

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

LISTA CONTROL DOCUMENTAL

REQUISITOS		PERSONA		CUMPLE (Marcar con X o NA de no aplicar)	FECHA	No. FOLIOS	OBSERVACIONES
		Natural	Jurídica				
PRIMERA ETAPA: DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES							
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			
9	Invitación a presentar propuesta	x		x			
10	Acreditación de Experiencia e Idoneidad para Celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	x		x			
SEGUNDA ETAPA: VALIDACIÓN HOJA DE VIDA							
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			

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

5	Fotocopia de Libreta Militar (Hombre menor de 50 años) o certificación en línea de situación militar definida	X		X			
6	Registro Único Tributario RUT	X		X			
7	Soporte Nivel Educación Requerida (diploma y acta de grado)	X		X			
8	Tarjeta Profesional y/o matricula profesional, certificado de vigencia, Antecedentes profesionales. (Cuando aplique)	X		X			
9	Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS (Cuando aplique)	N/A		N/A			
10	Soporte Experiencia Requerida (Cuando aplique)	X		X			
11	Antecedentes y Requerimientos Judiciales – actualizado	X		X			
12	Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación – actualizado	X		X			
13	Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República – actualizado	X		X			
14	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	X		X			
15	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019. (Cuando aplique)	X		X			
16	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes– Ley 1918 de 2019, Decreto No. 753-2019 (Cuando aplique)	X		X			

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

17	Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM (Ley 2097-2021)	X		X			
18	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	X		X			
19	Certificado de afiliación a seguridad social (Salud y Pensiones)	X		X			
20	Examen médico ocupacional	X		X			

QUIEN VERIFICA:	
Firma:	
Nombre:	DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA
Fecha:	04/08/2026

Elaboro	MARIA JOSÉ HURTADO	Profesional Especializado - Contratación	Secretaria de Educación Departamental
Revisó	MÓNICA VIVIANA ENRÍQUEZ TREJO	Jefe oficina jurídica	Secretaria de Educación Departamental

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.

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

Mocoa, 21 de julio del 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 2.8.4.4.51 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.

OBJETO
"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO".

No	ACTIVIDADES A EJECUTAR
1	Acompañar y participar en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos en virtud del ejercicio administrativo de la Oficina de Prestaciones Sociales de la Secretaria de Educación Departamental, tanto de orden Departamental como Nacional.
2	Realizar el estudio, liquidación y respuesta a reclamaciones de sanción moratoria por el pago tardío de cesantías de afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, de conformidad con las directrices establecidas por FOMAG y el ente territorial, según sea el caso.
3	Presentar al comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Departamento, los procesos de reclamaciones de sanción moratoria de conformidad con los lineamientos establecidos por el Comité, para el respectivo trámite.
4	Apoyar en la respuesta a derechos de petición, recursos en vía administrativa, tutelas, incidentes de desacato, requerimientos de los diferentes entes de control y demás asuntos que le sean asignados en el área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación Departamental bajo los principios de oportunidad y de calidad.
5	Apoyar en la elaboración y revisión de los actos administrativos de reconocimiento de pensión, sustitución de pensión, auxilios funerarios, seguros por muerte, indemnización sustitutiva, y demás prestaciones sociales que le sean asignadas dentro de los términos y parámetros establecidos por la ley de manera correcta y oportuna.
6	Apoyar en la respuesta de requerimientos relacionados con cuotas partes de FOMAG, traslado de aportes e indemnización sustitutiva de pensión vejez, invalidez o muerte.
7	Apoyar en la elaboración y revisión de actos administrativos relacionados con fallos judiciales de prestaciones sociales.
8	Apoyar en la proyección y revisión de respuesta a peticiones, reclamaciones, tutelas, incidentes de desacato, y otros trámites que se generen a través del Sistema de

¹ Compiló el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.

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

No	ACTIVIDADES A EJECUTAR
	Atención al ciudadano (SAC) y que le sean asignados dentro de los términos de la ley.
9	Apoyar en la respuesta oportuna a los requerimientos realizados a la SED por parte de Entes de Control del nivel territorial y nacional, debiendo desplegar para ello toda actuación y gestión pertinente encaminada a la consecución de la información necesaria y demás trámites que se requieran.
10	Apoyar la construcción de estrategias de prevención de daño antijurídico en la Secretaría de Educación que garantice la eficiente y eficaz prestación de servicios que a este le compete.
11	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
12	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual.

Agregue tantas filas como sea necesario

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título	Profesional en Derecho
	Posgrado	Especialista En Contratación Estatal
EXPERIENCIA	48 meses	

Atentamente,



DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA
Secretaria de Educación Departamental
Decreto N° 068 del 28/02/2025

Elaboro	Ana Lisbani Gómez Escobar	Secretaría de Educación Departamental	P/U De Apoyo Oficina Jurídica - Contratista	
---------	---------------------------	---------------------------------------	---	--

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

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificadorio 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 con el perfil requerido para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto: **“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO”**.

Dada en Mocoa (P), a los veintiún (21) días del mes de julio del 2026.



JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GFP-001
	PROCESO	GESTIÓN DE FINANZAS PUBLICAS	VERSIÓN	03
	FORMATO	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA	16/1/2026

FECHA DE SOLICITUD	21/07/2026			
SECRETARIA EJECUTORA	Secretaría de Educación Departamental			
TIPO DE GASTO				
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	X	GASTOS DE INVERSION		SERVICIO DE LA DEUDA
OBJETO DEL CDP				
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO				
NOMBRE DEL PROYECTO (Aplica para gastos de Inversión)	(Nombre del Proyecto tal cual se encuentre registrado en el Registro BPIN)			
Numero Registro BPIN	(Número asignado en el Registro BPIN)			

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL										
Codigo Presupuestal	Apropiación	Sector	Programa	Producto	CCPET	CPC	Sectorial - Programacion (Salud)	Sectorial - Ejecucion (Salud/Educación)	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.25	Honorarios				2.1.2.02.02.008	82199			1000 -ICLD	9,481,500,00
Valor Total										9,481,500,00

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	
22 JUL 2026 4:20 Mafe 5126	JAIRO FABIAN ROSERO VALLEJO Secretario de Servicios Administrativos

Elaboro:	Dolly Yaneth Cordoba Vallejo	Secretaria de educación	Apoyo P/E despacho
Reviso:	Ana Lisbany Gomez	Secretaria de educación	Apoyo Profesional Oficina jurídica



GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT: 800094164-4



MOVIMIENTO - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: 2026007190

FECHA: 22/jul./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 PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO

OBSERVACION:

Nº DOCUMENTO:

UNIDAD FUNCIONAL: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO -

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	lcld	9,481,500.00
TOTAL \$:			9,481,500.00

OBJETO DE GASTO	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008.25	1000				82199	0		9,481,500.00

MILLER SILVA BERMUDEZ
PROFESIONAL DE PRESUPUESTO (E)

William Harino Hidalgo

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 399 de 2021 y las demás normas concordantes y complementarias que regulan la actividad contractual del Estado, el presente estudio previo tiene como finalidad justificar la necesidad de la contratación que se proyecta adelantar, así como definir sus elementos esenciales, en atención a los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión pública.

La Constitución Política de 1991 establece en su artículo 2° que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Estos fines orientan de manera transversal la actuación de todas las autoridades públicas y constituyen el fundamento de la actividad administrativa y contractual.

En concordancia con lo anterior, el Departamento del Putumayo, en su condición de entidad territorial del orden departamental y sujeto de derecho público, se encuentra constitucional y legalmente habilitado y obligado a ejercer las competencias que le han sido asignadas, conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 209 y 298 de la Constitución Política, así como en las normas legales, ordenanzas departamentales y demás disposiciones que regulan su función administrativa. En consecuencia, la actuación de sus servidores públicos debe orientarse al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, moralidad, publicidad y responsabilidad, garantizando la adecuada prestación de los servicios a su cargo, la protección del interés general y el bienestar de los administrados, como manifestación de una gestión pública transparente y efectiva.

En este marco normativo, la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, mediante la elaboración de los estudios y documentos previos que soportan la presente contratación, los

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

cuales permiten identificar la necesidad institucional, analizar su viabilidad y definir las condiciones en que deberá desarrollarse el proceso contractual.

Así mismo, mediante el Decreto No. 0024 del 01 de enero de 2020, el Gobernador del Departamento del Putumayo delegó en la Secretaría de Educación Departamental la competencia para adelantar las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los asuntos propios de su misionalidad, en todas las modalidades de selección, así como lo relacionado con la ejecución y liquidación de contratos de vigencias anteriores, con facultad de ordenación del gasto, cualquiera sea la cuantía u objeto contractual del sector educativo, tanto en inversión como en funcionamiento.

De conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado por el Departamento del Putumayo, la Secretaría de Educación Departamental tiene como propósito principal dirigir, planificar y administrar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en sus distintas modalidades, con el fin de garantizar el acceso, permanencia y calidad de la educación, bajo los principios de eficiencia, equidad e inclusión, de acuerdo con la normatividad vigente. Para el cumplimiento de este propósito, el Despacho del Secretario de Educación tiene, entre otras, las funciones de dirigir y verificar la ejecución de los programas, proyectos y actividades administrativas, financieras, contables, de talento humano, gestión documental y tecnológica a cargo de la Secretaría; revisar y expedir los actos administrativos relacionados con la inscripción, ascenso o actualización en el escalafón docente y el reconocimiento de prestaciones sociales; así como suscribir contratos, convenios y actas de liquidación, previa aprobación del comité evaluador, en ejercicio de la delegación conferida.

En este contexto, se evidencia la necesidad de contar con un profesional en Derecho con formación especializada y experiencia en el sector educativo, que cuente con los conocimientos técnicos y normativos requeridos para apoyar la gestión del área de Prestaciones Sociales, particularmente en el manejo de los aplicativos institucionales, el trámite y seguimiento de los asuntos a su cargo, y la correcta aplicación del régimen jurídico que regula los derechos prestacionales del personal docente y administrativo del sector educativo. Dichas actividades deben desarrollarse con criterios de diligencia, idoneidad y oportunidad, a fin de garantizar la continuidad y eficiencia de los procesos que adelanta la Secretaría de Educación Departamental.

Ahora bien, dentro de las múltiples responsabilidades asignadas a la Secretaría de Educación, como entidad encargada de la implementación de la política pública educativa departamental, se hace indispensable el apoyo de un profesional en Derecho especializado, que acompañe de manera técnica y jurídica al área de Prestaciones Sociales en el cumplimiento de sus funciones, el desarrollo de los compromisos previstos en el Plan de Desarrollo Departamental y la atención oportuna de los requerimientos formulados por los organismos de control, autoridades judiciales y demás entidades competentes. Este apoyo resulta igualmente necesario para la revisión y proyección de los actos administrativos

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

propios de dicha área, asegurando el cumplimiento de la función pública y la observancia del marco legal aplicable.

Adicionalmente, se deja constancia de que la planta global de personal del Departamento del Putumayo, según certificación expedida por la Secretaría de Servicios Administrativos, no cuenta con profesionales suficientes ni con el perfil especializado requerido para asumir de manera integral las actividades descritas, lo que hace necesario acudir a un mecanismo de apoyo externo que permita atender de forma adecuada las cargas de trabajo existentes.

En virtud de lo anterior, la necesidad identificada puede satisfacerse mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, el cual no genera relación laboral ni subordinación alguna entre el contratista y la entidad, y se justifica en razón de la especialidad, idoneidad y autonomía técnica requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1 OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO

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

CÓDIGO	GRUPO	DESCRIPCIÓN
80000000	Segmento	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
80110000	Familia	Servicios de recursos humanos
80111600	Clases	Servicios de personal temporal

2.2 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 UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Contratación Directa	ICLD	\$ 56.889.000	CONTRATACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

	DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO				
--	--	--	--	--	--

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.

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No.	Descripción
1	Acompañar y participar en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos en virtud del ejercicio administrativo de la Oficina de Prestaciones Sociales de la Secretaria de Educación Departamental, tanto de orden Departamental como Nacional.
2	Realizar el estudio, liquidación y respuesta a reclamaciones de sanción moratoria por el pago tardío de cesantías de afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, de conformidad con las directrices establecidas por FOMAG y el ente territorial, según sea el caso.
3	Presentar al comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Departamento, los procesos de reclamaciones de sanción moratoria de conformidad con los lineamientos establecidos por el Comité, para el respectivo trámite.
4	Apoyar en la respuesta a derechos de petición, recursos en vía administrativa, tutelas, incidentes de desacato, requerimientos de los diferentes entes de control y demás asuntos que le sean asignados en el área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación Departamental bajo los principios de oportunidad y de calidad.
5	Apoyar en la elaboración y revisión de los actos administrativos de reconocimiento de pensión, sustitución de pensión, auxilios funerarios, seguros por muerte, indemnización sustitutiva, y demás prestaciones sociales que le sean asignadas dentro de los términos y parámetros establecidos por la ley de manera correcta y oportuna.
6	Apoyar en la respuesta de requerimientos relacionados con cuotas partes de FOMAG, traslado de aportes e indemnización sustitutiva de pensión vejez, invalidez o muerte.
7	Apoyar en la elaboración y revisión de actos administrativos relacionados con fallos judiciales de prestaciones sociales.
8	Apoyar en la proyección y revisión de respuesta a peticiones, reclamaciones, tutelas, incidentes de desacato, y otros trámites que se generen a través del Sistema de Atención al ciudadano (SAC) y que le sean asignados dentro de los términos de la ley.

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

9	Apoyar en la respuesta oportuna a los requerimientos realizados a la SED por parte de Entes de Control del nivel territorial y nacional, debiendo desplegar para ello toda actuación y gestión pertinente encaminada a la consecución de la información necesaria y demás trámites que se requieran.
10	Apoyar la construcción de estrategias de prevención de daño antijurídico en la Secretaría de Educación que garantice la eficiente y eficaz prestación de servicios que a este le compete.
11	Apoyar en la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
12	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual.

2.3.1 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.

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

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, 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.

2.4 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.

2.5 PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la contratación se desarrollará en un plazo de **DOS (02) 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.

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

2.6 IDENTIFICACION PRESUPUESTAL

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución del contrato a celebrar la suma de **NUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$9.481.500)** 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	2026007190	F/Expedición	22/07/2026	Vigencia	31/12/2026
Concepto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO.				
Objeto de gasto	2.1.2.02.02.008.25				
Fuente de recursos	ICLD				
Valor	\$9.481.5000				

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

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales para la Secretaria de Educación 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

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

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 establecidos en el Decreto No. 106 del 21 de marzo de 2025, aplicables a los contratistas de la Gobernación del Departamento del Putumayo, determinando para la presente contratación un valor mensual de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$4.740.750)**.

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma **NUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$9.481.500)**, 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 pagará al Contratista por concepto de honorarios la suma de hasta **NUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$9.481.500)**, pagaderos de la siguiente manera:

- Un (01) pago de manera proporcional por días efectivamente ejecutados por el mes de agosto del 2026.
- Un (01) pago de mensualidad completa y vencida por el mes de septiembre de 2026, por valor de \$4.740.750 MDA/CTE.
- Un (01) pago de manera proporcional por días efectivamente ejecutados por el mes de octubre del 2026.

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.

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

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:

PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO	PROFESIONAL EN DERECHO
	POSGRADO	ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL
EXPERIENCIA	48 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 Educación Departamental.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.6.3 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 2.2.1.1.6.3 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 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.

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

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:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
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:

Las actividades a realizar se ejecutarán en la Secretaria de Educación Departamental del Putumayo, ubicada en el Municipio de Mocoa (P).

10. SUPERVISIÓN:

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de la **Dra. DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA** - Secretaria de Educación Departamental Decreto 068 del 28/02/2025 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:

No de contrato y entidad contratante	Objeto	Plazo	Valor mensual del contrato	Valor Total
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES			

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

Contrato N° 879-2025 Gobernación del Putumayo	ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN EL EJERCICIO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	5 MESES	\$ 4.515.000	\$22.575.000
Contrato N° 344-2025 Gobernación del Putumayo	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN EL EJERCICIO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	6 MESES	\$2.940.000	\$17.640.000
Contrato N° 333-2025 Gobernación del Putumayo	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN EL EJERCICIO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	6 MESES	\$4.515.000	\$27.090.000
Contrato N° 0548-2026 Gobernación del Putumayo	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PUTUMAYO	6 MESES	\$ 4.740.750	\$28.444.5000

De lo anterior, es posible concluir que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado.

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:

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

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

Pública Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible para consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, la presente contratación se encuentra excluida de la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

Se firma en Mocoa el cuatro (04) de agosto de 2026.

RESPONSABLE

DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA Secretaria de Educación Departamental Decreto N° 068 del 28/02/2025

Elaboró	JAHIR ALEXANDER LOPEZ BURBANO	P.U. Especializado – Contratación	Secretaria de Educación Departamental
Revisó	MARIA JOSE HURTADO ARIAS	P.U. Especializado – Contratación	Secretaria de Educación Departamental
Revisó	MÓNICA VIVIANA ENRÍQUEZ TREJO	P.U. Jefe oficina jurídica	Secretaria de Educación Departamental

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

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 profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo

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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
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 hasta	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

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	Etapas Previas a la contratación

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

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
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	Etapas Previas 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
7	Contratista	Seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes. - Constitución de Garantías.	Ejecución

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

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
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

RESPONSABLE

DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA Secretaria de Educación Departamental Decreto N° 068 del 28/02/2025

Elaboró	MARIA JOSE HURTADO ARIAS	P.U. Especializado – Contratación	Secretaria de Educación Departamental	
Revisó	MÓNICA VIVIANA ENRÍQUEZ TREJO	Jefe oficina jurídica	Secretaria de Educación Departamental	

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

San Miguel Agreda de Mocoa, 04 de agosto de 2026

Señor:

WILLIAM MARINO HIDALGO MUÑOZ

Abogado

Mocoa-Putumayo

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

El departamento del Putumayo, a través de la Secretaría de Educación del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para la ejecución del siguiente objeto: **“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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.	Descripción
1	Acompañar y participar en los diferentes espacios institucionales y comunales requeridos en virtud del ejercicio administrativo de la Oficina de Prestaciones Sociales de la Secretaria de Educación Departamental, tanto de orden Departamental como Nacional.
2	Realizar el estudio, liquidación y respuesta a reclamaciones de sanción moratoria por el pago tardío de cesantías de afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, de conformidad con las directrices establecidas por FOMAG y el ente territorial, según sea el caso.
3	Presentar al comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Departamento, los procesos de reclamaciones de sanción moratoria de conformidad con los lineamientos establecidos por el Comité, para el respectivo trámite.
4	Apoyar en la respuesta a derechos de petición, recursos en vía administrativa, tutelas, incidentes de desacato, requerimientos de los diferentes entes de control y demás asuntos que le sean asignados en el área de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación Departamental bajo los principios de oportunidad y de calidad.
5	Apoyar en la elaboración y revisión de los actos administrativos de reconocimiento de pensión, sustitución de pensión, auxilios funerarios, seguros por muerte, indemnización sustitutiva, y demás prestaciones sociales que le sean asignadas dentro de los términos y parámetros establecidos por la ley de manera correcta y oportuna.

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

6	Apoyar en la respuesta de requerimientos relacionados con cuotas partes de FOMAG, traslado de aportes e indemnización sustitutiva de pensión vejez, invalidez o muerte.
7	Apoyar en la elaboración y revisión de actos administrativos relacionados con fallos judiciales de prestaciones sociales.
8	Apoyar en la proyección y revisión de respuesta a peticiones, reclamaciones, tutelas, incidentes de desacato, y otros trámites que se generen a través del Sistema de Atención al ciudadano (SAC) y que le sean asignados dentro de los términos de la ley.
9	Apoyar en la respuesta oportuna a los requerimientos realizados a la SED por parte de Entes de Control del nivel territorial y nacional, debiendo desplegar para ello toda actuación y gestión pertinente encaminada a la consecución de la información necesaria y demás trámites que se requieran.
10	Apoyar la construcción de estrategias de prevención de daño antijurídico en la Secretaría de Educación que garantice la eficiente y eficaz prestación de servicios que a este le compete.
11	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
12	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima que la actividad objeto de la contratación se desarrollará en un plazo de **DOS (02) 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 **NUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$9.481.500)** 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.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Putumayo pagará al Contratista por concepto de honorarios la suma de hasta **NUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$9.481.500)**, pagaderos de la siguiente manera:

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

- Un (01) pago de manera proporcional por días efectivamente ejecutados por el mes de agosto del 2026.
- Un (01) pago de mensualidad completa y vencida por el mes de septiembre de 2026, por valor de \$4.740.750 MDA/CTE.
- Un (01) pago de manera proporcional por días efectivamente ejecutados por el mes de octubre del 2026.

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.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las actividades a realizar se ejecutarán en la Secretaria de Educación Departamental del Putumayo, ubicada en el Municipio de Mocoa (P).

5. FORMACIÓN EXIGIDA

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título	PROFESIONAL EN DERECHO
	Posgrado	ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL
EXPERIENCIA	48 MESES DE EXPERIENCIA	

6. 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)

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

- 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 educacion@putumayo.gov.co

Cordialmente,

RESPONSABLE

DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA Secretaria de Educación Departamental Decreto N° 068 del 28/02/2025

Elaboró	JAHIR ALEXANDER LOPEZ BURBANO	P.U. Especializado – Contratación	Secretaria de Educación Departamental
Revisó	MARIA JOSE HURTADO ARIAS	P.U. Especializado – Contratación	Secretaria de Educación Departamental
Revisó	MÓNICA VIVIANA ENRÍQUEZ TREJO	P.U. Jefe oficina jurídica	Secretaria de Educación Departamental

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

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

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA		
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
	X	

NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA DE INGRESO
WILLIAM MARINO HIDALGO MUÑOZ	18125983	SECRETARIA DE EDUCACION 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:	ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL 48 MESES DE EXPERIENCIA
1.2. Formación del Contratista Acreditada:	ABOGADO-CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA ACTA DE GRADO No. 0005 del 31/08/2012 TARJETA PROFESIONAL 220584 DEL 20/09/2012 CERTIFICADO DE VIGENCIA No. 871892 del 23/07/2026 ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL-UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA ACTA No. 16859 del 24/03/2017

EXPERIENCIA						
ENTIDAD / EMPRESA CONTRATANTE	NUMERO DE CONTRATO (NUM-AÑO)	PERIODO		TIEMPO		
		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	AÑO (AAAA)	MES (MM)	
UNICERVANTES	N/A	14/02/2022	11/06/2022	0	3	28
UNICERVANTES	N/A	8/08/2022	28/11/2022	0	3	20
UNICERVANTES	N/A	13/02/2023	10/06/2023	0	3	28
UNICERVANTES	N/A	8/08/2023	30/11/2023	0	3	22
CLINICA AYNAN	N/A	2/02/2015	12/01/2021	5	11	10
Agregue tantas filas como sea necesario						
TOTAL DE EXPERIENCIA				5,0	23,0	108,0
TOTAL EXPERIENCIA EN MESES					86	18,0

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certificó 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) WILLIAM MARINO HIDALGO MUÑOZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 18125983 *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) WILLIAM MARINO HIDALGO MUÑOZ

Dado en Mocoa, Putumayo a los cuatro (04) días del mes de agosto 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.

Elaboró	MARIA JOSE HURTADO ARIAS	P.U. ESPECIALIZADO - SED CONTRATACION
Aprobó	DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN RESOLUCION . 068 del 28/02/2025