CONDICIONES PARA CONTRATAR

DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Concejo Municipal de Ibagué, de acuerdo con la Ley 136 de 1994 y reglamentarias, le corresponde: 1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo. 2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio. Igualmente, los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local. 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo. 4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley. 5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios. 6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley. 7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. 8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. 9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. 10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. 11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. 12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito. O Distrital de desarrollo, de Conformidad con las normas orgánicas de planeación.

Que el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Ibagué, en su articulo 10 del adoptado mediante la resolución No. 061 de mayo 27 de 2004 modificado por el Acuerdo 022 del 06 de diciembre de 2006 se contemplan las siguientes funciones del Presidente:

1. Actuar en representación del Concejo, en los actos y actividades que legalmente le correspondan. 2. Presidir y convocar a Sesiones Plenarias. 3. Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el Gobierno y los demás Concejos del país, 4. Someter a discusión y aprobar las Actas de la Corporación. (Art. 26 Ley 136/94). 5. Dar posesión a los Concejales, los

Vicepresidentes, el Secretario y los subalternos, previo el lleno de los requisitos pertinentes. (Art. 49 Ley 136/94). 6. Recibir la renuncia presentada por los Concejales (Art. 53 Ley 136/94). 7. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal. (Art. 56 Ley 136/94). 8. Hacer efectivo el cese de funciones de un concejal por la declaratoria de Interdicción Judicial. (Art. 58 Ley 136/94). 9. Declarar las vacancias temporales y absolutas de los concejales y disponer lo pertinente para su ocupación. (Art. 58,59,60,63; Acto Legislativo Nro. 3 de 1993). 10. Designar ponente a los proyectos de acuerdo y Coordinador de Ponentes, cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo. (Art. 73 Ley 136/94). 11. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione. (Art. 79 Ley 136194). 12. Firmar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo. 13. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el Reglamento y decidir las dudas de interpretación que acerca de éste se susciten. 14. Designar el Coordinador y los integrantes de las Comisiones Accidentales. 15. Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría del Concejo. 16. Fijar las políticas para la correcta ejecución del Presupuesto vigente de la Corporación. 17. Requerir a las Comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado. 18. Solicitar a los Representantes de las entidades públicas o privadas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación. (Art. 40 Ley 136/94). 19. Presentar informes de labores al término de su gestión. 20. Las demás contempladas en este Reglamento y en la ley.

Para la realización de los objetivos descritos anteriormente, la Presidencia del Concejo Municipal, con destino a una de las Unidades de Apoyo Normativo requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un **técnico**, lo cual justifica esta contratación, teniendo en cuenta, que no existe personal en la planta global de empleos del Concejo con disponibilidad física y de tiempo completo para ejercer las actividades relacionadas con el apoyo normativo I en las diferentes comisiones del Concejo Municipal de Ibagué.

Para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales, se dará aplicación a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 que establece lo siguiente: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo 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

OBJETO DE LA INVITACION

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION PARA LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO I DE LA COMISION SEGUNDA O

COMISION DE PRESUPUESTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE PARA DESARROLLAR LAS DEMAS ACTIVIDADES DE LA CORPORACION RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER MISIONAL Y CONTROL POLITICO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 617 DE 2000, LEY 1551 DE 2012 Y EL ACUERDO MUNICIPAL 025 DE 2009, EN LA COMISION SEGUNDA.

I. TIPO DE CONTRATACION

Contratación directa, literal h) numeral 4º. Artículo 2º. De la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.

II. CLASE DE CONTRATO

Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión.

IV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Prestar apoyo técnico en las áreas competentes y asignadas a la comisión segunda o comisión de presupuesto.
3. Desarrollar los servicios de forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor, además atender de forma directa y personal.
4. El contratista se obliga a cumplir en forma eficiente y oportuna las labores encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas del contrato.
5. Suministrar toda la información requerida por el supervisor del contrato.
6. Absolver los conceptos solicitados por la comisión segunda o comisión de presupuesto
7. El contratista se obliga a cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.
8. El contratista se obliga para con la Corporación a contribuir al direccionamiento estratégico del Concejo Municipal de Ibagué, para mantener el reconocimiento en la región por la calidad y modernización en el desarrollo de nuestros procesos con enfoque ético de la gestión pública y cercanía a la comunidad.
9. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
10. Actuar con lealtad, responsabilidad, buena fe y sigilo profesional durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.
13. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado del contrato de prestación de servicios.

14. 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.

V. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el concejo mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. 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.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al concejo, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. 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.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

VI. PRESUPUESTO OFICIAL

El Concejo Municipal de Ibagué tiene presupuestados para esta contratación de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).

VII. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

FUENTE	RUBRO-FUENTE	NOMBRE	VALOR
Recursos corrientes del tesoro	2.01.1.2.02.02.009.2	Otros servicios administrativos del gobierno - UNIDAD APOYO NORMATIVO UAN	$ 12.000.000

VIII. PLAZO DE EJECUCION

El Concejo Municipal de Ibagué establece un plazo máximo de ejecución de **seis (06) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

IX. VALOR DE LA PROPUESTA

Solo se tendrán en cuenta para esta evaluación, aquellos proponentes que presenten propuesta que no sobrepase el presupuesto oficial.

NOTA 1: Este valor deberá contener el valor de todos los gastos en los que pueda incurrir el posible contratista como: impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, papelería, y demás costos propios de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: El proponente asume bajo su costa y riesgo la presentación de la propuesta, por lo tanto, el Concejo Municipal de Ibagué no se hace responsable de reembolso de dineros por ocasión de ello.

X. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Ibagué pagará al contratista **SEIS (06)** pagos en periodo de treinta (30) días calendario, por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) MCTE**, previa presentación de los documentos soportes de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor.

- **DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

La propuesta podrá ser presentada por persona natural y/o jurídica, la cual deberá contener:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el proponente
2. Formato único de hoja de vida diligenciado SIGEP o Función Pública.
3. Formato de Bienes y Rentas
4. Fotocopia Libreta Militar (Si aplica)
5. Fotocopia legible cédula de ciudadanía
6. Formulario de Registro Único Tributario – RUT- actualizado.
7. Soportes de estudios
8. Fotocopia de tarjeta profesional – vigencia (Si aplica)
9. Soportes experiencia laboral
10. Antecedentes medidas correctivas
11. Certificado de antecedentes judiciales, vigente a la fecha de suscripción del contrato (policía).
12. Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente a la fecha de suscripción del contrato (Procuraduría).
13. Certificado de antecedentes fiscales, vigente a la fecha de suscripción del contrato (Contraloría).
14. Examen médico pre ocupacional
15. Constancia de encontrarse al día con el pago al sistema de seguridad social integral (fotocopia de recibos de pago)
16. Certificación bancaria

La omisión de alguno de los documentos que deben acompañar la propuesta, es causal para descalificación y rechazo

NOTA: El proponente se compromete con el Concejo Municipal a renovar los documentos que se llegasen a desactualizar en el transcurso de la contratación.

XII. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. No encontrarse inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar con el Concejo Municipal de Ibagué de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, afirmación que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta
b. La propuesta deberá presentarse en la moneda oficial de la República de Colombia
c. Presentar certificados de estudios y soportes de experiencia
d. No se aceptará propuesta cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error
e. El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al Concejo Municipal de Ibagué para constatar y verificar toda la información en ella suministrada.

XIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

El Concejo Municipal de Ibagué, requiere un TECNICO, que cumpla con los requisitos exigidos por las normas legales establecidas.

XIV. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Se establece como sitio para presentar la propuesta: presidencia del Concejo Municipal de Ibagué, hasta antes de las 14:00 PM del día 12 de enero de 2022.

XV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios de adjudicación tendrán en cuenta lo siguiente:

ANÁLISIS GENERAL Se revisará la propuesta. La que cumpla en todo con los documentos solicitados o esté correctamente diligenciada, se considerará propuesta hábil.

ANÁLISIS ECONÓMICO: La propuesta deberá estar igual o por debajo del presupuesto oficial del Concejo Municipal de Ibagué, por ningún motivo se aceptan propuestas que superen el denominado valor.

ANÁLISIS TÉCNICO El proponente deberá demostrar sus estudios. Con la suscripción del acto se obliga a aplicar sus conocimientos y su experiencia en el desarrollo de las actividades que son objeto de la prestación de servicios de las presentes condiciones generales de contratación.

XVI. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará, siempre y cuando cumpla con los requerimientos de las presentes condiciones generales.

XVII. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, se asignará a la Doctora DALIANED TORRES RIVEROS, Secretaria General (E) - Resolución 001 03-01-2022, o quien haga sus veces, quien se encargará de tomar decisiones técnicas, de aspectos administrativos del contrato, recibir la información y documentación que entregue el contratista en cumplimiento de sus obligaciones y certificar su recibo a satisfacción.

Las funciones que ejercerán el supervisor son todas las estipuladas en la Ley 80/1993.

XVIII. CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA

1. Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
2. Que la oferta supere el valor de la propuesta oficial.
3. Que el oferente no cumpla con el perfil deseado

XIX. LOCALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA PROPUESTA

El lugar de ejecución del servicio requerido será el municipio de Ibagué (Departamento del Tolima), previo acuerdo con la Supervisión Técnica del contrato.

XX. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL CONTRATO.

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, decreto 0810 de 2017 y demás normas concordantes, y las presentes condiciones generales para la contratación

XXI. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato se presenta con las firmas de quienes lo suscriben y su legalización se genera con el pago de estampillas y registró presupuestal.

XXII. IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES A LOS QUE SE ENCUENTRE SUJETO

El proponente una vez suscriba el acto contractual con el Concejo Municipal de Ibagué, deberá asumir los costos de legalización y perfeccionamiento de acuerdo a las normas municipales vigentes.

XXIII. GARANTÍAS A OTORGAR

De conformidad con el decreto 1082 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 decreto en mención no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior, la cuantía del contrato y la

naturaleza del mismo la Entidad prescindirá de la exigencia de garantía de cumplimiento.

RELACIÓN LABORAL.

El CONTRATISTA no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

XXIV. **PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003 se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

EDUARD ALONSO TORO TORO
PRESIDENTE