	ALCALDÍA DE MOCOA		CÓDIGO	FT-GRF-001
	PROCESO	Gestión de Recursos Físicos	VERSIÓN FECHA	01 13/12/2025
	FORMATO	Solicitud Certificado PAA	TIPO DE PROCESO	APOYO

San Miguel de Agreda de Mocoa, enero de 2026

ALCALDÍA DE MOCOA
OFICINA RECEPCIÓN
FECHA: 29 01 2026
RECIBIDO: YEFERSON A
No. RADICADO: 00934
HORA: 4:54 pm

Señor(a)
ALBERS JAVIER SALAS PUSIL
Secretario Financiero y Administrativo

Ref. SOLICITUD DE CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

De manera atenta, solicito la expedición del certificado del Plan Anual de Adquisiciones, requerido para la celebración del contrato cuyo objeto es la **"2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFFESIONAL PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN, DEPURACIÓN, REGISTRO Y AJUSTES CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA"**

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
14111808 80111600 84111500	**2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFFESIONAL PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN, DEPURACIÓN, REGISTRO Y AJUSTES CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA**	Enero/2026	12 meses	Contratación directa	Recursos Propios	**$41.520.000**

De antemano, agradezco su atención prestada y pronta gestión. Para constancia se firma en enero de 2026.

Atentamente,

MIRIAN YANETH TEZ ORTEGA
Profesional Universitario Oficina Contable

	Nombre y Apellido	Cargo	Oficina o Secretaría	Firma
Elaboró:	Mirian Yaneth Tez Ortega	Contadora	Oficina contable	

	ALCALDÍA DE MOCOA		CÓDIGO	FT-GEF-001
	PROCESO	Gestión de Talento Humano	VERSIÓN FECHA	01 13/12/2025
	FORMATO	CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	TIPO DE PROCESO	APOYO

No. 20260205

EL SECRETARIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

CERTIFICA

Que en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES vigencia 2026, publicado por el Municipio de Mocoa – Departamento del Putumayo. Se encuentra incorporado el proyecto o necesidad para Para la Secretaria Financiera y Administrativa Municipal, previsto para la vigencia 2026, tal como se indica en el siguiente recuadro:

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
14111808;80111600;84111500	2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN, DEPURACIÓN, REGISTRO Y AJUSTES CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA	Enero	Enero	12	Meses	Contratación directa	Recursos propios	41.520.000 COP

Se expide a los veintinueve (29) días del mes de enero del 2026.

ALBERS JAVIER SALAS PUSIL
Secretario Financiero y Administrativo

Elaboró:	Deysi Paola Rosero	Técnico Administrativo	Secretaria Financiera y Administrativa	

	ALCALDÍA DE MOCOA		CÓDIGO	FT-GTH-002
	PROCESO	Gestión de Talento Humano	VERSIÓN FECHA	01 13/12/2025
	FORMATO	Solicitud Certificado de Inexistencia	TIPO DE PROCESO	APOYO

San Miguel de agreda de Mocoa, 29 de enero de 2026

29/01/26

Señor:
ALBERS JAVIER SALAS PUSIL
Secretario Financiero y administrativo

Cordial Saludo.

La secretaria Financiera y Administrativa requiere celebrar un contrato de "***2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN, DEPURACIÓN, REGISTRO Y AJUSTES CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA.***" Por lo anterior de manera atenta me permito solicitar a usted, se sirva certificar si en la planta de personal globalizada del Municipio de Mocoa, existe personal de planta disponible y con idoneidad, con el siguiente perfil y que desarrolle las siguientes actividades:

PERFIL

FORMACIÓN	Contador (a) Público y/o Economista o Profesiones afines
EXPERIENCIA	Presentar Certificaciones mínimo de seis (06) meses en el ejercicio de su profesión

ACTIVIDADES

Específicas esenciales que regirán el contrato

1. Apoyar en el área financiera en la depuración de cuentas bancarias para dar cumplimiento al plan de mejoramiento sobre los hallazgos de la auditoria de la vigencia 2022, 2023 y 2024.
2. Apoyar el área financiera en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento sobre los hallazgos de la Auditoria Especial 2023 y 2024 Hallazgos área de Contabilidad.
3. Apoyar el área financiera en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento sobre los hallazgos de la Auditoria Especial 2023y 2024 Hallazgos área de Tesorería.
4. Apoyar en el reconocimiento y revelación de las demás transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que afecten la situación económica o general flujo de recursos de la Administración Municipal en vigencias anteriores.

5. Identificar los terceros que hacen parte de los saldos que se han identificado en conciliaciones bancarias en las diferentes cuentas a nombre del Municipio, para determinar la existencia real de derechos y obligaciones que afectan la situación económica o generen flujo de recursos de la Administración Municipal de vigencias pasadas.
6. Apoyar en las citaciones, según criterio que lo amerite, del comité de saneamiento contable del Municipio de Mocoa, realizando seguimiento de los compromisos en las reuniones que se establezcan en la vigencia 2026 según lo dispone en la Ley 716 de 2001 y 901 de 2004 y las normas que lo reglamente, modifiquen o sustituyan.
7. Apoyar en la presentación de recomendaciones al comité técnico la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargue o incorporación en los Estados financieros del Municipio, según sea el caso.
8. Apoyar en la proyección del documento técnico de depuración contable, para presentar ante el comité técnico de sostenibilidad contable del Municipio, si a ello hubiere a lugar.

Generales

1. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el municipio.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Suscribir mensualmente en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
6. Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
7. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
8. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
9. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria Financiera y Administrativa para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
10. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del municipio, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.

11. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato EL MUNICIPIO DE MOCOA le entregue o terceros le entreguen.
12. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
13. El contratista se obliga a afiliarse y realizar el pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente.
14. Contribuir en la Implementación, control y mejora permanentemente del Sistema de Gestión Municipal SIGEM – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Alcaldía de Mocoa, en las acciones y actividades desarrolladas y/o programadas.
15. 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.

Atentamente,

MIRIAN YANETH TEZ ORTEGA
Profesional Universitario Oficina Contable

	Nombre y Apellido	Cargo	Oficina o Secretaría	Firma
Elaboró:	Mirian Yaneth Tez Ortega	Profesional U. Contabilidad	Oficina Contable	

	ALCALDÍA DE MOCOA		CÓDIGO	FT-GTH-004
	PROCESO	Gestión de Talento Humano	VERSIÓN FECHA	01 13/12/2025
	FORMATO	Certificado de Inexistencia	TIPO DE PROCESO	APOYO

EL SECRETARIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO
EN CALIDAD DE JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA

CERTIFICA QUE

Una vez revisada la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Mocoa Putumayo, y en particular de la **SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**, se tiene que el personal es inexistente e insuficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto en mención, razón por la cual *se ve* la necesidad de contratar los servicios de una persona natural idónea, en virtud de lo contemplado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 el cual establece. "*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar*".

Por todo lo anterior se considera oportuno contratar a una persona natural para que cumpla con lo siguiente;

OBJETO

"2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN, DEPURACIÓN, REGISTRO Y AJUSTES CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA."

NIVEL DE EDUCACIÓN EXIGIDO AL CONTRATISTA

FORMACIÓN	Contador (a) Público y/o Economista o Profesiones afines
EXPERIENCIA	Presentar Certificaciones mínimo de seis (06) meses en el ejercicio de su profesión

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad a la resolución No. 0671 del 28 de diciembre del 2023 que establece como el Manual de Funciones vigente y demás normas que regulan la materia y lo expuesto anteriormente, se pudo establecer que esta entidad no cuenta con personal idóneo y suficiente que apoye en la realización de las actividades requeridas por la **SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**.

Se firma en San Miguel de Ágreda de Mocoa a los veintinueve (29) días, del mes de enero de 2026.

ALBERS JAVIER SALAS PUSIL
Secretario Financiero y Administrativo
Resolución de Delegación No. 0006 del 14 de enero de 2026

Elaboró:	Deysi Paola Rosero Ramos	Técnico Administrativo	Secretaria Financiera y Administrativa	Firma

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT: 800102891-6

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO : 2026000308 **FECHA : 29/01/2026**

FECHA DE SOLICITUD: 29/01/2026
SECRETARIA EJECUTORA: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

TIPO DE GASTO					
GASTO DE FUNCIONAMIENTO:	x	GASTO DE INVERSIÓN:		SERVICIO DE LA DEUDA:	

OBJETO DEL CDP
1. PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA EFECTUAR LA VERIFICACION DEPURACION REGISTRO Y AJUSTES CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE LA GESTION DEL MUNICIPIO DE MOCOA

NOMBRE DEL PROYECTO
(Aplica para gastos de inversión)
NUMERO REGISTRO BPIN

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Código	Nombre	Sect	Progr	Producto	CPC	Sec Prg	Sec Eje	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y				82221	0 - no ap	0 - no ap	1.2.1.0.00	19.030.000,00
							TOTAL		**19.030.000,00**

MIRIAN YANETH TEZ ORTEGA

Firma aprueba

Narly Alvear Garcia.

SyS Software y Soluciones Ltda - www.softwareysoluciones.net

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT: 800102891-6



MOVIMIENTO - **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2026000460** FECHA: 29/ene./2026

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA 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: 2. PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA EFECTUAR LA VERIFICACION DEPURACION REGISTRO Y AJUSTES CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE LA GESTION DEL MUNICIPIO DE MOCOA

OBSERVACION:

Nº DOCUMENTO:

UNIDAD FUNCIONAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL -

VIGENCIA: Vigencia Actual SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CODIGO	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 servicios de prod	Ingresos corrientes de libre d	19.030.000,00
		TOTAL $:	**19.030.000,00**

OBJETO DE GASTO	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008	1.2.1.0.00				82221	0		19.030.000,00

CARLOS JULIO RAMIREZ JOJOA
Profesional Universitario Presupuesto

BERNARDA ANABEL CERON CERON
Profesional de Apoyo Presupuesto