JUSTIFICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN Y/O SERVICIO U OBRA

La CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, en consonancia con las disposiciones Constitucionales y legales, es un organismo de control de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual, a quienes le corresponde la vigilancia de la gestión fiscal de la Administración Departamental y de los particulares y entidades que manejen fondos o bienes públicos. El Control Fiscal está definido como una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles, por ello, se debe contar con mecanismos eficaces y eficientes para desarrollar esta tarea.

Dentro de su estructura, la entidad cuenta con la Secretaría General, dependencia encargada de coordinar y controlar la acción y el funcionamiento de la Contraloría, con el fin de lograr la mayor eficiencia en su gestión. Esto se logra mediante mecanismos que garantizan la acción coordinada de las dependencias internas que cumplen y desarrollan las funciones de la Contraloría. Así, en el desarrollo de su propósito principal, la Secretaría General cuenta con un proceso de apoyo denominado Actuaciones de Secretaría Común, que tiene como objetivo unificar criterios y fijar directrices para garantizar la notificación y los requerimientos de las actuaciones administrativas adelantadas en virtud de los procesos de auditoría, responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva, procesos administrativos sancionatorios y coactivos, disciplinarios, gestión jurídica, gestión humana y el proceso de gestión de enlace en la Contraloría Departamental del Tolima.

La Secretaría General, en el trámite de los procesos a su cargo, debe emitir oficios de notificación, comunicaciones, solicitudes de pruebas, solicitudes de registro de medidas cautelares y otras actuaciones relacionadas con las providencias proferidas en dichos procesos.

Además, tiene la responsabilidad de tramitar los procesos disciplinarios en etapa de instrucción, apoyar en la contratación, gestionar la documentación y atender otros asuntos requeridos.

En este mismo sentido, ha habido un aumento significativo en los procesos disciplinarios dentro de los cuales la Secretaria General debe adelantar la etapa de instrucción en primera instancia, lo que requiere un estudio a profundidad de cada caso y dar el trámite que en derecho corresponde.

Este volumen de trabajo genera una carga laboral significativa, ya que, dependiendo de los vinculados en cada proceso, se emiten entre 20 y 45 oficios diarios. Adicionalmente, se gestionan los actos administrativos remitidos por la Secretaría Administrativa y Financiera, relacionados con las cuotas de fiscalización y el proceso de gestión humana, así como los actos administrativos de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Participación Ciudadana.

Además, se requiere fortalecer la capacidad operativa de la dependencia para cumplir con sus funciones constitucionales y legales de manera eficiente, oportuna y transparente, especialmente frente al incremento en la carga laboral derivada de la vigilancia a la gestión fiscal y con ello garantizar el debido proceso en las actuaciones

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

de control, y contribuir a una mayor seguridad jurídica.

A pesar de este volumen de trabajo, el personal adscrito a la dependencia está compuesto por ocho (8) funcionarios de nivel técnico y auxiliar administrativo, quienes no cuentan con la preparación profesional en el área del derecho para apoyar en los procesos contractuales, disciplinarios en etapa de instrucción y otras funciones jurídicas propias de la dependencia.

Esto, sumado al alto flujo de solicitudes de notificación por estado y aviso en los procesos de responsabilidad fiscal, sancionatorios y coactivos, gestión jurídica, gestión humana y atención ciudadana, pone en evidencia la falta de personal profesional adecuado en el área jurídica.

Por lo tanto, para dar cumplimiento eficiente a las funciones propias de la Secretaría General, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con un abogado con un (1) año de experiencia profesional.

Que para la prestación del servicio la entidad estatal podrá contar directamente con la persona natural y o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Frente al particular, el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: *"ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa…".*

De igual manera se debe de tener en cuenta lo manifestado en el capítulo 2 del decreto 1082 de 2015 que habla sobre las disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública.

Así las cosas, la contratación requerida, se encuentran dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual.

En aplicación a lo expuesto en el mencionado Decreto, la celebración del contrato referido, corresponde a aquellos que sólo pueden encomendarse a ciertas personas naturales o jurídicas o intuito personae, término que, de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua, proviene del latín intuitus que significa "En atención, en consideración, por razón", y Personae, es un vocablo griego del que se deriva persona, cuyo significado servía para designar el rostro.

Con base en estos conceptos, la jurisprudencia nacional ha señalado que los contratos intuito personae son aquellos que ponderan las calidades propias de una persona física, como trayectoria, confiabilidad, capacitación profesional, solvencia, prestigio en plaza, entre otras.

El Consejo de Estado, en fallo 0963 del 15 de junio de 2000, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, con ponencia del doctor Ricardo Hoyos Duque, precisó que: "Los contratos intuito personae en que las cualidades técnico-subjetivas sirven de mérito para la selección. Como se observa, en este tipo de procedimiento el criterio

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

para adjudicar atiende a factores tales como la idoneidad que pueda tener el contratista desde el punto de vista intelectual o técnico para ejecutar la labor materia del contrato se confía, por todo lo anterior, el resultado, idoneidad y garantía del servicio a esa persona en particular, por la seguridad que genera su selección en virtud de esas características particulares, o lo que es igual, cuando existe certeza de que una persona determinada, por sus especiales calidades puede satisfacer plenamente la necesidad contractual".

De esta forma, la contratación a adelantar se encuentra contenida en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia.

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por LA CONTRALORÍA; es así que, para fijar el valor de la contratación para la prestación del servicio del objeto del proceso de contratación a adelantar, se tuvo en cuenta la tabla de honorarios de la entidad.

Finalmente, teniendo en cuenta que se trata de actividades en las que prima el intelecto y actualmente no se encuentra con un profesional de planta con el perfil de Abogado asignado a la Secretaria General que pueda apoyar en las competencias propias de esta dependencia, se solicita la contratación de un profesional en esta área, mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del presente proceso es la contratación "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTUACIONES QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**" se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGOS Y REFERENCIACIÓN				
CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
Servicios de contratación de personal	80	8011	801117	80111701

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de pregrado en derecho.

EXPERIENCIA: De 0 a 1 año de experiencia laboral.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

NIVEL	CATEGORIA	FORMACION	EXPERIENCIA	DESDE HASTA S.M.L.M.V.	INICIAL	FINAL
Profesional	6	Profesional	**De 0 a 1 año de experiencia laboral**	2,2 - 2,5	**$ 3.851.991,00**	**$ 4.377.262,50**

Nota: Para la validación del perfil exigido se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución N.º 017 del 14 de enero de 2026 "Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Contraloría Departamental del Tolima, y se deroga un acto administrativo".

PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con la proyección de las actividades, el contrato tendrá una duración de **Dos (2) Meses**, contados a partir de la legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

Valor del Contrato: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) incluidos todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar como única contraprestación para el contratista.

Forma de pago: La Contraloría Departamental del Tolima cancelará la totalidad del valor contratado de la siguiente manera: En **Dos (2) pagos** mensuales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** cada uno, previa entrega total de las obligaciones pactadas y presentación del informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y verificación por parte de éste del cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social.

Garantías: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Departamental del Tolima, se abstendrá de exigir garantía de cumplimiento por tratarse de un contrato que se celebra bajo la modalidad de contratación directa, como quiera que el pago de presente contrato se encuentra condicionado al cumplimiento real y efectivo de las obligaciones por parte del Contratista, por lo que tanto la probabilidad como el impacto de los riesgos son bajos y no requieren ser mitigados por medio de amparos adicionales.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
CUMPLIMIENTO	PÓLIZA DE SEGUROS	10%	TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS		X
CALIDAD DEL SERVICIO O DEL BIEN	PÓLIZA DE SEGUROS	20%	TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MÁS		X
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIÓNES AL PERSONAL	PÓLIZAS DE SEGUROS	10%	TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MÁS		X

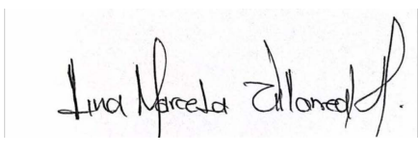
La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a ejecutar las siguientes obligaciones mínimas:

1. Elaborar y revisar respuestas a derechos de petición, consultas y demás actuaciones administrativas que se requieran.
2. Revisar y elaborar documentos pre contractual, contractual y/o post contractuales en las diferentes modalidades de contratación para la prestación de servicios y la adquisición de bienes, obras y servicios, conforme a la normatividad vigente.
3. Proyectar y revisar actas, memorandos, oficios, comunicaciones, notificaciones y demás documentos que le sean asignados, garantizando la debida notificación y los requerimientos dentro de las actuaciones administrativas adelantadas por la Contraloría Departamental del Tolima.
4. Realizar el control y seguimiento de los términos procesales de los trámites que se adelanten en la Secretaría General, conforme a la normatividad vigente.
5. Brindar acompañamiento y asesorar a la Secretaría General en los asuntos jurídicos que le sean consultados, así como emitir los conceptos jurídicos que se requieran.
6. Brindar acompañamiento en el seguimiento de los contratos cuya supervisión esté a cargo de la Secretaría General, elaborando los documentos necesarios para el desarrollo de dicha actividad.
7. Apoyar, sustanciar y tramitar los procesos disciplinarios que se adelanten en la Secretaría General de la Contraloría Departamental del Tolima.
8. Elaborar las actas e informes que sean solicitadas por la Supervisora del contrato.
9. Realizar la gestión documental correspondiente a los trámites contractuales que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato.
10. Las demás que le sean asignadas por la supervisora del contrato, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Dada en Ibagué, a los Siete (7) días del mes de Octubre del año dos mil veintiséis de (2026).



LINA MARCELA VILLARREAL HEREDIA
SECRETARIA GENERAL (E)

Proyectó: Andrea Jimena Ariza Tovar – Abogada - Dirección Técnica Jurídica
Revisó: Nora Milena Reina Molina - Abogada - Dirección Técnica Jurídica
Revisó: Lina Marcela Villarreal Heredia – Directora Técnica Jurídica

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.