GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

# GOBERNACION DEL TOLIMA

NIT. 800113672-7

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Certificado No.** **4208**
**Fecha de Vencimiento** 31/12/2025
**Prórrogas** 0
**Vigencia Fiscal:** 2.025 **Fecha de Expedición:** 05 ago. 2025

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

| Identificación Presupuestal | Concepto | Valor |
|---|---|---|
| **Gastos-Funcionamiento**<br>03 - 2.1.2.02.02.008 - 8020 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | 17.766.667,00 |
| | **TOTAL CERTIFICADO** | 17.766.667,00 |

**CAROL ANDREA PARAMO GARCIA**
Directora Financiera de Presupuesto

Elaboró: OVILLAREAL

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

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

@gobertolima
www.tolima.gov.co

## 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:** | SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO Y SECRETARIA DE HACIENDA |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | 05 DE AGOSTO DE 2025 |
| **LUGAR DE EXPEDICIÓN:** | IBAGUE - TOLIMA |
| **RESPONSABLE:** | **NIDIA YURANY PRIETO ARANGO**<br>Secretaria Administrativa y de Talento Humano<br><br>**CAROL ANDREA PARAMO GARCIA**<br>Secretaria de Hacienda<br>Ejecutora |
| **NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO** | N/A |
| **VIABILIZACION 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 y de Talento Humano y Secretaría de Hacienda procede 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 QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION*

***(Numeral 1 Articulo 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 con las directrices de orden nacional.

La Secretaría de Hacienda del Tolima, tiene como misión en la Dirección Financiera de Tesorería: *Coordinar el desarrollo de las actividades que permitan recaudar, administrar y custodiar con responsabilidad y diligencia, los dineros y títulos valores que constituyen los ingresos y el patrimonio del departamento, así como dirigir y coordinar las operaciones de Tesorería, pagos, registro de ingresos, entre otros, para garantizar que estas se efectúen con sujeción a los principios de oportunidad, seguridad, transparencia, rentabilidad y liquidez.*

Con el fin de dar cumplimiento al Ordenamiento Constitucional, la administración y control de las rentas Departamentales es competencia de la Dirección Financiera de Tesorería de la secretaría de Hacienda, garantizar la planeación y gestión tesoral de la gobernación en articulación con las dependencias de la entidad y las autoridades competentes, suministrando la información requerida para facilitar la toma de decisión de la alta dirección, de acuerdo con la normativa aplicable.

Bajo este entendido dentro de las funciones de planeación y gestión tesoral se encuentran

entre otras, realizar con eficiencia los procesos de pagos a proveedores, nóminas, y demás obligaciones que haya adquirido el Departamento, así como la elaboración y control del Plan Anualizado de caja, como instrumento básico para la ejecución del presupuesto en articulación con las secretarías ordenadoras del gasto, tanto de manera sistemática como documental.

Que de conformidad con lo anterior y según lo certificado por la dirección de Talento Humano de la Gobernación del Tolima, la Secretaria Administrativa y de Talento Humano en transversalidad con la secretaria de hacienda, requiere la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales de un Contador Público Especializado para prestar apoyo a la Secretaria de Hacienda – Dirección Financiera de tesorería, 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 CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO, PARA PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DE TESORERÍA DEPARTAMENTAL, para apoyar las gestiones y actividades necesarias tendientes al desarrollo, mejoramiento y control del proceso tesoral Departamental, apoyando en los procesos de registro de ingresos, egresos, revisión en procesos pago, en pro de la eficiencia y el mejoramiento de la gestión, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

***2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.***
***(Numeral 2 Articulo 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 CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO, PARA PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA.

**CÓDIGOS UNSPSC**

| CLASIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80111701 | Servicios de contratación de Personal |

**2.1.2. Alcance:** Se requiere contratar un Contador Público Especializado, con el fin de que preste sus servicios profesionales en la Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera de Tesorería, en las gestiones y actividades necesarias tendientes al control del proceso presupuestario del Departamento.

**2.1.3. Tipo de Contrato:** Prestación de servicios profesionales.

**2.1.4 Plazo de Ejecución**: CIENTO TREINTA DÍAS (130) 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:** | **JENNY CAROLINA MESA PEÑA** – o quien haga sus veces. |
| **No. De Cedula de ciudadanía:** | 65.771.012 |
| **Dependencia:** | Secretaria de Hacienda |
| **Cargo:** | Directora Financiera de Tesorería. |

**2.1.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA:**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Apoyar en las actividades de Validación, verificación y control de los procesos de pago a proveedores, nominas, pagos Tesorales, con base en la eficiencia y cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
2. Brindar apoyo en las actividades de mejora de los procesos Tesorales a partir de la implementación de medidas de control que permitan el desarrollo de un proceso eficiente y con información oportuna.
3. Apoyar el proceso de pago a proveedores en las actividades de revisión y verificación; previo a la realización del pago en banca electrónica, en aras a la eficiencia del mismo.

4. Brindar información oportuna a los usuarios internos y externos respecto al avance de los procesos de pago, estado de los mismos y consolidación de reportes.

**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 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, 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 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 articulo 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 (Numeral 4 Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)***

**4.1. Valor Estimado** DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($17.766.667) 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<br><br>(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 | | |
| Otres 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 PRODUCCION. | **$17.766.667** | **$17.766.667** |
| **BPIN: COMPLETAR CUANDO APLIQUE** | | | |

**4.4. FORMA DE PAGO:** Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y firmada el acta de inicio, el departamento pagará al contratista **CINCO (5) PAGOS** así:

1. **CUATRO (4) PAGOS** en periodos de treinta (30) días calendarios, contados a partir del primer día del mes siguiente al acta de inicio.
2. 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: El informe de actividades ejecutadas durante el periodo a cancelar, factura o documento equivalente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a), 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. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)***

Para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión, 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 ACADEMICA)** | **EXPERIENCIA** |
| **CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO** | Acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia profesional, en ejecución de contratos públicos y/o privados |

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 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 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 | RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **DEL RIESGO** | |
| **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 BIOLOGICO** |
| **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 GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION***
***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 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:

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

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 | AÑO | PLAZO | VALOR |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO, PARA PRESTAR APOYO EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA. | 0171 | 2023 | 320 DIAS CALENDARIO | $65.030.400 |
| PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR ESPECIALIZADO, PARA PRESTAR APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA- DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERIA DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA. | 0347 | 2023 | 322 DIAS CALENDARIO | $45.080.000 |

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

*"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 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 de Contador Público Especializado es requerido por la Entidad para el desarrollo y seguimiento a los diferentes tramites que se realizan en la Secretaría de Hacienda - Dirección Financiera de Tesorería, permitiendo que el servicio prestado sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión.

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 CONTRATATADO 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 REMUNERACION** | HONORARIOS | |

**RESPONSABLES**

| | |
|---|---|
| **Firma:**<br>**Nombre: NIDIA YURANY PRIETO ARANGO**<br>**Cargo:** Secretaria Administrativa Y De Talento Humano<br>– Ordenador del Gasto | **Firma:**<br>**Nombre: YENNY CAROLINA MESA PEÑA**<br>**Cargo:** Directora Financiera de Tesorería.<br>-Supervisor |

**Firma:**
**Nombre: CAROL ANDREA PARAMO GARCIA**
**Cargo:** Secretaria De Hacienda
-Ejecutora

| *Funcionario o asesor* | *Nombre* | *Dependencia* | *Vo. Bo.* |
|---|---|---|---|
| *Aprobado por:* | CAROL ANDREA PARAMO GARCIA | Secretario de Hacienda | |
| *Revisado por:* | YENNY CAROLINA MESA PEÑA | Directora Financiera de Tesorería. | |

*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: 12 AGU 2025
Hora: 2:15 pm
Nº Rdo.:
Recibe:

Ibagué,

Doctora
**KATERYNE 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 CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO, PARA PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA.

Valor: DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($17.766.667) M/CTE.

Plazo: Ciento Treinta (130) días calendario

Nombre del Contratista: PAOLA NATALIA PÁRAMO CHAVEZ
Cedula de Ciudadanía: **38.142.438 de Ibagué Tolima**
Identificación de objeto dentro de plan de adquisición: SH-DFT-SA-0035
Responsable del Proceso en la secretaria: Yenny Carolina Mesa Peña
Correo electrónico: tesorería @tolima.gov.co
Número de Celular: 3175289846

Cordialmente,

**NIDIA YURANY PRIETO ARANGO**
Secretaria Administrativa y de Talento Humano
Ordenador del Gasto

V.º B.º: Yenny Carolina Mesa Peña – Directora Financiera de Tesorería