Urgnal.
Karen Macias

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

San Miguel de Agreda de Mocoa, a los 20 días de enero de 2026

ALCALDÍA DE MOCOA
OFICINA RECEPCIÓN
FECHA: 21/01/2026
RECIBIDO: RAFAEL DIAZ
No. RADICADO: 476
HORA: 8:18 AM

Señor(a)
Alberts Javier Salas Pusil
Secretario Financiero y Administrativo

Ref. SOLICITUD DE CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

De manera atenta, solicito la expedición del certificado del Plan Anual de Adquisiciones, requerido para la celebración del contrato cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL, DE APOYO A LA SECRETARIA DE TURISMO, AMBIENTE Y AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE MOCOA"

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
80111614;80111600	Prestación de servicios profesionales de ingeniería ambiental, de apoyo a la secretaria de turismo, ambiente y agropecuario del municipio de Mocoa	ENERO	12 MESES	DIRECTA	Recursos propios	$41.520.000

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

Atentamente,

Yirleza Macias

YIRLEZA YURAN MACÍAS PANTOJA
Secretaria Turismo, Ambiente y Agropecuario

Elaboró:	Javier Muñoz	Profesional Universitario	Secretaría Turismo, ambiente y agropecuario	

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

No. 20260061

EL SECRETARIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

CERTIFICA

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111614; 80111600	Prestación de servicios profesionales de ingeniería ambiental, de apoyo a la secretaria de turismo, ambiente y agropecuario del municipio de Mocoa	Enero	Enero	12	Meses	Contratación directa	Recursos propios	41.520.000 COP

Se expide a los veintiún (21) días del mes de enero del 2026.

ALBERS JAVIER SALAS PUSIL
Secretario Financiero y Administrativo

Elaboró:	Deysi Paola Rosero	Técnico Administrativo	Secretaria Financiera y Administrativa	

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

San Miguel de agreda de Mocoa, 7 de octubre de 2026

Rcdo 08/10/26 DMA S.F.A

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

Cordial Saludo.

La secretaria de turismo, ambiente y agropecuario Municipal requiere celebrar un contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL DE APOYO A LA SECRETARIA DE TURISMO, AMBIENTE Y AGROPECUARIO" Por lo anterior de manera atenta me permito solicitar a usted, se sirva certificar si en la planta de personal globalizada del Municipio de Mocoa, existe personal de planta disponible y con idoneidad, con el siguiente perfil y que desarrolle las siguientes actividades:

PERFIL

FORMACIÓN	INGENIERO AMBIENTAL
EXPERIENCIA	Presentar Certificaciones mínimo de un (01) año en el ejercicio de su profesión

ACTIVIDADES

Específicas esenciales que regirán el contrato

1. Apoyar la implementación, seguimiento y fortalecimiento de los programas y proyectos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS que sean responsabilidad de la Administración Municipal, mediante el desarrollo de actividades, recopilación de información, elaboración de soportes y demás acciones requeridas para su cumplimiento.
2. Apoyar la planeación, organización y desarrollo de procesos de educación y sensibilización ambiental, dirigidos a comunidades, organizaciones sociales, instituciones educativas, productores, comerciantes y demás actores del municipio, en temas relacionados con manejo adecuado de residuos sólidos, separación en la fuente, aprovechamiento, economía circular, conservación de los recursos naturales y demás temáticas ambientales priorizadas por la Secretaría.
3. Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental – CIDEA, en la elaboración y envío de convocatorias, organización de reuniones, preparación de agendas, recopilación de soportes, elaboración de actas y seguimiento a los compromisos y actividades desarrolladas en el marco del comité.
4. Apoyar el seguimiento a los gestores y generadores relacionados con los residuos de construcción y demolición – RCD, en lo relacionado con su manejo integral desde la generación, separación, almacenamiento, recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final, mediante la recopilación y verificación de información, elaboración de registros, informes, visitas de seguimiento y demás actividades que sean requeridas por la Administración Municipal.
5. Apoyar a la Administración Municipal en la gestión, seguimiento y atención de trámites, solicitudes, requerimientos y actuaciones administrativas adelantadas ante la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA, incluyendo la recopilación de información, elaboración de respuestas, organización de soportes y seguimiento a los compromisos derivados de dichas actuaciones.

6. Apoyar la elaboración consolidacion y presentacion de informes de carácter ambiental requeridos por los organismos de control, entidades del orden nacional, departamental, regional y demás autoridades competentes, mediante la recopilación, análisis y organización de la información y de los soportes técnicos y documentales correspondientes.
7. Apoyar a la Administración Municipal en la implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y demás instrumentos de gestión relacionados con la protección ambiental, manejo de residuos, conservación de los recursos naturales, espacio público y demás asuntos de competencia de la Secretaría de Turismo, Ambiente y Agropecuario.
8. Asistir, previa designación o autorización de la Secretaría de Turismo, Ambiente y Agropecuario, a comités, mesas técnicas, reuniones, jornadas de trabajo, capacitaciones, visitas técnicas y eventos institucionales relacionados con las obligaciones del contrato, realizando el correspondiente apoyo técnico y documental y dejando los soportes que permitan evidenciar su participación y resultados.

Generales

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

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Alcaldía de Mocoa, en las acciones y actividades desarrolladas y/o programadas.

15. El CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en especial a lo previsto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan

Atentamente,

GLORIA ISABEL TAMAYO RAMIREZ
Subsecretaria de planeación municipal, encargada de la Secretaria de Turismo, Ambiente y Agropecuario según resolución No. 0187 del 18 de junio de 2026

Elaboro	Amparo Fajardo Legarda	Profesional Especializado de Apoyo	Secretaría Turismo, ambiente y agropecuario	
Reviso	James Mosquera	Profesional Universitario	Secretaría Turismo, ambiente y agropecuario	

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

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

CERTIFICA QUE

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

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

OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA AMBIENTAL DE APOYO A LA SECRETARIA DE TURISMO, AMBIENTE Y AGROPECUARIO."

NIVEL DE EDUCACIÓN EXIGIDO AL CONTRATISTA

FORMACIÓN	INGENIERO AMBIENTAL
EXPERIENCIA	PRESENTAR CERTIFICACIONES MINIMO DE UN (01) AÑO EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION

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

Se firma en San Miguel de Ágreda de Mocoa los ocho (08) del mes de octubre de 2026.

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

MUNICIPIO DE MOCOA

NIT: 800102891-6

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO : 2026000823 **FECHA : 30/09/2026**

FECHA DE SOLICITUD: 30/09/2026

SECRETARIA EJECUTORA: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

TIPO DE GASTO					
GASTO DE FUNCIONAMIENTO:	x	GASTO DE INVERSIÓN:		SERVICIO DE LA DEUDA:	
OBJETO					
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA AMBIENTAL, DE APOYO A LA SECRETARIA DE TURISMO, AMBIENTE Y AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE MOCOA					

NOMBRE DEL PROYECTO
(Aplica para gastos de inversión)

NUMERO REGISTRO BPIN

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
Código	Nombre	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de	1.2.1.0.00 - ingresos corrientes de libre d	10.380.000,00
	TOTAL		**10.380.000,00**

Objeto de gasto	Sect	Progr	Producto	CPC	Sec Prg	Sec Eje	Valor
2.1.2.02.02.008				83990	0	0	10.380.000,00

Gloria Tamayo.

GLORIA ISABEL TAMAYO RAMIREZ

Firma aprueba

Anderson Diaz.

SyS Software y Soluciones Ltda - www.softwareysoluciones.net

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

MOVIMIENTO - **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2026002366** FECHA: 08/oct./2026

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

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

CONCEPTO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA AMBIENTAL, DE APOYO A LA SECRETARIA DE TURISMO, AMBIENTE Y AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE MOCOA

OBSERVACION:

Nº DOCUMENTO:

UNIDAD FUNCIONAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL -

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

CODIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	VALOR
2	**GASTOS**		
2.1	**FUNCIONAMIENTO**		
2.1.2	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**		
2.1.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**		
2.1.2.02.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Ingresos corrientes de libre destinacion	8.968.583,00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Ingresos corrientes de libre destinacion	1.411.417,00
		TOTAL $:	**10.380.000,00**

OBJETO DE GASTO	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008	1.2.1.0.00				83310	0		8.968.583,00
2.1.2.02.02.008	1.2.1.0.00				83421	0		1.411.417,00

CARLOS JULIO RAMIREZ JOJOA
Profesional Universitario Presupuesto

BERNARDA ANABEL CERON CERON
Profesional de Apoyo Presupuesto

Software y Soluciones Ltda. www.softwareysoluciones.net
Usuario: BERNARDA ANABEL CERON CERON