



Gobernación del Tolima
 NIT: 800.113.6727
 Secretaría Administrativa
 Despacho



ESTUDIO PREVIO Y ESTUDIO DEL SECTOR DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1.
“Los estudios previos son el soporte para elaborar el contrato de prestación de servicios tanto profesionales como de apoyo a la gestión. Estos documentos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (...)”

ÁREA SOLICITANTE	Secretaría Administrativa y Secretaria de Planeación y TIC
FECHA DE ELABORACIÓN	OCTUBRE DE 2023
RESPONSABLE	MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE – Secretaria Administrativa (E) JUAN PABLO GARCIA POVEDA – Secretario de Planeación y TIC.
NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO	N/A
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	N/A
PLAN ANUAL DE ADQUISICION	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública.

La Secretaría administrativa (E) y la Secretaria de Planeación y TIC proceden a realizar los estudios previos en atención a lo establecido la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

Que conforme a lo estipulado en el artículo 32, numeral 3 se establece que “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”

A través de la jurisprudencia se ha indicado que, el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen características esenciales como;

1. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para ejecutar labores en razón a la formación y/o experiencia en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11
 Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
 Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
Secretaría Administrativa
Despacho



2. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico constitutivo como elemento esencial.
3. La vigencia del contrato es temporal y por lo tanto su duración debe ser por tiempo limitado siendo indispensable para poder ejecutar el contrato convenido.

Ahora bien, el contrato de prestación de servicios es una modalidad en la cual se da la vinculación con el estado de tipo excepcional y concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales y en el cual la suscripción del contrato en el sentido que solo podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, cuando estas funciones no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la entidad o cuando se requieran conocimientos especializados.

Así mismo, establece que el contrato de prestación de servicios es una de las formas excepcionales y temporales a través de la cual los particulares pueden desempeñar funciones públicas, y cuyo fin es satisfacer necesidades especiales de la administración que no pueden estar previstas en la planta de personal.

Por lo anterior, la entidad es clara en que no se puede admitir confusión alguna con distintas formas contractuales y mucho menos con los elementos constitutivos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo realidad.

Sin embargo, el Gobierno Nacional a través de diferentes circulares recomendó a las entidades públicas del orden Nacional y territorial iniciar las diferentes acciones con las cuales se busca cumplir con el plan de formalización del empleo público en equidad - Dignificación del Empleo Público en la Vinculación del Personal para el Cumplimiento Efectivo y Eficiente de la Administración Pública, para lo cual instan a las entidades a empezar procesos de formalización del empleo público, desarrollando gestiones al interior de las entidades, en lo que respecta a la provisión de todos los cargos de planta de personal existentes, ampliación a las plantas de personal, siempre que las condiciones técnicas y administrativas lo permitan; así como la creación de plantas de personal temporal con criterios de meritocracia y permanencia; y por último un uso racional de los contratos de prestación de servicios.

Es por ello, que el Gobierno Departamental del Tolima para la presente vigencia se encuentra realizando acciones de mejora continua, como es la ejecución del proceso de la primera fase de diagnóstico que incluye el levantamiento de cargas laborales para el rediseño institucional que permita la modernización de la estructura organizacional de la planta de personal de la Gobernación del Tolima, el cual se encuentra enmarcado en el cumplimiento de un cronograma y metodología establecido de la siguiente manera:

- 1) Etapa de identificación de información básica.
- 2) Etapa de alistamiento.
- 3) Etapa de levantamiento de información, el cual incluye el análisis de la información y resultados de cargas de trabajo.

Dichas actividades son sujetas al procedimiento administrativo interno, que debe ser llevado a las instancias correspondientes de alistamiento, revisión, aprobación e implementación, el cual mientras se surte, la entidad deberá contar con el personal contratado bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que coadyuven al cumplimiento de los fines de la administración pública y el plan de desarrollo vigente.

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11
Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
Secretaría Administrativa
Despacho



El señor Gobernador a través de la construcción de su Plan de Desarrollo TOLIMA NOS UNE 2020-2023, tiene la obligación de planificar y ejecutar las políticas internas y externas que permitan la armonización del mismo con las necesidades apremiantes de la comunidad tolimense, así como con las directrices de orden nacional.

Es por ello, que a la Secretaría Administrativa le fue delegada la ordenación del gasto, propendiendo por la ejecución de los recursos presupuestales en términos de eficiencia y calidad. En ese orden de ideas, es importante mencionar que desde esta secretaría lo que se pretende es dirigir y controlar las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de estrategias y directrices organizacionales, que permitan fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional orientados a la calidad del servicio y la mejora continua en cumplimiento de la misión institucional así como los recursos físicos, tecnológicos y documentales, necesarios para cumplir con su misión.

Por lo anterior, y dando cumplimiento al Manual específico de funciones y competencias laborales expedido por la Gobernación del Tolima se busca que cada uno de los contratistas y funcionarios ejerza sus funciones de acuerdo a las necesidades requeridas por la entidad estatal y que a su vez se promueva la debida gestión de la entidad estatal, promoviendo así la optimización de resultados enfocados a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y a servir como modelo de herramienta principal para representar el trabajo de las entidades públicas.

De igual forma, de acuerdo a lo establecido en el Manual específico de funciones, la Secretaria de Planeación y TIC como ejecutora del gasto, tiene como misión dirigir, coordinar e implementar políticas públicas, planes, programas y proyectos, que promuevan la gestión territorial, y la ejecución efectiva de la inversión pública.

Es por ello, que desde el Gobierno Departamental se plantea desde los Objetivos de la Secretaria Administrativa en transversalidad con la Secretaria de Planeación y TIC, apoyar y acompañar en la gestión de actividades propias de la visión Tolima 2050, la recopilación y análisis de la información para el proceso de socialización de la visión 2050.

De igual forma, se busca apoyar el proceso de empalme para la transición de Gobierno del presente año en relación a los resultados y gestiones realizadas desde el despacho de la Secretaria de Planeación y TIC en temas competentes de la misma. Esto con el fin de garantizar, una mayor transparencia en gestiones ejecutadas.

En razón a lo anterior, la secretaria Administrativa en transversalidad con la Secretaria de Planeación y TIC, requiere adelantar los procesos, en temas de apoyo y acompañamiento en la gestión de las actividades propias de la Visión Tolima 2050. En pro de optimizar la eficiencia de la administración pública y a su vez articular de manera integral la recopilación y análisis de información para el proceso de socialización de la visión 2050.

Por ende, se hace necesario contratar una persona profesional en ingeniería agroindustrial con Maestría en Gestión Tecnológica para que preste sus servicios para apoyar la concertación y socialización de la visión prospectiva de desarrollo del Tolima al 2050 en pro del cumplimiento de los objetivos de la entidad estatal.

Así mismo, para que ejecute actividades relacionadas a apoyar los procesos que le sean asignados

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11
Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
 NIT: 800.113.6727
 Secretaria Administrativa
 Despacho



en el Marco de la socialización de la visión prospectiva de desarrollo del Tolima al 2050; Participar en la elaboración y consolidación de los documentos de formulación, de la visión 2050, de acuerdo de los lineamientos establecidos por la Secretaria de Planeación además de participar en las mesas de trabajo, talleres y de más eventos que se convoque en el proceso de socialización, de igual manera apoyar en la elaboración de los documentos metodológicos y cronogramas para el desarrollo de los talleres y eventos de concertación y socialización de la visión 2050.

Es por ello, que se requiere contar con un equipo de trabajo interdisciplinario de personas naturales y profesionales para que desde su acompañamiento, desarrollen actividades encaminadas al seguimiento de la gestión en las actividades propias de la Visión Tolima 2050 .

Según lo certificado por la dirección de Talento Humano de la Gobernación del Tolima, la Secretaría administrativa requiere la presente contratación toda vez que: Certificada que revisada la actual planta de cargos de la Administración departamental se determina alguno de los siguientes casos:

1	No existe en la planta global de la administración departamental, el personal con el perfil profesional, técnico o asistencial solicitado para desarrollar las actividades de tipo misional de la dependencia.	
2	Existe personal con el perfil profesional, técnico o asistencial en la planta global de la administración departamental, pero este no es suficiente para desarrollar las actividades de tipo misional de la dependencia.	X

La necesidad concreta que la Gobernación pretende satisfacer, incluida dentro del PAA aprobado para esta vigencia es la que a continuación se describe: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA, PARA APOYAR LA CONCERTACION Y SOCIALIZACION DE LA VISION PROSPECTIVA DE DESARROLLO DEL TOLIMA AL 2050. Quien en el marco de esta prestación de servicios se requiere de una persona profesional en ingeniería agroindustrial con Maestría en Gestión Tecnológica con experiencia laboral para que preste sus servicios en los temas en gestión de las actividades propias de la Visión Tolima 2050 que le competen a la Secretaria de Planeación y TIC.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
 (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:

2.1.1. Objeto: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRÍA, PARA APOYAR LA CONCERTACION Y SOCIALIZACION DE LA VISION PROSPECTIVA DE DESARROLLO DEL TOLIMA AL 2050.

CÓDIGOS UNSPSC+

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de Contratación de Personal

2.1.2. Alcance: Se requiere contratar una persona natural profesional en ingeniería agroindustrial

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11
 Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
 Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
 NIT: 800.113.6727
 Secretaria Administrativa
 Despacho



con Maestría en Gestión Tecnológica, para que preste sus servicios profesionales de apoyo, asesoría y acompañamiento de los temas en la gestión de las actividades propias de la Visión Tolima 2050, la recopilación y análisis de información para el proceso de socialización de la visión 2050.

2.1.3. Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

2.1.4 Plazo de Ejecución: TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIO

2.1.5 Vigencia: Será el término de ejecución del contrato.

2.1.6 Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El lugar de ejecución del contrato es: El Departamento del Tolima o donde lo requiera en cumplimiento del objeto del contrato.

2.1.7. Supervisión:

Nombre del interventor o supervisor:	Héctor Eugenio Cervera Botero - Profesional especializado 06 o quien haga sus veces
No. De Cedula de ciudadanía:	6.011.773
Dependencia:	SECRETARIA DE PLANEACION Y TIC

2.1.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Participar en la elaboración y consolidación de los documentos, de la visión 2050, de acuerdo de los lineamientos establecidos por la Secretaria de Planeación.
2. Participar en las mesas de trabajo, talleres y de más eventos que se convoque en el proceso de socialización de la visión 2050.
3. Apoyar la elaboración de los documentos metodológicos y cronogramas para el desarrollo de los talleres y eventos de concertación de la visión 2050.
4. Preparar documentos de soporte en el proceso de socialización de la visión 2050.

OBLIGACIONES GENERALES: OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor. 3. Presentar informes solicitados por el supervisor. 4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales. 5. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. 6. En caso que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19. 7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor. 9. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda. 10. realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaría administrativa, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad. 11. Apoyar la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11
 Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
 Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
Secretaría Administrativa
Despacho



procesos del Sistema de Gestión, de manera adecuada y fácil, teniendo en cuenta su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicios con valor público, para los ciudadanos. **12.** Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual. **13.** Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma. **14.** Cumplir con la política ambiental implementada por la gobernación del Tolima desarrollando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente del agua energía papel y manejo de residuos. **15.** Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificado de almacenamiento aprovechamiento tratamiento o disposición final de residuos generando o su plan de aprovechamiento según las normativas ambientales vigentes. **16.** Durante la ejecución del contrato el contratista deberá utilizar elementos o insumos biodegradables y NO de icopor o plástico de un solo uso. Se excluyen de la población 1. los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos que la contención de sustancias químicas para la disposición de residuos hospitalarios 2. Los plásticos de un solo uso destinados a los procesos de producción de la fábrica de licores del Tolima

2.1.9. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga especialmente a: 1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.1.10 DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: a) Atender todos los requerimientos que el Departamento realice respecto del servicio contratado. b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. c) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL DEPARTAMENTO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta. e) Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, comunicar oportunamente al DEPARTAMENTO y la autoridad competente si ello ocurriere so pena que EL DEPARTAMENTO declare caducidad

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11

Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001

Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
 NIT: 800.113.6727
 Secretaría Administrativa
 Despacho



de contrato. g) EL CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por EL DEPARTAMENTO o conocida por el por cualquier medio.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
 (Numeral 3 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Se deberá llevar a cabo el proceso de selección de contratación directa de conformidad el artículo 2 Numeral 4 Literal H ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO
 (Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

4.1. Valor Estimado: Ocho millones Ciento Sesenta y Seis mil Seiscientos sesenta y siete pesos (\$ 8.166.667,00) M/CTE.

4.2 Justificación del Valor Estimado: Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad o experiencia de la persona a contratar y el histórico de los honorarios pactado para actividades similares.

4.3 Fuente de Financiación: El contrato se realiza con cargo a recursos de: (marque con una X, según corresponda)

DESTINACIÓN DEL GASTO	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Inversión	
Funcionamiento	X

FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR)	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Presupuesto General de la Nación – PGN	
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	
Sistema General de Regalías – SGR	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	X

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11
 Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
 Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
 NIT: 800.113.6727
 Secretaría Administrativa
 Despacho



Recursos de Crédito	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	

NÚMERO DEL RUBRO-	CONCEPTO DEL CDP	VALOR	AFECCIÓN
03- 2.1.2.02.02.008 - 8020	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$ 10.500.000,00	\$ 8.166.667,00

4.4. FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al contratista **UN (01) PAGO** en periodo de treinta (30) días, y **UNO (1)** al terminar la ejecución de las actividades del contrato, previa revisión y visto bueno del supervisor a la presentación del informe de actividades.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
 (Numeral 5. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

IDONEIDAD O EXPERIENCIA	
IDONEIDAD (FORMACIÓN ACADÉMICA)	EXPERIENCIA
INGENIERIA AGROINDUSTRIAL CON MAESTRIA en Gestión Tecnológica	Acreditar como mínimo CUATRO (04) años de experiencia profesional en ejecución de contratos en el sector público y/o privado.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.
 (Numeral 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO
Estimación riesgo:	del En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad, Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Asignación	del CONTRATISTA

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11
 Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
 Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
 NIT: 800.113.6727
 Secretaría Administrativa
 Despacho



riesgo		
Mecanismo cobertura	de	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.
Justificación:		Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que la gobernación no tiene facultad para transar apartes normativos.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO		RIESGO DE CARÁCTER BIOLÓGICO
Estimación riesgo:	del	Exposición a agentes biológicos como virus COVID-19 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)
Asignación riesgo	del	CONTRATISTA Y ENTIDAD
Mecanismo cobertura	de	Medidas basadas en el uso de elementos de protección personal adecuados para la ejecución de actividades por parte de los contratistas, con el fin de protegerse contra posibles daños a su salud o su integridad física derivada de la exposición a los peligros.
Justificación:		Teniendo en cuenta la pandemia ocasionada por el virus COVID-19 puede presentarse que durante la ejecución del contrato surja algún contagio en el cumplimiento de las obligaciones planteadas. Puesto que es un virus de fácil propagación y contagio circunstancia ajena a la entidad y al contratista.
Estimación riesgo:	del	Incumplimiento a lo pactado en el contrato.
Asignación riesgo:	del	CONTRATISTA
Justificación:		La no realización de las actividades pactadas durante el plazo de ejecución establecido para satisfacer la necesidad que presenta la entidad desde la firma del contrato de prestación de servicios.
Mecanismo cobertura	de	Mediante la supervisión constante del contrato de prestación de servicios, se deberá de garantizar la debida ejecución del mismo y en caso contrario, proceder a dar aplicación a las causales de terminación unilateral y/o bilateral del contrato según corresponda.
7. NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015		
Teniendo en cuenta lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria.		
8. LA INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)		
De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación		

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11
 Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
 Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
Secretaría Administrativa
Despacho



de Colombia Compra Eficiente; Las entidades estatales que adelantan sus procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. JUSTIFICACION:

De acuerdo con lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, La entidad con base en lo anterior, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad o experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

Es por ello, que desde el Gobierno Departamental se plantea desde los Objetivos de la Secretaría Administrativa en transversalidad con la Secretaría de Planeación y TIC, brindar apoyo y acompañamiento en los temas de la gestión de las actividades propias de la Visión Tolima 2050, la recopilación y análisis de información para el proceso de formulación y socialización de la visión 2050.

En el marco de lo anterior, se ha realizado un estudio de perfiles de personas naturales y jurídicas, conforme a la necesidad que presenta la Secretaría por la multiplicidad de actividades que debe llevar a cabo en los procesos y procedimientos encaminados a fortalecer la gestión y el desempeño institucional. Es por ello, que para el cumplimiento de dichas actividades se requiere de una persona profesional en ingeniería agroindustrial con maestría en Gestión Tecnológica para que brinde apoyo y acompañamiento de los temas en la gestión de las actividades propias de la Visión Tolima 2050.

Lo anterior, con el fin de brindar un mejor fortalecimiento y desempeño institucional efectuándolo a través de personas idóneas que impulsen las actividades en pro del cumplimiento del Plan de desarrollo en temas relacionados específicamente a las actividades propias de la Visión Tolima 2050 de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y TIC.

2. ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO

2.1. ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2. ASPECTO COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimense.

2.3 ASPECTO TÉCNICO: Este perfil es requerido por la entidad para el desarrollo contractual permitirá que el servicio prestado a los diferentes usuarios sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión y a su vez se puedan cumplir con las actividades propias de la entidad estatal.

Así mismo, este perfil profesional en ingeniería agroindustrial con Maestría en Gestión Tecnológica es requerido por la entidad para el desarrollo contractual, toda vez que ayudara a ejecutar las actividades propuestas por el Gobierno Departamental y a su vez aplicar sus conocimientos en un ámbito de construcción en el desempeño institucional. De igual manera, la persona profesional con maestría en Gestión Tecnológica cuenta con experiencia para aportar sus servicios de calidad y aportar conocimientos de las actividades jurídicas y demás procesos manejados desde la Secretaría

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11
Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
Secretaria Administrativa
Despacho



de Planeación y TIC.

3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO

¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI <u>X</u>	NO <u> </u>
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI <u>X</u>	NO <u> </u>
TIPO DE REMUNERACION	HONORARIOS	

RESPONSABLES

Firma: Nombre: MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE Cargo: Secretaria Administrativa (E) Ordenadora del gasto	Firma: Nombre: JUAN PABLO GARCIA POVEDA Cargo: Secretario de Planeación y TIC- ejecutor del gasto
---	--

Firma:
 Nombre: **HECTOR EUGENIO CERVERA BOTERO**
 Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 06- supervisor

Funcionario o asesor	Nombre	Dependencia	Vc. Bo.
Aprobado por:	MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE	SECRETARIA ADMINISTRATIVA (E)	
Aprobado Por:	JUAN PABLO GARCIA POVEDA	SECRETARIO DE PLANEACION Y TIC	
Revisado Por:	HECTOR EUGENIO CERVERA BOTERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 06	
Revisado Por:	MONICA RODRIGUEZ	ABOGADA - CONTRATISTA	
Revisado Por:	ANGIE BOHORQUEZ	ABOGADA - CONTRATISTA	
Proyectado por:	LIDA ESTEFANY CASTELLANOS TRILLERAS	CONTRATISTA-SPYT	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.

EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima - Carrera 3 entre Calle 10 y 11
Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001
Ibagué - Tolima - Colombia