CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ

ESTUDIO PREVIO

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 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: (...)"

AREA SOLICITANTE	PRESIDENCIA
FECHA DE ELABORACION	10 DE OCTUBRE DE 2022.
RESPONSABLE	EDUARD ALONSO TORO TORO.
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO II 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
PRESUPUESTO OFICIAL	**CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($5.133.333) M/CTE.**
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.
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 contar con una persona natural que tenga experiencia certificada, para lo cual se tendrán los requisitos contenidos en el presente estudio previo y en las condiciones para contratar. El Concejo Municipal de Ibagué, 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.

ANÁLISIS DE LA NECESIDAD

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ

(Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

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.

El concejo municipal tiene una competencia residual frente a las funciones Asignadas por la Constitución o la ley a los municipios. En donde no se señale expresamente si la competencia corrésponde al alcalde o al concejo, se entenderá asignada al concejo. Así
lo consagró, en los siguientes términos, el Parágrafo 2 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994: "Aquellas. funciones Normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia Corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas Corporaciones, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley.

De conformidad con el Articulo 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el
estatuto orgánico del presupuesto; el Concejo Municipal es una sección en el presupuesto municipal y tendrá la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la Corporación y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en

órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

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.

Que el reglamento interno de la corporación pública adoptado mediante la resolución No. 061 de mayo 27 de 2004 modificado por el Acuerdo 022 del 06 de diciembre de 2006 regula lo relativo a las comisiones de la corporación en los siguientes términos:

Artículo 45o. Clases: Durante el período constitucional funcionarán en el Concejo Comisiones Permanentes, Accidentales y/o Especiales. (Art. 25 Ley 136/94).

Parágrafo 1: El Periodo de las Comisiones Permanentes y sus Directivas, será de un año y coincidirá con la elección de la Mesa Directiva de la Corporación.

Parágrafo 2: Las comisiones Permanentes deberán ser elegidas durante los cinco (5)

a su elección, por parte del Presidente de la Corporación, en la fecha que señale la respectiva mesa directiva de cada comisión. La asistencia a las comisiones es obligatoria so pena de incurrir en causal de mala conducta valorable por la Mesa Directiva, la cual a discreción podrá compulsar copias a las autoridades competentes.

Parágrafo 3: También podrá crearse por la Plenaria una Comisión Especial de Ética, conformada por siete (7) Concejales elegidos por la misma, que funcionará al igual que
las Comisiones Permanentes y que se encargara por velar por la conducta de los miembros de la Corporación, para que se desarrolle dentro de los márgenes de la moralidad, y previniendo ante todo exceso o abuso de poder, y cuando algunas de las circunstancias se presentaren, dicha Comisión podrá pronunciarse al respecto ante la Plenaria, dando a conocer de tales hechos a la autoridad competente si es del caso, sin
perjuicio de las sanciones que se establecen en este Reglamento.

Parágrafo 4: Para el funcionamiento de las comisiones se aplicarán las mismas normas
de funcionamiento del Concejo respecto a quorum y asistencia.

Artículo 46o. Comisiones Permanentes: Las Comisiones Permanentes están encargadas de surtir Primer Debate a los proyectos de acuerdo, según los asuntos o negocios de su competencia. (Arts. 25,73 Ley 136/94).

Artículo 47o. Composición de las Comisiones Permanentes: La Comisión Permanente del Plan y de Presupuesto estarán integradas por (7) concejales y la de Institutos por (5) miembros; en ningún caso un concejal podrá pertenecer a dos o más de ellas.

Las Comisiones Permanentes tendrán una Presidencia, una Vicepresidencia y una Secretaría ejercida por los Concejales que conforman la Comisión o en su defecto, este
último por el Secretario de la Corporación si lo considera pertinente el Presidente de la misma.

Parágrafo: La participación en el trabajo de las Comisiones Permanentes es una función inherente a la dignidad de Concejal. La asistencia al estudio y a los debates de los asuntos pertinentes a los concejales, es personal. En ningún caso se admite ser representado por otra persona.

Artículo 48o. Integración: El Concejo integrará las siguientes Comisiones Permanentes:

1. Comisión Primera o del Plan.
2. Comisión Segunda o de Presupuesto y de Asuntos Fiscales.
3. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales o de Institutos

Descentralizados. Parágrafo único: La Presidencia de cada Comisión será ocupada por designación de la mayoría de los integrantes de la respectiva Comisión Permanente para un período de un (1) año.

En ausencia absoluta del titular lo reemplazará el Vicepresidente quien terminará el período y se nombrará un nuevo Vicepresidente. El Presidente o quien haga sus veces
no será reelegido para el período siguiente. La elección se hará en sesión convocada para el efecto, como primer punto del Orden del Día de la Comisión, surtido lo cual se continuará con el Primer Debate a los proyectos que se hayan programado.

Artículo 49o. Comisión Primera o del Plan: Su función básica es surtir el Primer Debate a los proyectos de acuerdo relacionados con los siguientes asuntos:

1. Adoptar los correspondientes Planes y Programas de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.
2. Plan de Inversiones y sus mecanismos de control y seguimiento.
3. Dar Primer Debate en Sesión Conjunta con la Comisión Segunda, al Proyecto de Presupuesto del Municipio y sus modificaciones. La Presidencia del Concejo nombrará ponentes de cada una de estas comisiones.
4. Estatuto de Valorización.
5. Reformas administrativas de la Administración Central del Municipio.
6. Los relacionados con el control, preservación y defensa del Patrimonio Ecológico y del Medio Ambiente. (Art. 313,9. C.P.).
7. Emitir conceptos sobre la ejecución de obras y/o programas que no están incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones, cuando tengan por finalidad la prevención de algún peligro que pueda afectar la integridad de la población o cuando la urgencia del mismo así lo demande.

Artículo 50o. Comisión Segunda o de Presupuesto y de Asuntos Fiscales: Su función básica es surtir el Primer Debate a los proyectos de acuerdo relacionados con los siguientes asuntos:

1. Presupuesto Municipal. Dar Primer Debate en Sesión Conjunta con la Comisión Primera al Proyecto de Acuerdo de Presupuesto y sus modificaciones. La Presidencia del Con cejo nombrará ponentes de cada una de estas comisiones.
2. Dictar las normas orgánicas del Presupuesto Municipal y expedir anualmente el Presupuesto de Rentas y Gastos, el cual deberá corresponder al Plan de Desarrollo Municipal de conformidad con las normas orgánicas de Planeación (Art. 32,1 0. Ley 136/94).
3. Impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, reducciones, exenciones y redistribución por programas e incrementos de tales gravámenes.
4. Lo relacionado con la celebración de contratos con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y el Plan Municipal de Desarrollo. (Art. 355 C.P.). 5. Rendir informe trimestral al Concejo sobre el estado de Presupuesto y su ejecución por parte de la Administración Presentar, además, las sugerencias y observaciones que considere oportunas
6. Presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario Municipal, con el fin de mantenerlo actualizado.
7. En materia laboral lo relacionado con escalas de remuneración para los servidores públicos del Municipio.

los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde para celebrar los respectivos contratos y convenios interadministrativos.

Artículo 51o. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales o de Institutos Descentralizados: Su función básica es surtir el Primer Debate a los proyectos de acuerdo relacionados con los siguientes asuntos:

1. Educación, cultura, recreación, salud, seguridad, bienestar social, vivienda, transporte y tránsito, bienestar laboral, servicios administrativos, servicios públicos, recreación, deportes, derechos humanos.
2. Determinar la estructura del Concejo, de la Personería, de la Contraloría y organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (Art. 313,6 C. N.; Art. 32.9 Ley 136/94. Art. 157 y 18 l).
3. Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular lo referente a fijación de requisitos de desempeño de los empleos. (Art.313 No 6. Ley 136/94).
4. Crear, suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, así como la creación, fusión o supresión de cargos.
5. Creación de establecimientos públicos y Empresas Industriales o comerciales y autorizar la constitución de Sociedades de Economía Mixta (Art. 313,6. Ley 136194).
6. Códigos, estatutos y reglamentos generales con excepción de los planes que conocen las Comisiones Primera y Segunda.
7. La preservación y defensa del Patrimonio Cultural, Artístico e Histórico. (Art.313,9. Ley 136/94).
8. Los demás asuntos no asignados expresa o claramente a otra Comisión Permanente.

Artículo 52o. Autorizaciones: De los Proyectos de Autorizaciones conocerán las Comisiones Permanentes según las materias de su competencia.

Artículo 53o. Concepto Previo: Cuando durante el estudio en comisión de un proyecto de acuerdo se encontrará que contiene materias propias de otra Comisión Permanente, se solicitará de inmediato el concepto de dicha comisión en lo atinente.

Si el concepto no llegare a la comisión antes del Primero o Segundo Debate, según el caso, la respectiva comisión, dentro de su autonomía y responsabilidad, o la Plenaria si
el proyecto está en segundo debate, darán curso al estudio del proyecto, sin que la ausencia de tal concepto sea motivo de devolución o suspensión del debate.

Parágrafo: Los Conceptos no obligan, más si orientan el debate.

Artículo 54o. Comisión Accidental: Son Comisiones Accidentales las que se designen para llevar mensajes orales o escritos a personas o entidades de derecho público o privado, las que se integran para vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo, las que se nombran para el escrutinio de las votaciones, las que se designan para allegar informes sobre asuntos de interés público y las que se nombran para representar al Concejo en actos o certámenes oficiales o privados.

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, con base en las siguientes reglas:
(...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(...)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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: 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 **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($5.133.333) 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

profesionales y de apoyo a la gestiön con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto de contrato siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área que se trate.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS. (Numeral 2 ARTICULO 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 PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO II 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."

CLASIFICACION	DESCRIPCION
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios Profesionales.

2.2.2. Plazo de Ejecución: DOS (02) meses. Y DIECISIETE (17) DIAS

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El lugar de ejecución es el Municipio de Ibagué- Tolima.

2.2.4. Valor estimado del contrato: CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($5.133.333) M/CTE.

2.2.5. Fuente de Financiación: Recursos Corrientes del Tesoro

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	$ 5.133.333

2.2.6. FORMA DE PAGO EL CONCEJO REALIZARÁ **DOS (02) pagos en periodo de**

($2.000.000)M/CTE Y PAGO POR VALOR UN MILLON CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. ($1.133. 333) M/CTE. cada uno previa presentación de los documentos soportes de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor.

2.2.7. SUPERVISIÓN:

Nombre del interventor o supervisor:	**JUAN ESTEBEN ESPINEL**
Dependencia:	Secretario General – Concejo Municipal

2.2.8. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Prestar los servicios profesionales conforme a la formación académica 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 los casos de carácter especializados asignados por la comisión segunda o comisión de presupuesto.
4. Absolver los conceptos solicitados por la comisión segunda o comisión de presupuesto.
5. Prestar asesoría, orientación y revisión a los asuntos de su profesión que determine el supervisor del contrato.
6. Presentar los conceptos y absolver las consultas de carácter especializado que formula la comisión segunda o comisión de presupuesto a través del supervisor.
7. 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.
8. Suministrar toda la información requerida por el supervisor del contrato.
9. El contratista se obliga a cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.
10. 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.
11. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
12. Actuar con lealtad, responsabilidad, buena fe y sigilo profesional durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.
15. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado del contrato de prestación de servicios.
16. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social

vigentes.

2.2.9. 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, comunicar al 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.

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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Los servicios técnicos 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.

del Concejo.

Parágrafo 1. En el evento en que aún no se hallen constituidas las Comisiones Permanentes, el Presidente podrá nombrar Comisiones Accidentales encargadas de surtir el Primer Debate los proyectos de acuerdo. En este caso, el informe respectivo llevará las firmas del Coordinador de la Comisión del Ponente.

Parágrafo 2. La comisión accidental finalizará cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1 Presentación de informe final aprobado por la Plenaria.
2. Vencimiento del período constitucional del Concejo.
3. Cuando no se haya solicitado prórroga antes del vencimiento de los tres (3) meses de qué trata el numeral 4 del Artículo 25 de ésta resolución.
4. Cuando no se haya reunido en un término de un (1) mes a partir de la notificación de la Comisión Accidental.
5. Cuando no se haya presentado informe a la Plenaria antes del vencimiento de los tres (3) meses de que trata el numeral 4 del Artículo 25 de este reglamento.

Parágrafo 3. Las proposiciones que soliciten la creación de una comisión accidental se deben presentar con un día de antelación ante la Secretaría General del Concejo, quien las distribuye entre los Concejales con antelación a la consideración en plenaria.

Artículo 55o. Informes de Comisiones: a) Los informes de las Comisiones Permanentes se presentarán por escrito con la firma del Ponente del proyecto. Cuando hubiere una opinión diferente de uno o más de los Ponentes ésta se presentará por separado. Todo informe termina con una proposición sobre la suerte del proyecto sometido a estudio. b) Los informes de las Comisiones Accidentales irán suscritos por la mayoría de los concejales actuantes.

Según las funciones asignadas por Ley y en el Reglamento interno del Concejo Municipal a las Comisiones permanentes, y teniendo en cuenta el periodo de sesiones ordinarias, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que se adelanten durante el periodo de receso, se hace necesario contratar el personal que hará parte de las Unidades de Apoyo Normativo que apoyará la labor de la **Comisión Segunda o Comisión del presupuesto.**

Para la realización de los objetivos descritos anteriormente, la Presidencia del Concejo Municipal, requiere la prestación de apoyo a la gestión de un **Profesional**, 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 II de la comisión primera o Comisión del plan 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 del 2007, y el decreto 1082 del 2015, que establece lo siguiente: contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos profesionales que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las entidades estatales pueden

	la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1° del artículo 5° de la ley 80 de 1993.
TIPIFICACION DEL RIESGO	**RIESGO FINANCIERO**
Estimación del riesgo	Devaluación del peso colombiano. Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre la pérdida de su poder adquisitivo, se advierte que los proponentes al momento de la elaboración de la oferta económica deben realizar los cálculos incluyendo la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano, teniendo en cuenta que al momento de presentar la oferta el contratista asume este fenómeno y durante la ejecución del contrato no podrá presentar reclamaciones sobre este concepto.
Asignación del riesgo	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	En la matriz de riesgo se advierte que la devaluación del peso es una contingencia estudiada por el contratista al momento de la elaboración de la oferta, por lo tanto, la entidad no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.
Justificación	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y así lo certifica el DANE, el contratista debe realizar su análisis financiero a fin de determinar cómo conserva el valor de su oferta sin que se deprecie, de tal manera que cuando presente su propuesta al Estado, ya incluya esta variable. De igual manera le permite hacer propuestas sacrificando este componente con el fin de que le adjudique el contrato y de esta manera asumiendo el riesgo devaluativo del peso.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD FESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, articulo 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 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

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

Idoneidad y Experiencia

- ***Idoneidad***

1. Acreditar estudios profesionales.

- **Experiencia especifica**

Acreditar mínimo Un (01) año de experiencia.

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

ANÁLISIS DE RIESGOS: 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 el concejo no tiene facultad para transar apartes normativos.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO TRIBUTARIO**
Estimación del riesgo:	El contratista al momento de presentar su propuesta deberá incluir los de que todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen antes de la presentación de la oferta quedan incluidos en la misma.
Asignación del riesgo:	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	En la minuta del contrato a suscribirse por la partes se deberá consagrar una cláusula que estipule expresamente que el contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta.
Justificación	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ

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)

En ese sentido, y de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actualmente Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio –AELC (EFTA)-, y los Estados Unidos. Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios.

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. 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 selección de contratación directa y de mínima cuantía.

EDUARD ALONSO TORO TORO
PRESIDENTE