERY**  
 Jefe Oficina Administrativa  
 Secretaría de Salud Departamental

<i>Elaboró:</i>	<b>Iván García Delgado</b>	<i>Secretaría de Salud Departamental</i>	
<i>Revisó:</i>	<b>Stefany Liñeiro Urrutia</b>	<i>Secretaría de Salud Departamental</i>	

	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CODIGO</b>	FT-GCO-008
	<b>PROCESO</b>	Gestión de Contratación	<b>VERSION</b>	4
	<b>FORMATO</b>	Acreditación de Experiencia en Contratación Directa para Prestación de Servicios. (Evaluación de Contratistas)	<b>FECHA</b>	30/07/2025

<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
	<b>X</b>	

NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA DE INGRESO
NIDIA LILIANA BERNAL LEAL	27356162	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

#### 1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA

1.1 Formación del Contratista Solicitada:	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
1.2. Formación del Contratista Acreditada:	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ACTA DE GRADO NO. 868 DEL 17/12/2004

#### EXPERIENCIA

ENTIDAD / EMPRESA CONTRATANTE	NUMERO DE CONTRATO (NUM-AÑO)	PERIODO		TIEMPO		
		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	AÑO (AAAA)	MES (MM)	DÍAS (DD)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	0142-2023	1/02/2023	13/12/2023	0	10	12
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	130-2022	1/02/2022	30/11/2022	0	9	29
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	0277-2021	22/02/2021	18/12/2021	0	11	26

\*\*Agregue tantas filas como sea necesario\*\*

<b>TOTAL DE EXPERIENCIA</b>	<b>0,0</b>	<b>30,0</b>	<b>67,0</b>
<b>TOTAL EXPERIENCIA EN MESES</b>		<b>32</b>	<b>7,0</b>

#### CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta

Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.

En virtud de lo anterior este despacho CERTIFICA, que analizada la hoja de vida de el (la) señor(a) NIDIA LILIANA BERNAL LEAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 27.356.162 de Mocoa, y sus documentos anexos, el proponente cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto arriba descrito y ha demostrado idoneidad y experiencia relacionada con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos.

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato de Prestación de servicios profesionales con el (la) señor (a) NIDIA LILIANA BERNAL LEAL

Dado en Mocoa, Putumayo en el mes de enero del 2026

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

<b>Elaboró</b>	IVAN GARCIA DELGADO	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
<b>Aprobó</b>	LUIS FERNANDO VITERY	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL