GOBERNACION DEL TOLIMA

NIT. 800113672-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Certificado No. **6362**
Fecha de Vencimiento 31/12/2026
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.026 **Fecha de Expedición:** 17 sep. 2026

Objeto: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial en el departamento del Tolima BPIN 2024004730094 EP 3593 CM P3S45MP8

Solicitante: SECRETARIA DE PLANEACION, PROSPECTIVA Y TIC

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Inversión Sección Central -Gobierno ' 03 - 3.45.4599.1000.05 - 2.3.2.02.02.008 - 8020	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción	7.933.333,00
	TOTAL CERTIFICADO	7.933.333,00

NOHORA ESPERANZA LUNA PERDOMO
Directora Financiera de Presupuesto

Elaboró: OVILLAREAL

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

@gobertolima
www.tolima.gov.co

NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE PLANEACIÓN, PROSPECTIVA Y TIC

DESPACHO

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 de Planeación, Prospectiva y TIC
FECHA DE ELABORACIÓN	17 DE SEPTIEMBRE DE 2026
LUGAR DE EXPEDICION	IBAGUE, TOLIMA
RESPONSABLE	**Dora Patricia Montaña Puerta** Secretaria de Planeación, Prospectiva y TIC- ordenadora y ejecutora del gasto
NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO	**Nombre del Proyecto**: "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial en el departamento del Tolima" **Código BPIN:** 2024004730094 **Número del Proyecto**: SSEPI: 2024-73000-075 **Plan de desarrollo:** "Con seguridad en el territorio 2024-2027" **Pilar:** "innovación para la seguridad y la paz" **Programa:** "Fortalecimiento innovador para una gestión y dirección pública transformadora del territorio" **Programa Presupuestal:** Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial **Objetivo Específico:** Generar desarrollo administrativo y de Planeación para la toma de decisiones. **Meta: P3S45MP8** **Descripción de la meta:** Un modelo integrado de gestión con valor público en territorio. **Actividad plan de acción:** Apoyar la implementación de las políticas de gestión y

	desempeño institucional y los procesos del SIG - sistema integrado de gestión en el marco del modelo integrado de Planeación y Gestión (Política de Planeación institucional y los Procesos Planeación estratégica y desarrollo , Política compras y contratación publica - Proceso gestión contractual; Entre otros) **Producto MGA:** Servicios de implementación sistemas de gestión
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	Se adjunta certificado de viabilidad del proyecto, ficha metodológica MGA del proyecto de inversión, plan de acción del proyecto.
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 de Planeación, Prospectiva y TIC, procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION
(Numeral 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

Que conforme a lo estipulado en el artículo 32, numeral 3 se establece que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

A través de la jurisprudencia se ha indicado que, el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen características esenciales como; La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para ejecutar labores en razón a la formación y/o experiencia en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales o de apoyo a la gestión.

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.

Que, la Constitución Política en el numeral 2 del artículo 305, establece que son atribuciones de los Gobernadores, dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes

Que, la Ley 38 de 1989 y 179 de 1994, compiladas en el Decreto 111 de 1996, considera la inversión pública como un elemento directo y motivador del proceso de la planeación en todos los órdenes gubernamentales.

Que, la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, establece una serie de estrategias a desarrollar: los planes de desarrollo territorial, los planes de acción sectorial y los bancos territoriales de programas y proyectos, como elementos que deben manejarse armónicamente a fin de impactar adecuadamente los resultados institucionales de las entidades del estado.

Que, por medio de la ordenanza No.0013 del 04 de junio de 2024, se adopta el plan de desarrollo departamental del Tolima "con Seguridad en el territorio 2024-2027" el cual será instrumento de planificación para orientar el accionar del gobierno en el territorio, ejecutando planes programas, proyectos y políticas que servirán como ruta estratégica en los objetivos que tiene la administración, a fin de generar un Departamento más innovador, sostenible, bajo los principios de equidad, igualdad, transparencia, inclusión social, solidaridad y compromiso.

Así mismo, el Gobierno Departamental adoptando los lineamientos de orden nacional, ambiental y mundial, a través del Plan de Desarrollo Departamental, estableció tres pilares como componentes estructurales: Innovación para la transformación social, Innovación productiva para la competitividad, desarrollo sostenible y del ambiente y por último Innovación para la seguridad y la paz.

En ese sentido, la Secretaria de Planeación, Prospectiva y TIC, tiene como objetivo potencializar el avance en la capacidad institucional y administrativa de la planeación orientada en resultados en el Departamento del Tolima, por lo cual a través del proyecto denominado Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial en el departamento del Tolima, estableció una serie de metas y actividades incluidas en el plan de desarrollo "con Seguridad en el territorio 2024-2027" como lo es la meta P3S45MP8: denominada "un modelo integrado de gestión con valor público en territorio"

que busca fortalecer la implementación y seguimiento del modelo integrado en la Gobernación del Tolima y en las entidades descentralizadas del Departamento, con acompañamiento en las políticas de Gobierno Digital, Defensa Jurídica, Gestión Documental, Gestión del Conocimiento, Mejora Normativa y Gestión de la Información Estadística.

De igual forma, bajo los lineamientos emitidos desde el Departamento Administrativo y de Función Pública del Gobierno Nacional, se integró un modelo de planeación y gestión para articular los sistemas y procesos de gestión pública, a fin de promover la calidad e integridad de las Entidades, este modelo fue establecido por medio del decreto 1499 del año 2017, el cual reglamentó el alcance del Sistema de Gestión y actualizó el modelo integrado de planeación y gestión de tal manera que, permitió el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Por lo anteriormente mencionado, es importante resaltar que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las Entidades estatales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados en el plan de desarrollo y así resolver las necesidades y problemática de la ciudadanía, con integridad y calidad de servicio.

Bajo las premisas ya mencionadas y teniendo en cuenta la especialidad y complejidad de los procesos que se adelantan en la Secretaria de Planeación, Prospectiva y TIC, respecto a las actividades de carácter archivístico y gestión documental, que se deben realizar en el marco del proyecto que busca fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se hace necesario contratar una persona BACHILLER, para apoyo a la gestión, con el fin de que apoye el acompañamiento a las actividades, diseño e implementación de estrategias para la operación en todas las áreas acordes a los espacios de apropiación de la ciencia, tecnología e innovación que se llevan a cabo en el territorio, para que asista y apoye en la planificación y organización de los diferentes eventos que se realicen desde la Secretaría de Planeación, así como el proceso de tramites documentales de la dirección prospectiva, Apoyar los comités de grupo temático tecnologías de la información brindado apoyo en los diferentes procesos o productos encaminados al cumplimiento de la pólitica de gobiernos y seguridad digital en el departamento, como apoyar la consolidación y socialización del manual de políticas de seguridad de la información gestionado por la Dirección de TIC.

Que, de conformidad con lo anterior y según lo certificado por la dirección de Talento Humano de la Gobernación del Tolima, la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC, requiere la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 PLENA AUTONOMÍA SUS SERVICIOS DE APOYO PARA BRINDAR APOYO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DESDE LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y TIC.",** con el fin de que apoye el acompañamiento a las actividades, diseño e implementación de estrategias para la operación en todas las áreas acordes a los espacios de apropiación de la ciencia, tecnología e innovación que se llevan a cabo en el territorio, para que asista y apoye en la planificación y organización de los diferentes eventos que se realicen desde la Secretaría de Planeación, así como el proceso de tramites documentales de la dirección prospectiva, Apoyar los comités de grupo temático tecnologías de la información brindado apoyo en los diferentes procesos o productos encaminados al cumplimiento de la pólitica de gobiernos y seguridad digital en el departamento, como apoyar la consolidación y socialización del manual de políticas de seguridad de la información gestionado por la Dirección de TIC.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
(Numeral 2 Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:

2.1.1. Objeto: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

@gobertolima
www.tolima.gov.co

NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE PLANEACIÓN, PROSPECTIVA Y TIC

DESPACHO

SUS SERVICIOS DE APOYO PARA BRINDAR APOYO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DESDE LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y TIC.

CÓDIGOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de Personal

2.1.2. Alcance: Conforme a los lineamientos y necesidad que presenta la Entidad Departamental, Se requiere contratar a una persona BACHILLER, para apoyo a la gestión, con el fin de que apoye el acompañamiento a las actividades, diseño e implementación de estrategias para la operación en todas las áreas acordes a los espacios de apropiación de la ciencia, tecnología e innovación que se llevan a cabo en el territorio, para que asista y apoye en la planificación y organización de los diferentes eventos que se realicen desde la Secretaría de Planeación, así como el proceso de tramites documentales de la dirección prospectiva, Apoyar los comités de grupo temático tecnologías de la información brindado apoyo en los diferentes procesos o productos encaminados al cumplimiento de la pólitica de gobiernos y seguridad digital en el departamento, como apoyar la consolidación y socialización del manual de políticas de seguridad de la información gestionado por la Dirección de TIC.

2.1.3. Tipo de Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.1.4 Plazo de Ejecución: SETENTA Y TRES (73) 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:	CARLOS ALBERTO SANCHEZ ALFONSO
No. De Cedula de ciudadanía:	1.010.186.814

Dependencia:	Secretaría de Planeación, prospectiva y TIC
Cargo:	Dirección de Prospectiva y TIC (o quien haga sus veces)

2.1.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar acompañamiento a las actividades, diseño e implementación de estrategias para la operación oportuna en todas las áreas acordes a los espacios de apropiación de la Ciencia, Tecnología e Innovación que se llevan a cabo en el territorio, desde la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC de la Gobernación del Tolima

2. Asistir y apoyar en la planificación y organización de los diferentes eventos que se realicen desde la Secretaría de Planeación Prospectiva y TIC, en cumplimiento del objetivo contractual

3. Apoyar el proceso archivístico, scaner y al proceso de tramites documentales de la Dirección de Prospectiva y TIC

4. Apoyar los comités de grupo Temático Tecnologías de la información brindando apoyo en los diferentes procesos o productos encaminados al cumplimiento de la política de gobierno y seguridad digital en el departamento del Tolima •

5. Prestar apoyo en la consolidación y socialización del Manual de políticas de seguridad de la información gestionado por la Dirección de TIC y las aras de sistemas de tecnología de la entidad

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**. 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

DESPACHO

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: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($6.813.333) 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 proposito general	
• Deporte y Recreación	
• Cultura	
• Propósito general de libre inversión	
• Propósito general de libre destinación municipios categorias 4,5 y 6	
Asignaciones especiales	
• Resguardos indigenas	
• Programas de alimentación escolar	
• Municipios de la ribera del rio Magdalena	
Agua Potable y saneamiento basico	
Atencion integral de la primera infancia (saldos)	

Sistema General de Regalias SGR	
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	x
Recursos de Crédito	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	

NÚMERO DEL RUBRO	CONCEPTO DEL CDP	VALOR	AFECTACIÓN
03 – 3.45.4599.1000.05-2.3.2.02.02.008.8020	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.	$7.933.333	$6.813.333
CODIGO BPIN	BPIN: 2024004730094		

4.4 FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al contratista DOS (02) PAGOS en periodos de treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio. Y UN ULTIMO PAGO AL FINALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

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 de apoyo a la gestión, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual; condicion que deberá ser verificada, teniendo en cuenta, que la planta de personal NO 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**
BACHILLER	Acreditar como mínimo UN **(01)** año de experiencia laboral en el sector público y/o privado

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.

DESPACHO

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

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:

DESPACHO

- 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.

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. JUSTIFICACION:

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, La entidad con base en lo anterior, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad o experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO

OBJETO	CONTRATO	AÑO	PLAZO	VALOR
PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER EL USO Y APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	1196	2023	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO	$10.200.000,00
PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA SUS	2084	2024	120 DÍAS CALENDARIO	$ 11.000.000,00

SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LOS TRAMITES QUE DEBAN DE ADELANTARSE ANTE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROSPECTIVA Y TIC				

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 de Planeación Prospectiva y TIC, se ha realizado un estudio de los perfiles de apoyo a la gestión, identificando el perfil idóneo que permitiría el cumplimiento de las actividades que se pretenden satisfacer con la ejecución.

2. ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO

2.1ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 ASPECTO COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimense.

2.3 ASPECTO TÉCNICO: Este perfil de bachiller, es requerido por la entidad para el desarrollo, seguimiento a las diferentes actividades y propiciar la toma de decisiones informadas con base en datos confiables y de esta manera coadyuvar en el desarrollo de las funciones de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos de la Entidad; permitiendo que el servicio prestado sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

@gobertolima
www.tolima.gov.co

NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE PLANEACIÓN, PROSPECTIVA Y TIC

DESPACHO

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: DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA
Cargo: Secretaria de Planeación, Prospectiva y TIC
Ordenadora y Ejecutora del Gasto

Firma:
Nombre: CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ALFONSO
Cargo: Director de Prospectiva y TIC
Secretaría de Planeación Prospectiva y TIC
Supervisor del contrato

Funcionario o asesor	***Nombre***	***Dependencia***	***Vo. Bo.***
Aprobado por:	Dora Patricia Montaña Puerta	Secretaria de Planeación, Prospectiva y TIC.	
Revisado por:	Carlos Alberto Sánchez Alfonso	Director de Prospectiva y TIC	
Proyectado por:	Camilo Andrés Gómez Vargas	*Abogado Contratista SPPYT.*	
Revisado por:	María Martínez	*Abogada Contratista SPPYT*	

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

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727

@gobertolima
www.tolima.gov.co

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Fecha: 09 OCT 2026
Hora: 11:55am
Nº Rdo.:
Recibe:

Ibagué,

Doctora
KATERYNE YULIETH LEÓN MIRANDA
Directora de Contratación
Gobernación del Tolima

ASUNTO: Solicitud contratación de prestación de servicios

Objeto: **"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA SUS SERVICIOS DE APOYO PARA BRINDAR APOYO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DESDE LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y TIC."**

Valor: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($6.813.333) M/Cte.

Plazo: SETENTA Y TRES (73) DÍAS CALENDARIO

Nombre de la persona a contratar: DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA

Responsable en secretaria: CAMILO ANDRES GOMEZ VARGAS

Correo electrónico: Juridica.planeacion@tolima.gov.co

Código Plan Anual: SPPyT-0206

Cordialmente,

DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA
SECRETARIA DE PLANEACION PROSPECTIVA Y TIC
Ordenadora y Ejecutora del Gasto

Proyectó: Camilo Andrés Gómez Vargas / Abogado Contratista SPPYT.
Revisó: María Martinez/ Abogada Contratista SPPYT
Revisó: Carlos Alberto Sanchez Alfonso / Director de Prospectiva y TIC.- SPPyT