GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACION DEL TOLIMA

NIT. 800113672-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **208**
Fecha de Vencimiento 31/12/2026
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.026 **Fecha de Expedición:** 05 ene. 2026

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	36.000.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	36.000.000,00

NOHORA ESPERANZA LUNA PERDOMO
Directora Financiera de Presupuesto

Elaboró: MAICOL

Imprimió:OVILLAREAL

3

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 de Talento Humano
FECHA DE ELABORACIÓN	05 ENE 2026
LUGAR DE EXPEDICIÓN	Ibagué (Tolima)
RESPONSABLE	NIDIA YURANY PRIETO ARANGO Secretaria Administrativa y de Talento Humano
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 procede 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 ON 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 de la ley 80 de 1993 *"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, contempla 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.

Que, de conformidad con la estructura de la Gobernación del Tolima, el Departamento Administrativos de Asuntos Jurídico -DAAJ- tiene la misión de representar, asesorar y asistir en los aspectos jurídicos, a las distintas dependencias de la administración departamental, con particular énfasis al Despacho del Gobernador, ante las instancias judiciales y administrativas; igualmente, es su misión prestar apoyo jurídico a las entidades descentralizadas y Municipios del Departamento.

Bajo este cometido, el DAAJ lidera el proceso de Gestión Jurídica del Departamento del Tolima y a su cargo se encuentran entre otras: La Defensa judicial, extrajudicial y prejudicial del Departamento; Gestionar la defensa oportuna y eficaz de los intereses del Departamento; Asesorar jurídicamente a la Gobernadora, al Consejo de Gobierno y en general a la Administración Departamental; Dirigir la actividad jurídica de la Administración Departamental; Validar el contenido jurídico de los proyectos de ordenanza a presentar a la Asamblea Departamental; Controlar la legalidad de los actos administrativos de las entidades territoriales; Dirigir el Comité de Conciliación y

participar de las audiencias de conciliación en las que intervenga en Departamento del Tolima; Notificar las acciones instauradas contra el Departamento, Verificar los reportes e informes a los órganos de control del orden departamental y nacional y demás entidades que requieran información; La resolución de derechos de petición, recursos en segunda instancia, revisión de acuerdos municipales, emisión de conceptos jurídicos, proyección y revisión de actos administrativos, gestión contractual y otras funciones designadas por la constitución o la ley.

Que en atención al gran número de actuaciones y asuntos propios del DAAJ, se hace necesario contar con personal idóneo, con experiencia y capacidad profesional para coadyuvar en la defensa eficiente y eficaz de los intereses jurídicos del Departamento; que presten apoyo y asesoría en los asuntos que en el Departamento de Asuntos Jurídicos se tramitan, tales como contestación de demandas, audiencias, adopciones de fallo, recursos, conceptos jurídicos, tutelas etc.

Que, si bien es cierto, existe personal con el perfil profesional, técnico o asistencial en la planta global de la administración departamental, este no es suficiente para desarrollar las actividades de tipo misional del Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos; toda vez que, las asignaciones, trámites, demandas, acciones constitucionales, y demás actuaciones representan un número bastante significativo que obliga a que la Entidad deba atenderlas con la vinculación de personal externo que en todo caso gozará de total autonomía e independencia en la ejecución del objeto contractual a través del cual se pretende satisfacer la necesidad, garantizando el ejercicio libre de la profesión.

Para la realización de los objetivos descritos anteriormente, la secretaria Administrativa y de Talento Humano como uno de los delegados en la ordenación del gasto de la contratación del Departamento del Tolima, adelanta el proceso contractual para dar cumplimiento con cada una de las actividades enmarcadas en el plan de desarrollo CON SEGURIDAD EN EL TERRITORIO 2024-2027.

Con el fin de coadyuvar al cumplimiento pleno de los objetivos misionales del Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos enmarco del plan de acción y preservar de esta manera los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución política, entre ellos el de celeridad, eficacia y oportunidad dentro de los procesos a cargo de la Administración Central Departamental, se hace necesario contratar un ABOGADO ESPECIALIZADO para que apoye jurídicamente a el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS en el desarrollo de sus actividades.

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 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 este 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: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", brindando su apoyo profesional especializado en cuanto a los tramites jurídicos, administrativos, contractuales, judiciales, requerimientos, conceptos y demás peticiones que se deban adelantar, gestionar y reconocer por dicha dependencia.

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: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"

CÓDIGOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de Personal

2.1.2. Alcance: Se requiere contratar un ABOGADO ESPECIALIZADO con el fin de que preste sus servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Asuntos

Jurídicos.

2.1.3. Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales

2.1.4 Plazo de Ejecución: **CIENTO OCHENTA DIAS (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:	**PAOLA ARBELAEZ ARENAS**
No. De Cedula de ciudadanía:	**1.110.467.905**
Dependencia:	**Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos**
Cargo:	**Directora Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos**

2.1.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Representar oportunamente los intereses del Departamento en los procesos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos asignados por el supervisor que se instauren en contra o favor del Departamento del Tolima, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.

2. Apoyar en la actualización de la documentación de los expedientes físicos y/o digitales administrativos y judiciales asignados por la supervisión del Contrato.

3. Revisar y actualizar de forma diligente las actuaciones de los procesos administrativos y/o judiciales asignados en el sistema de procesos judiciales adscrito al Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos.

4. Proyectar los actos administrativos por los cuales se adopten las sentencias judiciales que impliquen la realización de actuaciones y/o pago por parte del departamento, para la respectiva firma del director(a) del Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos, y adelantar las actuaciones para su

seguimiento y ejecución.

5. Realizar la revisión y control de legalidad de los Actos Administrativos Municipales (Decretos y Acuerdos) y proyectar para la firma de la Gobernadora del Tolima demandas por inconstitucionalidad o ilegalidad, cuando a ello haya lugar, dentro de los principios de celeridad y transparencia.

6. Emitir conceptos jurídicos, proyección y revisión de los actos administrativos, contractuales, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión jurídica del Departamento.

7. Revisar los actos administrativos enviados por el despacho o por otras secretarias para la firma de la Gobernadora con el fin de dar aval a la información suscrita en los mismos.

8. Asistir a reuniones de manera presencial y/o virtual que sean convocadas por el Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos y/o de conformidad con las indicaciones dadas por la supervisión del contrato.

9. Los demás asuntos de carácter jurídico que le sean asignados de acuerdo con su perfil profesional y el objeto contractual.

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: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000,00) M/CTE, IVA INCLUIDO.

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	X
Funcionamiento	

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 (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.	**$36.000.000**	**$36.000.000**

4.4. FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al contratista **SEIS (6) PAGOS** en periodos de treinta (30) días calendario.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con el Estatuto Departamental Ordenanza 0015 del 17 de julio de 2025 *"Por medio del cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento del Tolima"* , de los pagos anteriormente previstos para las personas naturales se descontarán los siguientes tributos:

1. **Estampilla Procultura: tarifa 1,00% del valor total del contrato.**
2. **Estampilla Proelectrificacion: tarifa 0,50% del valor total del contrato.**
3. **Estampilla Prohospitales: tarifa 1,00% del valor total del contrato.**

El descuento se realizará de la siguiente manera:

- Dos (02) descuentos en los dos (02) primeros pagos realizados al contratista, si el contrato se encuentra dentro de la vigencia 01 de enero a 30 de agosto de una vigencia fiscal.
- Un (01) solo descuento en el primer (01) pago realizado al contratista, si el contrato se encuentra dentro de la vigencia 01 de septiembre al 31 de diciembre de una vigencia fiscal.

PARAGRÁFO 2: 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, 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**
ABOGADO ESPECIALIZADO EN AREAS DEL DERECHO	Acreditar como mínimo **CINCO (5) años** de experiencia profesional.

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 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 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:

- ProHospitales Universitarios Públicos Departamentales equivalente al 1% del valor total del contrato;
- ProElectrificación Rural equivalente al 0,5% del valor total del contrato; y,
- ProCultura 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
"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	0043	2025	180	$36.000.000
"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	2738	2025	135	$27.000.000

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 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 requerido por la entidad para el desarrollo y seguimiento a los diferentes tramites que se realizan en la **Secretaría Administrativa y de Talento Humano**, permitiendo que el servicio prestado a los ciudadanos sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión

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: **Nombre: NIDIA YURANY PRIETO ARANGO** **Cargo: Secretaria Administrativa y de Talento Humano** – Ordenadora del Gasto	**Firma:** **Nombre: PAOLA ARBELAEZ ARENAS** **Cargo: Directora Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos** Supervisor

Funcionario o asesor	*Nombre*	*Dependencia*	*Vo. Bo.*
Aprobado por:	*Nidia Yurany Prieto Arango*	Secretaria Administrativa y de Talento Humano	
Revisado por:	*Paola Arbeláez Arenas*	*Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos*	
Proyectado por:	*Laura María Barberi Hernández*	*Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos*	

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: 800.113.6727
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO
DESPACHO

@gobertolima
www.tolima.gov.co

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha: 06 ENE 2026
Hora: 4.00 pm
Nº Rdo.:
Recibe: Maria V.

Ibagué,

Doctora,
KATERYNE LEÓN MIRANDA
Directora de Contratación
Gobernación del Tolima

ASUNTO: Solicitud CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Objeto: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"

Valor: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE.

Plazo: CIENTO OCHENTA (180) días calendario.

Nombre del Contratista: Víctor Manuel Mejía Quesada

Responsable en secretaria: Paola Arbeláez Arenas

Correo electrónico: juridica@tolima.gov.co

Código Plan Anual: SA-PS-0001

Cordialmente,

NIDIA YURANY PRIETO ARANGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
Ejecutora – Ordenadora del Gasto

Proyectó: Laura María Barberi Hernández/Profesional Universitario/DAAJ
Revisó: Paola Arbeláez Arenas/Directora/DAAJ