GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACION DEL TOLIMA

NIT. 800113672-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **1584**
Fecha de Vencimiento 31/12/2025
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.025 **Fecha de Expedición:** 27 feb. 2025

Objeto: Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción.
Solicitante: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO.

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 03 - 2.1.2.02.02.008 - 8020	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	24.000.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	24.000.000,00

CAROL ANDREA PARAMO GARCIA
Directora Financiera de Presupuesto

Elaboró: FLOPEZ

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 ARTÍCULO 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	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO Y SECRETARÍA DE HACIENDA
FECHA DE ELABORACIÓN	27 DE FEBRERO DE 2025
LUGAR DE EXPEDICIÓN	IBAGUÉ TOLIMA
RESPONSABLE	**NIDIA YURANY PRIETO ARANGO** Secretaria Administrativa y de Talento Humano Ordenadora del Gasto **GUILLERMO AUGUSTO VALLEJO FRANCO** Secretario de Hacienda Ejecutor
NÚMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO	**N/A**
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	**N/A**
PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN	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 y de Talento Humano y La Secretaría de Hacienda proceden a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en 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 QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ***(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; 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.

La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico constitutivo como elemento esencial.

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.

De la misma manera, 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.

El Departamento del Tolima en el plan de desarrollo **"CON SEGURIDAD EN EL TERRITORIO 2024-2027"** contempló la obligación de planificar y ejecutar las políticas internas y externas que permitan la armonización de este con las necesidades apremiantes de la comunidad tolimense, así como las directrices de orden nacional.

Ahora bien la Secretaría de Hacienda Departamental del Tolima, tiene como misión garantizar con suficiencia y oportunidad los recursos indispensables para la financiación de los planes, programas y proyectos que permitan el logro de los objetivos estatales a nivel departamental y el pago oportuno de sus obligaciones de deuda pública a través de una gestión adecuada de financiamiento, recaudo, administración, distribución, ejecución y control sobre la aplicación de sus recursos financieros, en un marco de nacionalidad, transparencia, eficiencia, eficacia y oportunidad.

Con el fin de dar cumplimiento al Ordenamiento Constitucional, es competencia de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la secretaría de Hacienda del Departamento, el deber de velar por el exacto recaudo, administración y control de las rentas Departamentales dentro de las competencias legales que para tal efecto se disponen.

Por lo antes descrito y teniendo en cuenta que por la especialidad y complejidad de los procesos que se adelantan en la Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera de rentas, se hace necesario contratar un **ADMINISTRADOR PÚBLICO** para que brinde apoyo en actividades administrativas, archivísticas y de gestión documental, así como en procesos de atención al ciudadano y soporte a las funciones misionales de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaría de Hacienda.

Así mismo en desarrollo de las actividades que ejecuta la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos se han diseñado una serie de estrategias, las cuales impactan positivamente la gestión de la Administración Tributaria Departamental y los aspectos más relevantes sobre los que se desarrollan. Encontrando así que en el departamento existe una frágil cultura tributaria, ausencia de controles contra la evasión de impuestos y adulteración de productos gravados con impuestos al consumo o que son objeto de monopolio rentístico, así como el bajo recaudo por concepto de algunas rentas y de recuperación de cartera, problemática actual que presenta la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.

Que para el cumplimiento de todas las estrategias, campañas y programas entre otros que adelante la Secretaría de Hacienda, se requiere de un **ADMINISTRADOR PÚBLICO**, con el fin de ampliar el apoyo del recurso humano, para potenciar el logro de los objetivos estratégicos, para lo cual es fundamental asegurar el aporte de los conocimientos y de las habilidades del personal idóneo, siendo este un instrumento de facilitación y desarrollo en la ejecución de las metas, planes, proyectos y programas de las entidad territorial.

Que de conformidad con lo anterior y según lo certificado por la dirección de Talento Humano de la Gobernación del Tolima, la Secretaría Administrativa y de Talento Humano en transversalidad con la secretaría de hacienda requiere la suscripción de un **contrato de prestación de servicios profesionales** de naturaleza civil, por honorarios y tiempo determinado, el cual por sus características establecerá exclusivamente la prestación de un servicio independiente, toda vez que:

Argumento	Necesidad
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	
Existe personal en la planta, pero no es suficiente.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio	

Finalmente, la necesidad concreta que el Gobierno Departamental del Tolima pretende satisfacer para esta vigencia es la que a continuación se describe: **PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA – DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA,** con el fin de dar apoyo en actividades administrativas, archivísticas y de gestión documental, así como en procesos de atención al ciudadano y soporte a las funciones misionales de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaría de Hacienda, para lo cual es fundamental asegurar el aporte de los conocimientos y de las habilidades del personal idóneo, siendo este un instrumento de facilitación y desarrollo en la ejecución de las metas, planes, proyectos y programas de la entidad territorial, fortaleciendo el recaudo de las rentas en el departamento.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
(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 LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA – DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA.

CÓDIGOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de Personal

2.1.2. Alcance: Se requiere contratar un **ADMINISTRADOR PÚBLICO** con el fin de que preste sus servicios profesionales en la Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera de Rentas e Ingresos del Departamento del Tolima, para que preste apoyo en actividades administrativas, archivísticas y de gestión documental, así como en procesos de atención al ciudadano y soporte a las funciones misionales de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaría de Hacienda.

2.1.3. Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales.

2.1.4 Plazo de Ejecución: CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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:	***MIGUEL ANGEL NAVARRO AVILÉS***
No. De Cédula de ciudadanía:	***5.936.982***
Dependencia:	***Secretaría de Hacienda-Dirección Financiera de Rentas e Ingresos***
Cargo:	***Profesional Universitario de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaría de Hacienda***

2.1.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el mantenimiento, depuración y actualización de las bases de datos de los expedientes y documentos generados en las diferentes áreas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.
2. Apoyar en la ejecución de labores de archivo, correspondencia, digitación, actualización de la información y otros similares, de las de las diferentes áreas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.
3. Apoyar el manejo del archivo del cual es competente la Dirección Financiera de Rentas e ingresos, así como garantizar su disposición, codificación y clasificación, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia, especialmente en las directrices dadas desde la Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico.
4. Apoyar el monitoreo periódico de los archivos que surjan de las áreas de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, para controlar el cumplimiento de las políticas, reglas y estándares, de acuerdo con lo definido en el Manual de Gestión Documental de la Entidad y demás normatividad vigente en la materia.
5. Apoyar en el suministro de información a los contribuyentes, sobre los documentos y respuestas dadas a las peticiones realizadas del área de vehículos, de conformidad con los trámites, autorizaciones y los procedimientos establecidos.
6. Apoyar la implementación de estrategias para el buen manejo, administración y cuidado de los documentos y expedientes archivados de la Dirección.
7. Custodiar, organizar y archivar la documentación que en desarrollo de sus actividades requieran, dando cumplimiento a la normatividad vigente de la Ley General de Archivos.
8. Acompañar y/o asistir a reuniones que sean de competencia de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos y en general de la Secretaría de Hacienda en la medida que se requiera, así como brindar apoyo en la realización de los informes que surtan dentro del trámite misional de la Dirección y Secretaría de Hacienda.

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 de 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 con 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 y de Talento Humano, 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 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. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación.

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, exigiendo 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 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 ARTÍCULO 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 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 (Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

4.1. Valor Estimado: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) 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 pactados 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	
Sistema General de Participaciones – SGP (Marque según corresponda)	
Participación para educación	
Participación para salud	
Participación para propósito general	
• Deporte y Recreación	
• Cultura	
• Propósito general de libre inversión	
• Propósito general de libre destinación municipios categorías 4,5 y 6	
Asignaciones especiales	
• Resguardos indígenas	
• Programas de alimentación escolar	
• Municipios de la ribera del rio Magdalena	
Agua Potable y saneamiento básico	
Atención integral de la primera infancia (saldos)	
Sistema General de Regalías SGR	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	X
Recursos de Crédito	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	

NÚMERO DEL RUBRO	CONCEPTO DEL CDP	VALOR	AFECTACIÓN
03-2.1.2.02.02.008 -8020	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.	$24.000.000	$24.000.000
BPIN:	N/A		

4.4. FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y firmada el acta de inicio, el departamento pagará al contratista **SIETE (7) PAGOS** así:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios equivalente al periodo desde la fecha de acta de inicio hasta el último día del mes correspondiente, por la prestación efectiva del servicio.
2. CINCO (05) PAGOS en periodos de treinta (30) días calendario, contados a partir del primer día del mes siguiente al acta de inicio.
3. Un último pago del saldo restante al valor de los honorarios mensuales de acuerdo con la prestación del servicio al finalizar el contrato.

Se deberá presentar para el correspondiente pago: Informe de actividades ejecutadas durante el periodo a cancelar, factura o documento equivalente y acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4º de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen modifiquen o aclaren.

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

Para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales, la entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y qué, además, cuente con la idoneidad y la experiencia necesaria; condiciones que deberán ser verificadas, teniendo en cuenta, qué en la planta de personal NO SE CUENTA CON PERSONAL SUFICIENTE que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la presente contratación, por lo que se procede a la misma:

IDONEIDAD O EXPERIENCIA	
IDONEIDAD (FORMACIÓN ACADÉMICA)	**EXPERIENCIA**
ADMINISTRADOR PÚBLICO	Acreditar como mínimo DOS (02) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado

Todos los documentos solicitados durante el proceso de selección para acreditar la idoneidad del futuro contratista, deberán ser cargados y enviados a la entidad en el plazo establecido, únicamente través de la plataforma de SECOP II – www.colombiacompra.gov.co, así como los que se generen durante el desarrollo del mismo.

Dicho sitio web constituye el mecanismo de comunicación oficial electrónica entre el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA y el proveedor. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada plataforma.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6 ARTÍCULO 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 del riesgo:	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 riesgo	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	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 del riesgo:	Exposición a agentes biológicos como virus COVID-19 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)
Asignación del riesgo	**CONTRATISTA Y ENTIDAD**
Mecanismo de cobertura	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 del riesgo:	**Incumplimiento a lo pactado en el contrato.**
Asignación del riesgo:	**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 de cobertura	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. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

(Numeral 8. ARTÍCULO 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 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.

9. TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES

EL CONTRATISTA deberá presentar a la Dirección de Contratación, las estampillas físicas correspondientes a:

- Pro-Hospitales Universitarios Públicos Departamentales equivalente al 1% del valor total del contrato;
- Pro-Electrificación Rural equivalente al 0,5% del valor total del contrato; y,
- Pro-Cultura equivalente al 1% del valor total del contrato.

En caso de que existan o surjan nuevas Ordenanzas de la Honorable Asamblea Departamental del Tolima, que deroguen o modifiquen parcialmente el tema referente a las estampillas, el Contratista deberá acogerse a estas nuevas disposiciones y/o modificaciones

ESTUDIO DEL SECTOR

1. JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a 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.

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO

OBJETO	CONTRATO	PLAZO	VALOR
PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PÚBLICO, PARA PRESTAR APOYO EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	No 0101 DEL 26 DE ENERO DEL 2023	330 (Días)	$38.500.000 M/CTE.
PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO, EN LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA, PARA APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA	No 1018 DEL 16 DE MARZO DE 2023	240 (Días)	$32.000.000 M/CTE.

AUTORIDAD SANITARIA DESDE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN EL TOLIMA			

La Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptúa:

"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 las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido."

En el marco de lo anterior desde la Secretaría Administrativa y de Talento Humano en transversalidad con la Secretaria de Hacienda se ha realizado un estudio de los perfiles profesionales, identificando el profesional idóneo que permitiría el cumplimiento de las actividades que se pretenden satisfacer con la ejecución del acto contractual.

2. ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO

2.1 ASPECTO LEGAL: Esta 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 prestará un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimense.

2.3 ASPECTO TÉCNICO: Este perfil de **ADMINISTRADOR PÚBLICO** es requerido por la entidad para que preste los servicios profesionales en el desarrollo y seguimiento a los diferentes trámites que se realizan en la Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera de Rentas e ingresos del Departamento del Tolima, permitiendo que el servicio prestado a los contribuyentes sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión, en las actividades relacionadas con la orientación al contribuyente, con el fin de dar apoyo en actividades administrativas, archivísticas y de gestión documental, así como en procesos de atención al ciudadano y soporte a las funciones misionales de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaría de Hacienda,, de acuerdo con lo establecido en los procesos y normatividad vigente.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO
DESPACHO

@gobertolima
www.tolima.gov.co

3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO		
¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI _X_	NO__
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI _X_	NO__
TIPO DE REMUNERACIÓN	HONORARIOS	

RESPONSABLES

Firma:
Nombre: NIDIA YURANY PRIETO ARANGO
Cargo: Secretaria Administrativa y de Talento Humano
Ordenadora del Gasto

Firma:
Nombre: GUILLERMO AUGUSTO VALLEJO FRANCO
Cargo: secretario de Hacienda
Ejecutor

Firma:
Nombre: **MIGUEL ANGEL NAVARRO AVILÉS**
Cargo: Profesional Universitario de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaría de Hacienda
Supervisor

Funcionario o asesor	*Nombre*	*Dependencia*	*Vo. Bo.*
Aprobado por:	***Guillermo Augusto Vallejo Franco***	Secretaria de Hacienda	
Revisado por:	***Cielo Helena Guayara Monroy***	Dirección Financiera de Rentas e Ingresos	

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.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.672-7
SECRETARIA DE HACIENDA
Despacho

@gobertolima
www.tolima.gov.co

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha: 23-05-2025
Hora: 8:40 am
No. Rdo:
Recibe:

Ibagué, 29 MAY 2025

SH – 160

Doctora
KATHERINE LEON MIRANDA
Directora de Contratación
Gobernación del Tolima

ASUNTO: SOLICITUD CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Por medio de la presente me permito solicitar se inicie el proceso para la suscripción de un acto contractual, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA – DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA.
Plazo: CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO.
Nombre del Contratista: OMAR HUMBERTO GUZMAN.
C.C. 14.249.813 de Melgar - Tolima.
Identificación de objeto dentro de plan de adquisición: SH-DFRI-SA-0099
Valor: $24.000.000 MCTE.
Responsable del Proceso en la secretaria: Dirección Financiera de Rentas e Ingresos
Correo electrónico: direccion.rentas@tolima.gov.co
Número de Celular: 3115361318

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha: 27-05-2025
Hora: 11:30 am
No Rdo:
Recibe:

Cordialmente,

GUILLERMO AUGUSTO VALLEJO FRANCO
Secretario de Hacienda
Ejecutor del Gasto

Aprobó: Cielo Helena Guayara Monroy, Directora Financiera de Rentas e Ingresos.
Elaboró: Marly Carolina Barco Ramírez, Contratista.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha: 29 MAY 2025
Hora: 12:00 pm
No Rdo:
Recibe: