



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
 CONCEJO MUNICIPAL DE RIOBLANCO
 SECRETARIA GENERAL
 2025

CONTRATO DE
 PRESTACION DE
 SERVICIO
 CODIGO 200.5.4
 VERSION 01

ESTUDIOS PREVIOS

ESTUDIOS PREVIOS	TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:
	PRESTACION DE SERVICIOS
	PRESUPUESTO OFICIAL:
	\$ 1.980.000
DEPENDENCIA EJECUTORA	CONCEJO MUNICIPAL DE RIOBLANCO
FECHA DE ELABORACION	15 AGOSTO DE 2025
<p>El presente estudio previo simplificado se elabora de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, y se desarrolló en los siguientes términos:</p> <p>Marco Legal: Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1082 de 2015.</p>	

1

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
<p>El Concejo Municipal de Rioblanco Tolima, requiere la prestación de servicios de una secretaria auxiliar para que desarrolle labores de oficina para el normal funcionamiento de la corporación y apoyo a la secretaria general.</p> <p>Que existen los recursos necesarios para realizar para realizar contratación de prestación de servicios</p>

NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR		
Obra: <input type="checkbox"/>	Compraventa: <input type="checkbox"/>	Servicio: <input checked="" type="checkbox"/>
PLAZO ESTIMADO:	Treinta (30) DIAS	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 2025034 DE 15 AGOSTO DE 2025 Expedida por el Ordenador del Gastos del Concejo Municipal	



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
CONCEJO MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARIA GENERAL
2025

CONTRATO DE
PRESTACION DE
SERVICIO
CODIGO 200.5.4
VERSION 01

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios como auxiliar de secretaria para cumplimiento de labores de oficina para el normal funcionamiento de la Corporación

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- En cumplimiento del objeto contractual el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
 1. Hacer entrega oportuna y a satisfacción de Los informes encomendados
 2. Cumplir la buena fe el objeto contratado.
 3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
 4. Deberá suministrar la papelería de acuerdo con las características establecidas en las especificaciones del objeto a contratar.
 - Realizar el servicio de auxiliar de secretaria redactando y diligenciando actas de acuerdos y proyectos
 - actividades, entre otros que adelanta la Corporación Municipal en funciones de secretaria.

2

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con el estudio económico y el cálculo realizado por la Corporación en cuanto al servicio a contratar anteriormente descritos, se llegó a la conclusión que el valor del futuro contrato no debe superar UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 1.980.000) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE suma que se encuentra amparada con la disponibilidad presupuestal No 2025034 del 15 AGOSTO de 2025 expedida por la Secretaria de la Corporación.

Este valor contempla los costos directos e indirectos derivados del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, tales como transporte, embalaje, salarios y prestaciones del personal a cargo del contratista, costos de administración, imprevistos y utilidades.

LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del presente contrato es el Municipio de Rioblanco, en las instalaciones del recinto del Concejo Municipal.



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
 CONCEJO MUNICIPAL DE RIOBLANCO
 SECRETARIA GENERAL
 2025

CONTRATO DE
 PRESTACION DE
 SERVICIO
 CODIGO 200.5.4
 VERSION 01

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Al presente procedimiento contractual le es aplicable la causal de contratación del Artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, hacen alusión a la Contratación Directa que dentro de sus causales tiene la 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**, que establece que “para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita”.

PLAZO DE EJECUCION: 30 DIAS DESPUES DE SUSCRITO CONTRATO

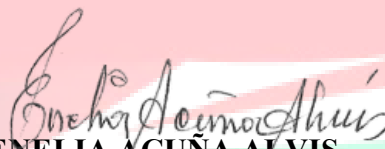
ADECUACION AL PRESUPUESTO

El presupuesto que se destinara para **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER ADMINSITRATIVO LABORES DE SECRETARIA**

se encuentra inmerso dentro del presupuesto de gastos 2025, de la siguiente manera:

CODIGO DENOMINACION PRESUPUESTAL 2120202008 VALOR \$ 1.980.000

Código UNSPSC 80111601 Producto: Asistencia de oficina o administrativa temporal


ENELIA ACUÑA ALVIS
 Presidente Concejo Municipal