GOBERNACION DEL TOLIMA

NIT. 800113672-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Certificado No. **1206**
Fecha de Vencimiento 31/12/2026
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.026 **Fecha de Expedición:** 05 ene. 2026

Objeto: Fortalecimiento de las finanzas para el departamento del Tolima BPIN 2024004730058 E.P. 654 C.M. P3S45MP22
Solicitante: SECRETARIA DE HACIENDA.

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Inversión Sección Central -Gobierno 03 - 3.45.4599.1000.03 - 2.3.2.02.02.008 - 8020	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción	21.000.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	21.000.000,00

NOHORA ESPERANZA LUNA PERDOMO
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:	SECRETARÍA DE HACIENDA
FECHA DE ELABORACIÓN:	Enero 2026
LUGAR DE EXPEDICIÓN:	IBAGUÉ - TOLIMA
RESPONSABLE:	**CAROL ANDREA PÁRAMO GARCÍA** Secretaria de Hacienda Ordenadora del Gasto y Ejecutora
NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO	**Proyecto:** Fortalecimiento de las finanzas para el departamento del Tolima **Número del Proyecto:** SSEPI 2024-73000-054 **Código BPIN:** 2024004730058 **Plan de Desarrollo:** Con Seguridad en el Territorio 2024-2027 **Pilar:** Innovación para la seguridad y la paz **Programa:** Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial a través de las finanzas del departamento. **Programa Presupuestal**: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial **Código Meta:** P3S45MP22 **Descripción de la meta:** PROGRAMA HACENDARIO INNOVADOR Y EFICIENTE IMPLEMENTADO **Objetivo específico:** Implementar un sistema tecnológico moderno y eficiente que optimice y automatice los procesos administrativos y operativos para aumentar la eficiencia y productividad. **Actividad plan de acción:** Desarrollar acciones innovadoras y eficientes para el fortalecimiento rentístico del departamento

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE HACIENDA
DESPACHO

@gobertolima
www.tolima.gov.co

VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	Se adjunta Ficha Metodológica MGA del proyecto de inversión, plan de acción del proyecto, certificado de viabilidad expedido por la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC.
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 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 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 con las directrices de orden nacional.

Por lo anterior la entidad formuló y viabilizó ante el Banco de Proyectos del Departamento del Tolima para la vigencia 2026 el Proyecto denominado **"Fortalecimiento de las Finanzas para el Departamento del Tolima."** el cual tiene dentro de sus objetivos específicos: Implementar un sistema tecnológico moderno y eficiente que optimice y automatice los procesos administrativos y operativos para aumentar la eficiencia y productividad.

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, en especial el deber de velar por el exacto recaudo de las Rentas Departamentales, la administración y control de las rentas Departamentales es competencia de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la secretaría de Hacienda del Departamento, así mismo en el eficaz, oportuno y exacto recaudo de las rentas e ingresos departamentales dentro de las competencias legales que para tal efecto se disponen.

Por lo antes descrito y teniendo en cuenta la especialidad y complejidad de los procesos que se adelantan en la Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, se hace necesario contratar un **ADMINISTRADOR FINANCIERO** que brinde apoyo profesional en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades propias del cobro administrativo coactivo, la verificación de deudas fiscales, sanciones y títulos ejecutivos, el trámite y remisión de actos administrativos, la proyección de liquidaciones, certificados y conciliaciones de cuentas por cobrar, así como la elaboración y actualización de procedimientos, manuales e informes, permitiendo coordinar acciones orientadas al recaudo eficaz, oportuno y eficiente de las rentas departamentales, en el marco del Estatuto de Rentas y la normatividad vigente.

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 las estrategias, programas y acciones que adelanta la

Secretaría de Hacienda en el marco del fortalecimiento rentístico y la implementación de un programa hacendario innovador y eficiente, se requiere contar con un **ADMINISTRADOR FINANCIERO** que fortalezca las funciones misionales de la dependencia, mediante el apoyo a los procesos de cobro coactivo, el seguimiento a los planes de mejoramiento y riesgos del área, la articulación con las dependencias involucradas para la continuidad de los trámites, la elaboración de reportes e indicadores para la toma de decisiones y la actualización del normograma y documentos del área en el marco del MIPG, constituyéndose en un apoyo fundamental para el logro de los objetivos estratégicos de la 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 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 FINANCIERO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS** con el fin de apoyar las actividades propias que desarrolla la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos, apoyando los procesos de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

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 FINANCIERO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS.

CÓDIGOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de Personal

2.1.2. Alcance: Se requiere contratar un **ADMINISTRADOR FINANCIERO** para que preste sus servicios profesionales en la Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera de Rentas e Ingresos del Departamento del Tolima, con el fin de apoyar las actividades del área de Cobro Coactivo, mediante la verificación de obligaciones fiscales y documentos con mérito ejecutivo, el apoyo en la gestión del cobro administrativo coactivo, la elaboración y trámite de actos administrativos, la proyección de liquidaciones y certificados, la coordinación con las áreas de Contabilidad y Tesorería, la gestión documental, el seguimiento a planes de mejoramiento y riesgos del área, así como la elaboración de informes, contribuyendo al fortalecimiento del recaudo y las finanzas departamentales, conforme a la normatividad vigente.

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:	***LUZ MERY RODRIGUEZ MURILLO***
No. De Cédula de ciudadanía:	***65.735.622***
Dependencia:	***Secretaría de Hacienda-Dirección Financiera de Rentas e Ingresos***
Cargo:	***Profesional Universitario y/o quien haga sus veces***

2.1.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la gestión del cobro administrativo coactivo, incluyendo la verificación de deudas fiscales, sanciones y documentos con mérito ejecutivo, conforme a los procedimientos y normatividad vigente.

2. Apoyar la remisión y trámite de los actos administrativos expedidos por la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos hacia las dependencias que deban continuar su gestión, según el marco legal establecido.
3. Apoyar la emisión de certificados de valorización y contribución de valorización, verificando requisitos legales y garantizando procesos eficientes que fortalezcan el recaudo departamental.
4. Brindar apoyo en la proyección de certificados y conciliaciones de cuentas por cobrar, en coordinación con la Dirección Financiera de Contabilidad y la Dirección de Tesorería.
5. Apoyar en las liquidaciones requeridas en los procesos de cobro coactivo, conforme a la normatividad vigente.
6. Apoyar en la elaboración y actualización del Manual, procedimientos e instructivos del cobro coactivo, asegurando su correcta implementación.
7. Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento, garantizando la ejecución de las actividades asignadas al área de cobro coactivo.
8. Apoyar en el seguimiento a los riesgos del área, verificando su corrección dentro de los plazos establecidos y generando las alertas correspondientes al profesional encargado.
9. 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.
10. 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 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.
15. El contratista deberá registrarse y llevar a cabo el trámite de liquidación de estampillas mediante el aplicativo "LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS PRO", de conformidad con las disposiciones departamentales vigentes, las cuales deberá presentar en la Dirección de Contratación para llevar a cabo el trámite de legalización.

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 éste 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.

29

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: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($ 21.000.000) 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 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	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	

NÚMERO DEL RUBRO	CONCEPTO DEL CDP	VALOR	AFECTACIÓN

03 - 3.45.4599.1000.03 - 2.3.2.02.02.008 - 8020	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.	$21.000.000	$21.000.000
BPIN:	2024004730058		

4.4. FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al contratista **SEIS (6) PAGOS** en periodos de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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 Pro-cultura: tarifa 1,00% del valor total del contrato.**
2. **Estampilla Pro-electrificación: tarifa 0,50% del valor total del contrato.**
3. **Estampilla Pro-hospitales: 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.**

PARÁGRAFO 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 4° 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 FINANCIERO	Acreditar como mínimo UN (1) año 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 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

Teniendo en cuenta lo establecido en Estatuto Departamental Ordenanza 0015 del 17 de julio de 2025 *"Por medio del cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento del Tolima"*, el departamento descontará el valor de las estampillas para las PERSONAS NATURALES de la manera prevista en el numeral ***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)***

Para el caso de las PERSONAS JURÍDICAS deberán 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.

PARÁGRAFO: De acuerdo a comunicación de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos N. DFRI-136-6509, para los casos que aplique, El Departamento descontará la tarifa del Dos (02%) concerniente a la Estampilla para la Justicia Familiar, en cada pago, desembolso, anticipo o pago anticipado que se realice a el contratista, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en Ordenanza No. 0015 del 2025. Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV.

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	AÑO	PLAZO	VALOR
PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR FINANCIERO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS	No. 4145 DEL 07 DE NOVIEMBRE 2025	2025	45 días	$6.000.000 M/CTE.
PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR FINANCIERO PARA PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA.	No. 1438 DEL 29 DE MARZO DEL 2025	2025	180 días	$24.000.000 M/CTE.

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 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.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE HACIENDA
DESPACHO

@gobertolima
www.tolima.gov.co

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 FINANCIERO** es requerido por la Entidad para 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 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 HA 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: CAROL ANDREA PÁRAMO GARCÍA*** ***Cargo:*** Secretaria de Hacienda Ordenadora del Gasto y Ejecutora	***Firma:*** ***Nombre:*** **LUZ MERY RODRIGUEZ MURILLO** ***Cargo:*** Profesional Universitario - Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaría de Hacienda Supervisor

Funcionario o asesor	*Nombre*	*Dependencia*	*Vo. Bo.*
Aprobado por:	***Carol Andrea Páramo García***	Secretaria de Hacienda	
Revisado por:	***Cielo Helena Guayara Monroy***	Dirección Financiera de Rentas e Ingresos	
Proyectado 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.

Ibagué, 14 ENE 2026

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha 14 ENE 2026
Hora 3:52 pm
Nº Rdo
Recibe Ron

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 a la siguiente información:

Objeto: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR FINANCIERO PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS.
Nombre del Contratista: LEIDY DAYANA TORRES ULE.
CC. N° 1.106.890.266 de Melgar Tolima.
VALOR: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($ 21.000.000) M/CTE
PLAZO: CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO
Identificación de objeto dentro de plan de adquisición: SH-001
Responsable del Proceso en la secretaría: Cielo Helena Guayara Monroy – Directora Financiera de Rentas e Ingresos
Correo electrónico: direccion.rentas@tolima.gov.co
Número de Celular: 3152633343

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha: 15-ENE-26
Hora: 02:45pm
Nº Rdo.: Reingreso
Recibe:

Cordialmente,

CAROL ANDREA PÁRAMO GARCÍA
Secretaria de Hacienda Departamental
Ordenadora del Gasto y Ejecutora

V.º B.º Cielo Helena Guayara Monroy – Directora Financiera de Rentas e Ingresos