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

San Miguel de Agreda de Mocoa, enero de 2026

ALCALDÍA DE MOCOA
OFICINA RECEPCIÓN
FECHA: 20/01/2026
RECIBIDO: RAFAEL DIAZ
No. RADICADO: 452
HORA: 4:10 PM

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 **1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, COMO RADIOPERADOR PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTAS."**

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN:	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
80111600	1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, COMO RADIOPERADOR PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTAS	ENERO	12 MESES	Contratación directa	RECURSOS PROPIOS	25.884.000

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

Atentamente,

Gloria Tamayo.

GLORIA ISABEL TAMAYO RAMIREZ
Secretaria Obras e Infraestructura (E) Según Decreto 0219 del 12/11/2025

Elaboró:	Lucy Castro	Tecnico Administrativo	Secretaria de Obras e Infraestructura

	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. 202600106

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 Obras e Infraestructura 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
80111600	1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, COMO RADIOPERADOR PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTAS	Enero	Enero	12	Meses	Contratación directa	Recursos propios	25.884.000 COP

Se expide a los veintitrés (23) 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, noviembre de 2026

ALCALDÍA DE MOCOA
OFICINA RECEPCIÓN
FECHA: 4/11/2026
RECIBIDO:
No. RADICADO: 11663
HORA: 10:20 am

Señor
ALBERTS JAVIER SALAS PUSIL
Secretario Financiero y Administrativo
Mocoa

Cordial Saludo.

La secretaria de obras e infraestructura Municipal requiere celebrar un contrato de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTÚRA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, COMO RADIOPERADOR PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTAS**" 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	BACHILLER
EXPERIENCIA	N/A

ACTIVIDADES

Específicas esenciales que regirán el contrato

1. Respetar y manejar la confidencialidad de la información, el contratista no está autorizado para dar información a terceros, sobre las condiciones que se observen en los puntos de monitoreos, solo se podrá reportar a la central de operación y/o Coordinación del SAT, y demás información a la que tenga acceso en desarrollo de sus obligaciones en el área de su desempeño.
2. Apoyar en la recepción de reportes de los vigías respecto de las condiciones climáticas que se presenten en su área de influencia.
3. Apoyar en la remisión al coordinador del SAT la información suministrada por los líderes, vigías y demás entes de control.
4. Apoyar en la comunicación de manera inmediata y oportuna al coordinador del SAT, algún tipo de alerta presentada por la comunidad y/o vigía, con respecto a deslizamientos que estén generando represamiento, inundación, o un proceso de avenida torrencial dentro de su área de influencia, de conformidad a las orientaciones realizadas por el supervisor.
5. Apoyar en las orientaciones definidas por el CMGRD, para generar acciones preventivas a los vigías y líderes de su territorio.
6. Estar atento a las trasmisiones emitidas en el radioperador.
7. Apoyar en la consolidación de los reportes en el formato sistematizado (base de datos).
8. Apoyar en Recibir y registrar los reportes del monitoreo en situación normal y emergencia acorde a la directriz del coordinador del SAT. Así: fecha, hora, lugar y nombre del vigía, a saber:
    - **Condición de la cuenca**
    - **Pluviosidad**
    - **Cielo**
    - **Cause, color del agua.**

Generales

1. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el municipio.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Suscribir mensualmente en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
6. Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
7. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
8. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
9. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria Financiera y Administrativa para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
10. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del municipio, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
11. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato EL MUNICIPIO DE MOCOA le entregue o terceros le entreguen.
12. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
13. El contratista se obliga a afiliarse y realizar el pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente.
14. Cargar a plataforma secop II los documentos en trámite, correspondientes al proceso precontractual, contractual, y postcontractual, debidamente escaneados, legibles y páginas completas.
15. 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

Atentamente,

AYLEEN MILENA JACANAMEJOY JAJOY
Secretaria Obras e Infraestructura y Gestión del Riesgo de Desastres

Elaboró:	Yanixa Jaramillo	Profesional de apoyo	Secretaria de Obras e Infraestructura	

	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 OBRAS E INFRACTUCTURA Y GESTION DE RIESGO 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 DE APOYO A LA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, COMO RADIOOPERADOR PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTAS"

NIVEL DE EDUCACIÓN EXIGIDO AL CONTRATISTA

FORMACIÓN	BACHILLER
EXPERIENCIA	N/A

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 OBRAS E INFRACTUCTURA Y GESTION DE RIESGO MUNICIPAL**.

Se firma en San Miguel de Ágreda de Mocoa a los cuatro (04) días, del mes de noviembre de 2026.

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

Elaboró:	Juan José Castro	Profesional de Apoyo	Secretaria Financiera y Administrativa	

Elena Alvarez

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

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO : 2026000877

FECHA : 30/10/2026

FECHA DE SOLICITUD: 30/10/2026

SECRETARIA EJECUTORA: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

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

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, COMO RADIOPERADOR PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTAS

NOMBRE DEL PROYECTO (Aplica para gastos de inversión) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO Y LA ALCALDÍA DE MOCOA PARA EL APOYO A LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA SAT EN EL MUNICIPIO DE MOCOA

NUMERO REGISTRO BPIN

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
Código	**Nombre**	**Fuente**	**Valor**
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de	1.3.1.1.07.06 otras unidades de gobierno -	3.666.900,00
	TOTAL		**3.666.900,00**

Objeto de gasto	Sect	Progr	Producto	CPC	Sec Prg	Sec Eje	Valor
2.3.2.02.02.008	45	4503	4503004	83990	0	0	3.666.900,00

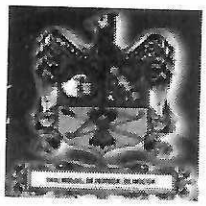
AYLEEN MILENA JACANAMEJOY JAJOY

Firma aprueba

SvS Software y Soluciones Ltda - www.softwarevsoluciones.net

369

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



MOVIMIENTO - **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2026002574** FECHA: 04/nov./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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, COMO RADIOPERADOR PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTAS

OBSERVACION:

Nº DOCUMENTO:

UNIDAD FUNCIONAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL -

VIGENCIA: Vigencia Actual

SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	VALOR
2	**GASTOS**		
2.3	**INVERSIÓN**		
2.3.2	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**		
2.3.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**		
2.3.2.02.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**		
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Resolucion 297 del 15 de julio de 2026 gobernacion	3.666.900,00
		TOTAL $:	**3.666.900,00**

OBJETO DE GASTO	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.3.2.02.02.008	1.3.1.1.07.06	45	4503	4503004	83990	0		3.666.900,00

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