ESTUDIO PREVIO 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 proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (...)"*	
ÁREA SOLICITANTE	SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA
FECHA DE ELABORACIÓN	FEBRERO DE 2021
RESPONSABLE	MARIA DEL CARMEN MUÑOZ - Secretaria Hacienda / CLAUDIA VIVIANA ALVAREZ QUINTERO, Directora Financiera de Tesorería
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO, PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA.
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($32.922.000,oo) M/CTE
NÚMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO	Número del Proyecto: 2020-73000-037 Cód. BPIN: 2020-00473-0077 Proyecto:"Fortalecimiento de las finanzas en el Departamento del Tolima" Plan de desarrollo: "El Tolima nos une 2020-2023" Pilar: "Gobernabilidad" Política:"Tolima, gobierno de unidad, paz y reconciliación" Programa:"Buen Gobierno, participación ciudadana y gestión institucional transparente" Subprograma: "Buen Gobierno, participación ciudadana y gestión institucional transparente" GP1MP25:Diseñar e implementar un programa de fortalecimiento financiero del Departamento. Componente:Saldos de efectivo depurados y liberados. Actividad: Desarrollo de acciones de fortalecimiento en la liberación de reservas de efectivo que permitan financiar inversiones contenidas en el plan de desarrollo Departamental.
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO	Se adjunta certificado de viabilidad expedido por la Secretaría de Planeación y ficha EBI, con fecha 29 de diciembre de 2020.
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.
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Una vez expuesta la necesidad de la entidad y dado el objeto a desarrollar con el futuro contrato, es necesario con una persona natural o jurídica que tenga experiencia certificada; para lo cual se tendrán los requisitos contenidos en el presente estudio previo.

La Secretaria 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
(Numeral 1 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Dirección Financiera de Tesorería tiene como misión "Recaudar, administrar y custodiar con responsabilidad y diligencia los dineros y títulos valores que constituyen los ingresos y el patrimonio del departamento, efectuando oportunamente los pagos de las obligaciones y compromisos adquiridos por el Departamento del Tolima y rindiendo los informes financieros y administrativos sobre la gestión adelantada por la Dirección Financiera de Tesorería, tanto a los representantes del Gobierno Central para la toma de decisiones en materia de inversión social, como a los organismos y entes de control social, político y comunidad en general".

Diariamente se realizarán grandes cantidades de transacciones, de las cuales un gran porcentaje no son identificadas por falta del envío de los respectivos soportes por parte de los consignatarios, lo que ha ocasionado que se acumulen y queden valores por incorporar al presupuesto, esto se suma que se requiere un constante control y verificación del portafolio de inversiones y en la Dirección Financiera de Tesorería no existe personal calificado disponible para desarrollar estas actividades que permiten hacer un buen uso de los recursos financieros; así como también la cantidad de reservas presupuestales sin ejecutar que no han sido depuradas.

Actualmente la Dirección Financiera de Tesorería no cuenta con personal suficiente que cumpla el normal desarrollo de la dependencia de forma oportuna, por lo tanto se requiere conformar un equipo de personas calificadas que logren fortalecer la Gestión Financiera, Administrativa y Operativa de la Tesorería.

Para llevar a feliz término las acciones de calidad establecidas, el Departamento del Tolima está interesado en contratar la Prestación de servicios de un Contador Público para que apoye el desarrollo del proyecto de inversión "Fortalecimiento de las finanzas en el Departamento del Tolima" en la Dirección Financiera de Tesorería.

Que el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, indican que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

(Numeral 2 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1.1. Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO, PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA.

CÓDIGOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de personal

2.1.2. Alcance:

Maximizar de forma eficiente los recursos financieros manejados por La Dirección Financiera de Tesorería.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales

2.2.2. Plazo de Ejecución: Doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El lugar de ejecución del contrato es: la ciudad de Ibagué y el Departamento del Tolima.

2.2.4. Valor estimado del contrato: TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($32.922.000,oo) M/CTE.

2.2.5. Fuente de Financiación:

Fuente (Origen de los recursos con los cuales se va a contratar)	RUBRO-FUENTE	NOMBRE	VALOR
RECURSOS PROPIOS - ICLD	03-3-3216-8020	Fortalecimiento de las finanzas en el Departamento del Tolima. BPIN 2020-00473-0077.	$32.922.000

2.2.6. FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al contratista nueve (09) pagos iguales en periodos de treinta (30) días calendario cada uno.

2.2.7. Supervisión:

Nombre del interventor o supervisor:	CLAUDIA VIVIANA ALVAREZ QUINTERO
No. De Cédula de ciudadanía:	28.980.166
Dependencia:	DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA

2.2.8. Obligaciones generales y específicas del contratista:

Dentro de las actividades que desarrollará la prestación de servicios Profesionales están:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Colaborar con la recepción de las órdenes de pago que llegan de la Dirección Financiera de Presupuesto, verificando que cumpla con requisitos previos al trámite de pago, tales como: Estar causadas en el módulo de egresos del SIIAF, debidamente firmadas por el ordenador del gasto que corresponde, etc..
3. Ayudar al radicado de las órdenes de pago en el libro radicador de la Dirección Financiera de Tesorería, y hacer entrega a las digitadoras (Salud, Administración Central, Educación) para el trámite respectivo de pago.
4. Apoyar la revisión de las relaciones de pago elaboradas por las digitadoras (Salud, Administración Central, Educación), confirmando que la información consignada en éstas corresponda a lo indicado en los documentos soportes tales como contrato, resolución, nóminas, etc.
5. Apoyar con el control del proceso de las órdenes de pago en la Dirección Financiera de Tesorería
6. Apoyar al Director(a) Financiero(a) de Tesorería, con la relación diaria de las cuentas recibidas y entregadas a las digitadoras.
7. Coadyuvar con la entrega de las relaciones de pago, con los documentos soportes y el reporte de la transferencia electrónica correspondientes a los pagos de Administración Central, a la persona encargada de su verificación, organización y entrega al archivo documental.
8. Realizar apoyo en las demás actividades de Tesorería en caso de ser requeridas por la Dirección Financiera de Tesorería.
9. Apoyar al presentar informes al Departamento del Tolima cuando le sean solicitados por el supervisor del contrato.
10. Entregar al supervisor la información resultado de las actividades contractuales realizadas, cumpliendo con las condiciones técnicas de archivo y acompañado del respectivo inventario documental FUID, según lo establecido en el decreto N°1080 de 2015, artículo 2.8.2.2.4 inventario de documentos.
11. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
12. 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.

13. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
15. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, o en las disposiciones que las modifiquen, deroguen o adicionen. Documentos que deben enviar al supervisor del contrato cada mes, con el fin de gestionar el respectivo pago mensual.
16. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de prestación de servicios profesionales.

2.2.9. Obligaciones de la entidad:

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:

- Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
- 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.
- 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.
- 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.
- Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- 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.
- Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

2.2.10 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 él 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 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 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

4.1. Valor Estimado:

Es de considerar que dada la modalidad de contratación directa y al no requerir previamente varias ofertas, se analizó el promedio de contratos realizados con objeto similar realizados dentro de la entidad para la realización de este tipo de actividad, presupuestando un valor promedio de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($32.922.000,oo) M/CTE.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del presupuesto oficial tiene como origen la autonomía privada de la voluntad de las partes, plasmada en el artículo 40 de la ley 80 de 1993.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5. ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Idoneidad: Contador Público

Experiencia específica: De acuerdo al objeto del contrato y a las obligaciones se requiere que el contratista demuestre con los soportes de su hoja de vida que cuenta una experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la profesión, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.
(Numeral 6 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

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.

7. NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS
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.

RESPONSABLES	
Firma : Nombre: CLAUDIA VIVIANA ALVAREZ QUINTERO Cargo: Directora Financiera de Tesorería	Visto Bueno: Nombre: MARIA DEL CARMEN MUÑOZ Cargo: Secretaria de Hacienda

Funcionario o asesor	*Nombre*	*Dependencia*	*Vo. Bo.*	*Fecha*
Aprobado por:	MARIA DEL CARMEN MUÑOZ	*SECRETARIA DE HACIENDA*		*Febrero de 2021*
Revisado por:	CLAUDIA VIVIANA ALVAREZ QUINTERO	*Directora Financiera de Tesorería*		*Febrero de 2021*
Proyectado por:	*CLAUDIA VIVIANA ALVAREZ QUINTERO*	*Directora Financiera de Tesorería*		*Febrero de 2021*

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.