



Fecha de Impresión:

11/08/2026 - 9:57 am

Espacio para sello

Firma Solicitante

NÚMERO DE SOLICITUD	2577
FECHA DE SOLICITUD	11/08/2026 09:54:21
TIPO DE SOLICITUD	Proceso Contratación
DESCRIPCIÓN	Proyección Minuta - CLAUDIA YANETH LOAIZA VALENCIA
DEPEDENCIA	Oficina Asesoría Jurídica
OFICINA	Gestión Normativa Y Legal
SOLICITANTE	Oficina Asesoría Jurídica
HOJA DE VIDA A NOMBRE DE:	CLAUDIA YANETH LOAIZA VALENCIA

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

	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	X		X			
2	Certificación Inclusión Plan Anual de Adquisiciones	X		X			
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	N/A		N/A			
6	Registro Único Tributario RUT	X		X			
7	Soporte Nivel Educación Requerida (diploma y acta de grado)	X		X			
8	Tarjeta Profesional y/o matrícula 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:	PLINIO MAURICIO RUEDA GUERRERO
Fecha:	11 de agosto 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.

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-002
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	04
	FORMATO	Solicitud Certificado Plan Anual de Adquisiciones	FECHA	26/04/2023

FECHA DE SOLICITUD:	04 de enero de 2026
SECRETARIA Y/O ÁREA SOLICITANTE:	Oficina Asesora Jurídica Departamental
DIRIGIDO A:	Almacenista Departamental

Marque con una (X) la solicitud correspondiente

SOLICITUD	INCLUSIÓN	MODIFICACIÓN
Códigos UNSPSC	X	
Descripción y Especificaciones adicionales de desempeño.	X	
Fecha estimada de inicio de proceso de selección	X	
Duración estimada del contrato	X	
Modalidad de selección	X	
Fuente de los recursos	X	
Valor total estimado	X	
¿Se requieren vigencias futuras?		
Estado de solicitud de vigencias futuras		
Datos de contacto del responsable		

Para el caso de inclusión se debe anexar al presente, el Formato del Plan Anual de adquisiciones (PAA), con todos los datos requeridos en el mismo.

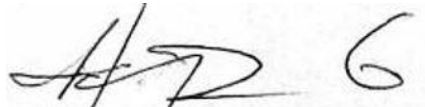
*Para las modificaciones igualmente se debe anexar el formato del PAA, indicando en la parte superior del formato como se encuentra publicado actualmente y en la parte inferior el que se publicará anexando una casilla al final de cada uno de ellos la palabra "**ANTERIOR Y ACTUAL**".*

Para inclusión y modificación se debe enviar el archivo en Excel al correo electrónico almacen@putumayo.gov.co

(Si solamente es para certificar se debe diligenciar este espacio)

CERTIFICAR:
OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

- QUIEN SOLICITA.


PLINIO MAURICIO RUEDA GUERRERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

**Solicitud publicación PAAD Plan Anual de Adquisiciones GJU - 2026-1**

3 mensajes

Notificaciones Judiciales <notificaciones.judiciales@putumayo.gov.co>

4 de enero de 2026 a las 8:15 a.m.

Para: Plan Anual de Adquisiciones <paa@putumayo.gov.co>

CC: Almacen Departamental <almacen@putumayo.gov.co>

CCO: Plinio Mauricio Rueda Guerrero <plinio.rueda@putumayo.gov.co>

Cordial saludo.

Respetuosamente me permito remitir el respectivo levantamiento de información para publicación del Plan Anual de Adquisiciones Departamental, de acuerdo al Decreto 0001 del 02 de enero de 2026, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que requiere la Oficina Asesora Jurídica Departamental para la Vigencia 2026.

Cordialmente,

OFICINA ASESORA JURÍDICA DEPARTAMENTAL.

Gobernación del Putumayo.

Calle 8 #7-40, Ed. Gobernación del Putumayo / 3 piso.

Mocoa - Putumayo.

notificaciones.judiciales@putumayo.gov.cowww.putumayo.gov.co**GOBERNACIÓN DEL
PUTUMAYO****JURÍDICA****MATRIZ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026-1-GJU PUBLICAR PUBLICAR.xlsx**
1427K**Plan Anual de Adquisiciones** <paa@putumayo.gov.co>

Para: Notificaciones Judiciales <notificaciones.judiciales@putumayo.gov.co>

BUENAS TARDES, ME PERMITO INFORMAR QUE LOS OBJETOS ENVIADOS POR SU SECRETARIA PARA LA PUBLICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, SE PUBLIC

80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS JUDICI
80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACION, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE
80111600	DEL PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS CONSTITUCIO
80111600	JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACION DEL FONDO DOCUMENTAL, EN CUM
80111600	PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ORGANIZACION Y SISTEMATIZACION DOCUMENTAL, EN EL CUMPLIMIENT
80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LA DIGITALIZACION DE LOS ASUNTOS ALLEGADOS A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEPARTA
80111600	LA LEY DE ARCHIVO 594 DEL 2000".
80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN JUDICANTE PARA LA REVISION Y DILIGENCIAMIENTO, DE LAS DIFERENTES AC
80111600	PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN JUDICANTE PARA LA REVISION Y DILIGENCIAMIENTO, DE LAS DIFERENTES AC
80111600	PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN JUDICANTE PARA LA REVISION Y DILIGENCIAMIENTO, DE LAS DIFERENTES AC
80111600	PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TECNICO Y APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUAL
80111600	ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y LA DEFENSA JUDICIAL Y EX
80111600	OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCION CONTI
80111600	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCION CONTI
80111600	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCION CONTI
80111600	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN I
80111600	COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN I
80111600	COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, EN LA JURISDICCION CON
80111600	OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN I
80111600	COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN I
80111600	COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACION, DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JU
80111600	ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

14/1/26, 7:48

Correo de Gobernación del Putumayo - Solicitud publicación PAAD Plan Anual de Adquisiciones GJU - 2026-1

80111600 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN I
COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN I
COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN I
COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN I
COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
80111600 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN I
COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

AGRADECEMOS SU ATENCIÓN.

[Texto citado oculto]

Notificaciones Judiciales <notificaciones.judiciales@putumayo.gov.co>
Para: idrobo2@yahoo.es

8 de enero de 2026 a las 2:55 p.m.

Buen día

Se remite para conocimiento y fines pertinentes.

C.M.

[Texto citado oculto]

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

San Miguel de Ágreda de Mocoa, 22/07/2026

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.

OBJETO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

No.	ACTIVIDADES A EJECUTAR
1	Proyectar el estudio y revisión del control de legalidad para acuerdos municipales y ejercer las actuaciones administrativas o judiciales derivadas de los mismos.
2	Poner en conocimiento al comité de defensa judicial del departamento, la viabilidad o no para un acuerdo conciliatorio, dando a conocer la posibilidad real de éxito o fracaso de la misma, previo su estudio y exposición legal fundamentada que debe acreditarse en la respectiva acta con las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
3	Proporcionar acompañamiento jurídico y representar extrajudicialmente al Departamento del Putumayo en los diferentes procesos de conciliación que se adelanten ante cualquier entidad o autoridad pública.
4	Proporcionar acompañamiento jurídico y representar judicialmente a el Departamento de Putumayo en los Procesos administrativos de cobro coactivo y sancionatorios, que se adelanten en su contra, observando oportunidad y diligencia en todas las actuaciones.
5	Brindar y representar judicialmente en los procesos de la jurisdicción contencioso administrativa, ordinaria y constitucionales que le sean asignados. Esta responsabilidad deberá ejercerse de manera oportuna y diligente hasta la terminación de los procesos.
6	Proyectar, contestar y representar, dentro de los términos de ley las PQRDS, acciones constitucionales, acciones de cumplimiento, y demás que se adelanten

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

	en contra o donde sea vinculada la Gobernación del Departamento del Putumayo.
7	Presentar Bases de Datos de Procesos Judiciales, Sentencias, Tutelas e incidentes desacato especificando el estado actual.
8	Apoyar en la Implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulo	Abogado
	Posgrado	Especialización en áreas afines a la administración pública y/o defensa judicial.
EXPERIENCIA	Sesenta (60) meses de experiencia en defensa judicial y/o asesoría en entidades del sector público.	

Atentamente,



PLINIO MAURICIO RUEDA GUERRERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

	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

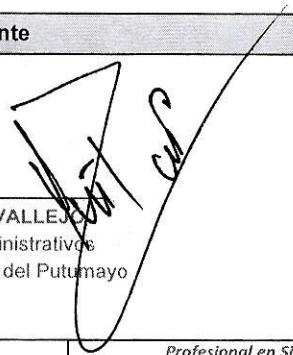
Que, una vez revisada la disponibilidad de personal de planta del departamento del Putumayo, se verificó que no se dispone de personal suficiente con el perfil requerido para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

Dada en Mocoa (P), a los veintidos (22) día 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		22/07/20026									
SECRETARIA EJECUTORA		Secretaría de Servicios Administrativos									
TIPO DE GASTO											
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	X	GASTOS DE INVERSION				SERVICIO DE LA DEUDA					
OBJETO DEL CDP											
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.											
NOMBRE DEL PROYECTO (Aplica para gastos de Inversion)		(Nombre del Proyecto tal cual se encuentra registrado en el Registro BPIN)									
Numero Registro BPIN		(Numero 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	0	N/A	N/A	2.1.2.02.02.008	82199	-	-	1000 -ICLD	11.025.000,00	
Valor Total										11.025.000,00	
Se debera 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											
 JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO Secretario de Servicios Administrativos Gobernación del Departamento del Putumayo											
Elaboro:	Javier Idrobo	Oficina Asesora Juridica Departamental					Profesional en Sistemas				
Reviso:	Plinio Mauricio Rueda Guerrero	Oficina Asesora Juridica Departamental					Jefe de Oficina				
Reviso:	Carmen Samboni	Secretaría de Servicios Administrativos					Secretaria Ejecutiva				

Nota: agregue o suprima las casillas que requiera (elabore y revise)

22 JUL 2026

11:40
Mafe
51041

Claudia Loana

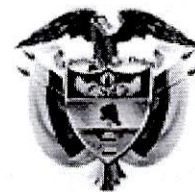
7180

2



GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT: 800094164-4



MOVIMIENTO - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: **2026007180**

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 ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO 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	Icld	11,025,000.00
TOTAL \$:			11,025,000.00

OBJETO DE GASTO	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008.25	1000				82199	0		11,025,000.00


MILLER SILVA BERMUDEZ
PROFESIONAL DE PRESUPUESTO (E)

	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 PRESTACIÓN 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

La Gobernación del Departamento del Putumayo, como entidad regida por las normas del derecho público, tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo específico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

De conformidad con lo establecido en el manual específico de funciones y competencias laborales proferido por la Gobernación del Putumayo, está a cargo de la Oficina Jurídica Departamental la función de realizar la asesoría, orientación, acompañamiento y asistencia legal en el cumplimiento de la Constitución, las Leyes y acatamiento al precedente judicial en coordinación con todas las Secretarías adscritas al despacho del señor Gobernador, en defensa de los intereses de la entidad y con respeto a las garantías constitucionales de sus administrados, razón por la cual desde esa jefatura se debe desplegar la pertinente defensa judicial de los interés de la Entidad ante diferentes instancias judiciales y entes de control.

El Departamento del Putumayo desde la Oficina Asesora Jurídica Departamental, despliega la defensa judicial de los intereses de la Entidad Pública ante las diferentes instancias judiciales y extrajudiciales donde existan procesos activos en contra, es decir donde el ente territorial es demandado o sujeto pasivo de la acción judicial, y no solo en el Departamento del Putumayo, sino también en otros Departamentos de Colombia.

	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

Como se observa, los procesos judiciales en que hace parte el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

Es de tener en cuenta que el aumento de la litigiosidad en contra del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, asociado a la implementación de nuevas normas y prácticas jurídicas del sistema procesal de ha implicado un incremento considerable en la labor de defensa judicial de la Oficina Jurídica Departamental. Por lo tanto, Esta carga de responsabilidad exige contar con el apoyo de personal idóneo para la realización de actividades relacionadas con la defensa judicial y asesoría jurídica de la Entidad que por competencia requieren a esta dependencia en virtud de la misión institucional de la misma.

Del análisis de la capacidad institucional para cumplir con las funciones propios de la Oficina Asesora Jurídica conforme a las competencias definidas en el Decreto 232 de 2019, se puede concluir que la entidad se encuentra limitada atender esta necesidad con su personal de planta, por lo tanto, se hace necesario la contratación de personal profesional especializado para que apoye a la realización de las funciones encomendadas a la Oficina Asesora Jurídica.

Por lo anterior es conveniente la celebración de un contrato con el objeto mencionado por cuanto la Oficina Jurídica Departamental debe apoyarse en profesionales en derecho especializados, por cuanto dichas gestiones deben surtirse con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos que adelanta la administración departamental en esa área se surtan con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, transparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas, garantizando con ello la armonización con las políticas departamentales y nacionales y además para dar cumplimiento a los objetivos y funciones a cargo de la entidad.

En este orden de ideas y con el fin de proporcionar apoyo a los procesos antes descritos y en procura de garantizar la eficaz y oportuna defensa judicial de los procesos en los cuales el Departamento del Putumayo actúa y/o actúe como demandante o demandado, se ve la necesidad de adelantar la contratación de un profesional idóneo que coadyuve a la oficina jurídica, en la defensa de los procesos judiciales en los cuales sea parte el Departamento del Putumayo, los cuales no solo cursan en el Departamento, sino también en todo el territorio nacional.

Por lo anterior se considera oportuno contratar de un abogado especialista con experiencia y conocimiento en materias legales para que coadyuve en esta tarea, toda

	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

vez que en la Planta Globalizada de la Gobernación del Putumayo, según lo certifica la Secretaría de Servicios Administrativos respecto de la Oficina Asesora Jurídica Departamental, no se cuenta con personal profesional idóneo y suficiente que apoye en la realización de las actividades que se requieren desarrollar, por lo que es necesario el apoyo de otros **Profesionales en Derecho con Especializaciones en áreas afines**.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1 OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

2.2 CLASIFICACIÓN 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	Servicio de personal temporal

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 UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad 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

801116 00	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Contra tación Directa	Recurso s Propios	\$66.150.000	CONTRATA CIÓN SECRETARI A DE SERVICIOS ADTVOS
--------------	--	-----------------------------	-------------------------	--------------	--

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

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No.	ACTIVIDADES A EJECUTAR
1	Proyectar el estudio y revisión del control de legalidad para acuerdos municipales y ejercer las actuaciones administrativas o judiciales derivadas de los mismos.

	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	Poner en conocimiento al comité de defensa judicial del departamento, la viabilidad o no para un acuerdo conciliatorio, dando a conocer la posibilidad real de éxito o fracaso de la misma, previo su estudio y exposición legal fundamentada que debe acreditarse en la respectiva acta con las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
3	Proporcionar acompañamiento jurídico y representar extrajudicialmente al Departamento del Putumayo en los diferentes procesos de conciliación que se adelanten ante cualquier entidad o autoridad pública.
4	Proporcionar acompañamiento jurídico y Representar judicialmente a el Departamento de Putumayo en los Procesos administrativos de cobro coactivo y sancionatorios, que se adelanten en su contra, observando oportunidad y diligencia en todas las actuaciones.
5	Proporcionar acompañamiento jurídico y representar judicialmente en los procesos de la jurisdicción, contencioso administrativo, ordinaria, constitucionales, y resolver controversias contractuales que le sean asignados. Esta responsabilidad deberá ejercerse de manera oportuna y diligente hasta la terminación de los procesos.
6	Proyectar, contestar y representar, dentro de los términos de ley las PQRDS, acciones constitucionales, acciones de cumplimiento, y demás que se adelanten en contra o donde sea vinculada la Gobernación del Departamento del Putumayo.
7	Presentar Bases de Datos de Procesos Judiciales, Sentencias, Tutelas e incidentes desacato especificando el estado actual.
8	Apoyar en la Implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

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

	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

- 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, 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.

	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

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:

- Pagar en la forma y término establecido en el presente estudio, los valores a que hay lugar previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
- 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 **DOS (2) MESES** sin exceder el 31 de diciembre de 2026, 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 IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución del contrato a celebrar la suma de **ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MDA/CTE. (\$11.025.000,00)**, 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

	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

No. CDP	2026007180	F/Expedición	22/07/2026	Vigencia	31/12/2026
Concepto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.				
Objeto de gasto	2.1.2.02.02.008.25				
Fuente de Recurso	ICLD				
Valor	ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MDA/CTE. (\$11.025.000,00)				

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 Oficina Asesora Jurídica 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

	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

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 **CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.512.500,00)**.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MDA/CTE. (\$11.025.000,00)**, 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.

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 **CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.512.500,00)**.

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.

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

	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

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:

PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulo	Abogado
	Posgrado	Especialización en áreas afines a la administración pública y/o defensa judicial.
EXPERIENCIA	Sesenta (60) meses de experiencia en defensa judicial y/o asesoría en entidades del sector público	

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 Oficina Asesora Jurídica 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.

	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

8. ANÁLISIS 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.

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 ciudad de Mocoa – Putumayo.

	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

10. SUPERVISIÓN:

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental, Dr. PLINIO MAURICIO RUEDA GUERRERO 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. ANÁLISIS 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
25-2023 Gobernación del Putumayo	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA LA OFICINA JURÍDICA DEPARTAMENTAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS QUE CURSAN EN CONTRA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	118 días	\$6.000.000	\$23.600.000
45-2024 Gobernación del Putumayo	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, ORDINARIA	3 meses	\$6.000.000	\$18.000.000

	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

	Y CONSTITUCIONAL, Y PARA LA SUSTANCIACIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEPARTAMENTAL			
127-2026 Gobernación del Putumayo	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	6 meses	\$5.512.500	\$33.075.000

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

12. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS DEPARTAMENTALES

En cumplimiento de la normatividad fiscal del Departamento del Putumayo, el contratista es responsable del pago de los tributos y estampillas aplicables al presente proceso. Para el efecto, se atenderán las cuantías, porcentajes y condiciones reguladas en la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018 (Estatuto de Rentas), modificada por la Ordenanza No. 927 de 2024, la Ordenanza No. 805 de 2020, así como lo dispuesto en las Circulares No. 003 del 28 de abril de 2025 y No. 004 del 19 de mayo de 2025, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

De conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza No. 927 de 2024, mediante la cual se modificó el artículo 296 del Estatuto de Rentas Departamental, el recaudo y pago de las estampillas se efectuará mediante retención en la fuente sobre el primer o único pago.

	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

Cuando dicho pago no cubra la totalidad del tributo, el saldo pendiente se acumulará y descontará entre la primera y la segunda cuenta de cobro.

Conforme a la tipología contractual, para el presente contrato le son aplicables las siguientes estampillas e impuestos departamentales:

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. INDICACIÓN 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 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 a los once (11) días del mes de agosto de dos mil veintiséis 2026.



PLINIO MAURICIO RUEDA GUERRERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

Elaboró	Javier Idrobo	Profesional en Sistemas	Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Plinio Mauricio Rueda Guerrero	Jefe de Oficina	Oficina Asesora Jurídica	

	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	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
					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

	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
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
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

	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
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
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 alternativas 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

Dado en Mocoa, a los once (11) días del mes de agosto del 2026.

	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



PLINIO MAURICIO RUEDA GUERRERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

<i>Elaboró</i>	<i>Plinio Mauricio Rueda Guerrero</i>	<i>Jefe de Oficina</i>	<i>Oficina Asesora Jurídica</i>
<i>Revisó</i>	<i>Plinio Mauricio Rueda Guerrero</i>	<i>Jefe de Oficina</i>	<i>Oficina Asesora Jurídica</i>

	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, 11 de agosto de 2026.

Señor:

CLAUDIA YANETH LOAIZA VALENCIA

CC. No. 1.053.799.162 de Manizales (C)

Actividad: ABOGADO

Dirección: Conjunto Brisas de Guadalupe Casa 4 Manzana C

Barrio Jardines de Babilonia

Ciudad: MOCOA

Teléfono: 3211328640

Correo: clauvl1126@hotmail.com

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

El departamento del Putumayo, a través de la oficina Asesora Jurídica del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para la ejecución del siguiente objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA JURISDICCIÓN ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, Y CONSTITUCIONAL, EN LOS PROCESOS QUE POR COMPETENCIA ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO 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.	ACTIVIDADES A EJECUTAR
1	Proyectar el estudio y revisión del control de legalidad para acuerdos municipales y ejercer las actuaciones administrativas o judiciales derivadas de los mismos.
2	Poner en conocimiento al comité de defensa judicial del departamento, la viabilidad o no para un acuerdo conciliatorio, dando a conocer la posibilidad real de éxito o fracaso de la misma, previo su estudio y exposición legal fundamentada que debe acreditarse en la respectiva acta con las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

	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

3	Proporcionar acompañamiento jurídico y representar extrajudicialmente al Departamento del Putumayo en los diferentes procesos de conciliación que se adelanten ante cualquier entidad o autoridad pública.
4	Proporcionar acompañamiento jurídico y Representar judicialmente a el Departamento de Putumayo en los Procesos administrativos de cobro coactivo y sancionatorios, que se adelanten en su contra, observando oportunidad y diligencia en todas las actuaciones.
5	Proporcionar acompañamiento jurídico y representar judicialmente en los procesos de la jurisdicción, contencioso administrativo, ordinaria, constitucionales, y resolver controversias contractuales que le sean asignados. Esta responsabilidad deberá ejercerse de manera oportuna y diligente hasta la terminación de los procesos.
6	Proyectar, contestar y representar, dentro de los términos de ley las PQRDS, acciones constitucionales, acciones de cumplimiento, y demás que se adelanten en contra o donde sea vinculada la Gobernación del Departamento del Putumayo.
7	Presentar Bases de Datos de Procesos Judiciales, Sentencias, Tutelas e incidentes desacato especificando el estado actual.
8	Apoyar en la Implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima que la actividad objeto de la contratación se desarrollará en un plazo de **DOS (2) MESES** sin exceder el 31 de diciembre de 2026, 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 **ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MDA/CTE. (\$11.025.000,00)**, 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.

	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

4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.512.500,00)**.

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

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Mocoa Putumayo.

6. FORMACIÓN EXIGIDA

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulo	Abogado
	Posgrado	Especialización en áreas afines a la administración pública y/o defensa judicial.
EXPERIENCIA	Sesenta (60) meses de experiencia en defensa judicial y/o asesoría en entidades del sector público.	

7. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

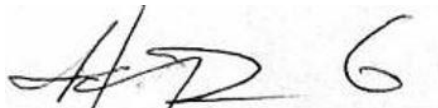
- Carta de presentación de propuesta (Propuesta técnica y económica)
- Hoja de vida – diligenciada en SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – SIGEP (Ley 2013/2019)
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de Libreta Militar (Hombre menor de 50 años) o certificación en línea de situación 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)

	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

- 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 notificaciones.judiciales@putumayo.gov.co

Cordialmente,



PLINIO MAURICIO RUEDA GUERRERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica Departamental

<i>Elaboró</i>	<i>Javier Idrobo</i>	<i>Profesional en Sistemas</i>	<i>Oficina Asesora Jurídica</i>	
<i>Revisó</i>	<i>Plinio Mauricio Rueda Guerrero</i>	<i>Jefe de Oficina</i>	<i>Oficina Asesora Jurídica</i>	

	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	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA DE INGRESO
CLAUDIA YANETH LOAIZA VALENCIA	10533799162	OFICINA ASESORA JURIDICA 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 - Especializado. Sesenta (60) meses de experiencia en defensa judicial y/o asesoría en entidades del sector público .
1.2. Formación del Contratista Acreditada:	Abogada Acta de Grado No. 17375 del 21 de junio del 2013 Universidad de Manizales Tarjeta Profesional No. 231.824 emitida por el Consejo Superior de la Judicatura el día 29 de julio del 2023 Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional Acta de grado No. 663-NAC-2014 del 31 de enero del 2014 Universidad Católica de Colombia Especialista en Derecho Procesal Acta de Grado No. 11278 del 28 de septiembre del 2017 Universidad Libre de Colombia Acta de grado No. 382 del 04-02-2015

EXPERIENCIA						
ENTIDAD / EMPRESA CONTRATANTE	NUMERO DE CONTRATO (NUM-AÑO)	PERIODO		TIEMPO		
		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	AÑO (AAAA)	MES (MM)	DÍAS (DD)
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto No. 346 del 16/11/2012	16/11/2012	15/05/2013	0	6	0
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto No. 090 del 15/05/2013	16-05-2013	16-08-2013	0	3	0
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 432 del 16/09/2013	16/09/2013	31/12/2013	0	3	15
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 669 del 31/12/2013	31/12/2013	30/06/2014	0	6	0

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 274 del 09/07/2014	10/07/2014	30/12/2014	0	5	20
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 009 del 30/01/2015	30/01/2015	29/05/2015	0	4	0
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 457 del 05/06/2015	05/06/2015	31/12/2015	0	6	25
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 003 del 17/02/2016	17/02/2016	16/06/2016	0	4	0
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 274 del 22/06/2016	24/06/2016	23/12/2016	0	6	0
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 52-2017 del 31/01/2017	01/02/2017	15/03/2017	0	1	15
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 322-2017 del 23/03/2017	23/03/2017	22/08/2017	0	5	0
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 651-2017 del 29/08/2017	30/08/2017	29/12/2017	0	4	0
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 83-2018 del 18/01/2018	18/01/2018	17/10/2018	0	9	0
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 1144-2018 del 22/10/2018	23/10/2018	28/12/2018	0	2	5
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 39-2019 del 18/01/2019	18/01/2019	17/05/2019	0	4	0
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Cto. No. 664-2019 del 20/05/2019	20/05/2019	18/04/2020	0	11	0

Agregue tantas filas como sea necesario			
TOTAL DE EXPERIENCIA		0,0	79,0
TOTAL EXPERIENCIA EN MESES			81

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) CLAUDIA YANETH LOAIZA VALENCIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1,053,799,162 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) CLAUDIA YANETH LOAIZA VALENCIA

Dado en Mocoa, Putumayo a los 11 días del mes de agosto del 2025.

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	Plinio Mauricio Rueda Guerrero	Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Plinio Mauricio Rueda Guerrero	Oficina Asesora Jurídica	