



CONCEJO MUNICIPAL DE 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	23 DE JUNIO DE 2023.
RESPONSABLE	FERNEY VARÓN OCHOA
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO (II) DE LA COMISION PRIMERA COMISION DEL PLAN 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 PRIMERA.
PRESUPUESTO OFICIAL	VALOR: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$19.810.000) M/CTE.
PLAN ANUAL DE ADQUISICION	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.1 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.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

Que el Concejo Municipal de Ibagué, de acuerdo con la Ley 136 de 1994 y reglamentarias, le corresponde: 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 los informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades Descentralizadas municipales, al contralor o al personero, así Como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para Que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos Relacionados con la marcha del municipio. 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 las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera Municipal y demás centros poblados de importancia, fijando el Respectivo perímetro urbano. 6. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los Predios o domicilios. 7. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, Impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley. 8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. 9. Organizar la contraloría, la personería y dictar las normas Necesarias para su funcionamiento. 10. Dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir Anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá Corresponder al Plan Municipal o Distrital de desarrollo, en Conformidad con las normas orgánicas de planeación.

Que el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Ibagué, en su artículo 53, adoptado mediante el Acuerdo 010 de 01 de agosto de 2022, se contemplan las siguientes funciones del Presidente:

1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan o delegar su representación. 2. Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general. 3. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra la decisión cualquier Concejal puede apelar en la plenaria y esta adoptar posición. 4. Convocar a través del secretario general y presidir las sesiones de plenaria del Concejo y decidir las dudas de interpretación que acerca de éste se susciten. 5. Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación (Artículo 26. Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 16 de la ley 1551 de 2012). 6. Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario General y a los subalternos si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes. Para tal efecto, presentar juramento. (Artículos 36 y 49 de la Ley 136 de 1994). 7. Designar al ponente (s) de los proyectos de acuerdo y al coordinador de ponentes cuando fueren dos o más, los designados para un mismo proyecto de acuerdo. (Artículo 73. Ley 136 de 1994). 8. Requerir a los coordinadores de ponentes para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento. 9. Presentar informe de su gestión a la Plenaria del Concejo, en la última Sesión del mes de noviembre de cada año. Este informe contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes (Artículo 59 de la Ley 1757 de 2015). 10. Rechazar todo proyecto de acuerdo que no se refiera a una misma materia e inadmitir las disposiciones



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

modificaciones que no se relacionen con ella una vez haya surtido el proceso en la comisión correspondiente, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la Corporación. (Artículo 72 de la Ley 136 de 1994). **11.** Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su inclusión en el proyecto de acuerdo del presupuesto general. **12.** Recibir las renunciaciones presentadas por los Concejales y pasarlas a la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo. De no estarlo, pasarlas al Alcalde. Recibir, así mismo, la renuncia del Secretario General. (Artículo 53, Ley 136 de 1994). **13.** Disponer de las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal. (Artículo 56, Ley 136 de 1994). **14.** Hacer efectivo el cese de funciones de un concejal por la declaratoria de interdicción judicial. (Artículo 57, Ley 136 de 1994). **15.** Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los Concejales. (Ley 136 de 1994, artículos 54, 59, 60 y 61; Constitución Política, artículo 134, vacancias temporales –licencia de maternidad de que trata la Ley 2148 de 2002). **16.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de vacancia absoluta, llamar al candidato no elegido en la misma lista, en orden de inscripción sucesiva y descendente, para que tome posesión del cargo vacante que corresponda, previa certificación que emita la autoridad competente. (Constitución Política, artículo 134 modificado por el artículo 4 del acto legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994, artículo 63). **17.** Presidir la Mesa Directiva de la Corporación. **18.** Actuar como ordenador del gasto y del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la estructura orgánica del presupuesto, excepto aquellos que sean de competencia de la mesa directiva. **19.** Celebrar a nombre de la Corporación los contratos, a que haya lugar, de acuerdo a la observación de las normas contenidas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. **20. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes** y coordinar con el Comandante de Policía, la seguridad al interior del Concejo. **21.** Someter a discusión y firmar las actas de la Corporación. **22.** Una vez que la Jurisdicción Contencioso-Administrativa disponga la suspensión provisional de la elección de un concejal, el Presidente del Concejo declarará la vacancia temporal y dispondrá las medidas conducentes a hacer efectiva la suspensión de funciones del mismo, durante el tiempo de la suspensión. **23.** Firmar los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo. **24.** Remitir al Alcalde para su sanción los proyectos de acuerdo aprobados en segundo debate, dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación. (Art 73 ley 136 de 1994). **25.** Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconvenientes formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione dentro de los 8 días siguientes. (Artículo 79, Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 4 de la Ley 177 de 1994). **26.** Designar el coordinador y los integrantes de las comisiones accidentales. **27.** Vigilar que el Secretario General y los demás funcionarios de la Corporación, cumplan debidamente sus funciones y deberes. **28.** Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto de la Corporación, en su calidad de ordenador del gasto. **29.** Requerir a los Presidentes de las Comisiones Permanentes o de las Comisiones Accidentales para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que les han sido fijado. **30.** Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas los documentos o informes relacionados directamente con asuntos de interés público tramitados por la Corporación. **31.** Coordinar el seguimiento a los acuerdos expedidos por el Concejo que en el articulado ordenen su reglamentación, o la presentación de informes, la creación de comités, políticas públicas, entre otras para el cumplimiento por parte de la Administración. **32.** Declarar, mediante acto motivado, que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los Concejales o alguno de ellos concurran a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

manera no presencial y semipresenciales. (Artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y artículo 23, parágrafo 3 de la Ley 136 de 1994). **33.** Las demás contempladas en la Constitución, la ley y este reglamento.

ARTÍCULO 119. COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES:

Comisión Permanente del Plan y de Presupuesto estarán integradas por los 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 por 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 función inherente a la dignidad de Concejal. La asistencia al estudio y a los debates sobre los asuntos pertinentes a los Concejales, es personal. En ningún caso se admite ser representado por otra persona.

ARTÍCULO 120. SESIÓN DE COMISIÓN PERMANENTE: Es aquella en que se realiza el primer debate a los proyectos de acuerdo y se tratan aquellos asuntos que la Corporación determine pertinentes en el cumplimiento de sus funciones. En sesión especial se reciben las citaciones y declaraciones orales o escritas, que se hubieran formulado a las personas naturales o jurídicas sobre los hechos relacionados directamente con asuntos de interés público. Aprobada la citación, el Secretario General la comunicará a la persona indicada por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la realización de la misma, anexando cuestionario correspondiente y advirtiéndole las consecuencias jurídicas de su renuencia a dar cumplimiento con aquella.

Se podrán adelantar sesiones conjuntas en las respectivas comisiones permanentes en los temas que se consideren inherentes a su competencia.

ARTÍCULO 121. INTEGRACIÓN. El concejal integrará una de las siguientes comisiones permanentes:

- I. Comisión Primera o del Plan.
- II. Comisión Segunda o de Presupuesto y de Asuntos Fiscales.
- III. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales o de Instituciones Descentralizadas.

También funcionarán las comisiones especiales y legales:

- I. Comisión de Ética.
- II. Comisión para la Equidad de la Mujer.

PARÁGRAFO 1. Cada Comisión Permanente, Legal, accidental o especial, deberá contar con una Mesa Directiva. Para las Comisiones permanentes y la comisión legal



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

para la equidad de la mujer la Mesa Directiva estará conformada por un Presidente, un Vicepresidente elegidos por un año, el cual coincidirá con el periodo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal; sin la posibilidad de ser reelegidos.

PARÁGRAFO 2. Instalación y sesiones. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer se instalará en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles después de la instalación de la mesa directiva del Concejo Municipal y se reunirá por convocatoria de su Mesa Directiva, como mínimo una vez al mes o cuando lo considere necesario. Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por mayoría simple.

PARÁGRAFO 3: La Presidencia de cada Comisión será ocupada por designación de la mayoría de los integrantes de la respectiva Comisión Permanente para un periodo de un (1) año

En ausencia absoluta del titular lo reemplazará el Vicepresidente quien terminará el periodo y se nombrará un nuevo Vicepresidente. El Presidente o quien haga sus veces no será reelegido para el periodo 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 han programado.

ARTÍCULO 122. COMISIÓN PRIMERA O PLANES, PROGRAMAS Y TIERRAS
función básica de esta comisión surtir el primer debate a los proyectos de Acuerdos relacionados con los siguientes asuntos:

1. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, 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 estén incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones, cuando tengan como finalidad la prevención de algún peligro que pueda afectar la integridad de la población o cuando la urgencia del mismo así lo demande.
8. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales, la asignación o cambio de uso de suelo de inmuebles, cuando el Concejo es competente para ello.



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

9. Conocer de los proyectos de acuerdo de autorización de facultades pro temp al Señor Alcalde de conocimiento de la comisión.
10. De los proyectos de acuerdo encaminados a determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera municipal y fijando el respectivo perímetro urbano. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios urbanos.
11. La reglamentación de los usos del suelo y del espacio público dentro de los límites que fije la Ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
12. Todo lo relacionado a los procesos de vivienda y su titulación y de manera especial los destinados para la vivienda de interés social.
13. Los proyectos que presente el Alcalde sobre planes y programas de desarrollo económico o social, de obras públicas.
14. Conocer de los proyectos de Acuerdo presentados por los Concejales que tengan incidencia sobre los planes y programas ya aprobados.
15. Estudiar los proyectos sobre creación de barrios, previo concepto de Planeación Municipal y Curadurías para asignarles su respectivo nombre.
16. Conocer los planes y programas relacionados con las comunas, corregimientos, zonas de expansión, modificaciones al Plan de ordenamiento territorial, desarrollo físico de las áreas rurales y división territorial del Municipio.
17. Plan vial del Municipio.
18. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación Municipal Mesa Directiva.

ARTÍCULO 123. COMISIÓN SEGUNDA O DE PRESUPUESTO. La función básica de esta comisión 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 Concejo 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, 1º de la 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 de Fines 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.



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

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 estén 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.
8. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales y los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde para celebrar respectivos contratos y convenios interadministrativos.
9. Conocer todo proyecto de Acuerdo o Decreto que tenga que ver con el gasto público o que altere el presupuesto vigente.
10. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación en la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 124. COMISIÓN TERCERA O DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y ASUNTOS GENERALES. Es función básica de esta Comisión 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, organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (Art. 313 C. N.; Art. 32.9 Ley 136/94. Art. 157 y 18 I).
3. Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular referente a fijación de requisitos de desempeño de los empleos. (Art. 313 N.º 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 136/94).
6. Códigos, estatutos y reglamentos generales con excepción de los planes, conocen las Comisiones Primera y Segunda.
7. La preservación y defensa del Patrimonio Cultural, Artístico e Histórico.



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

" (Art.313,9. Ley 136/94).

8. Los demás asuntos no asignados expresan o claramente a otra Comisión Permanente.
9. Conocer todo lo relacionado con la movilidad urbana.
10. El transporte público, privado y escolar.
11. Conocer de los proyectos de acuerdo de autorización de facultades pro tempore al Señor Alcalde de conocimiento de la comisión.
12. Adoptar las políticas y propuestas en materia laboral, Empresas Sociales del Estado y entidades descentralizadas.
13. Estudiar los asuntos relacionados con las organizaciones solidarias, junta de acción comunal, juntas administradoras locales y en general lo relacionado con la participación de la comunidad.
14. El fomento, preservación y defensa de la Salud.
15. Código de Policía y Fondo de Seguridad y Convivencia ciudadana.
16. Facultades para la autorización de compra de bienes del Fondo de seguridad.
17. La reforma del reglamento interno de la corporación.
18. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación en la Mesa Directiva.

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 Primer Comisionado del Plan**.

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 que 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), según el acuerdo de 24 de noviembre de 2009, "por el medio del cual se da cumplimiento al establecido en el artículo 78 de la Ley 617 de octubre 6 de 2000 referente a las Unidades de Apoyo Normativo para el Concejo Municipal", de la comisión Primer Comisionado 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 2007 que establece lo siguiente: contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos profesionales que solo puede



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

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 este capacidad de ejecutar el objeto de contrato siempre y cuando la entidad este verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área que se trate.

Para el cumplimiento del objeto contractual y la correcta ejecución, el contratista tiene autonomía e independencia para el desarrollo de las obligaciones. Este contrato tiene subordinación, para lo cual solo requiere de coordinación con el supervisor.

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 PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO (II) DE LA COMISION PRIMERA COMISION DEL PLAN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE PARA DESARROLLAR LAS DEMAS ACTIVIDADES DE LA CORPORACION RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER MISIONAL Y CONTINUIDAD POLITICO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 617 DE 2000, 1551 DE 2012 Y EL ACUERDO MUNICIPAL 025 DE 2009, EN LA COMISION PRIMERA.

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: Cinco (05) meses.

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: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$19.810.000) M/CTE.

2.2.5. Fuente de Financiación: Recursos Corrientes del Tesoro

FUENTE	RUBRO-FUENTE	NOMBRE	VALOR
Recursos corrientes del tesoro	2.1.2.02.02.009.02	Otros servicios de la administración pública n.c.p - UAN	\$19.810.000

2.2.6. FORMA DE PAGO: El Concejo una vez se encuentre aprobado el Plan



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

(Plan Anual Mensual de Caja) pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así: **CINCO (05) PAGOS MENSUALES VENCIDOS**, cada uno por una suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$3.962.000)**, previa presentación de los documentos soportes de pago con el respectivo visto bueno del supervisor.

No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1.	PAGO UNO	\$3.962.000
2.	PAGO DOS	\$3.962.000
3.	PAGO TRES	\$3.962.000
4.	PAGO CUATRO	\$3.962.000
5.	PAGO CINCO	\$3.962.000
TOTAL		\$19.810.000

2.2.7. SUPERVISIÓN:

Nombre del interventor o supervisor:	JUAN ESTEBAN ESPINEL DIAZ
Dependencia:	Secretario General

2.2.8. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Prestar los servicios profesionales conforme a la formación académica a la Comisión Primera o Comisión del Plan.
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 Primera o Comisión del Plan.
4. Absolver los conceptos solicitados por la Comisión Primera o Comisión del plan.
5. Prestar asesoría, orientación y revisión a los asuntos de que determine el supervisor del contrato.
6. Presentar los conceptos y absolver las consultas de carácter especializado que forcen a la Comisión Primera o Comisión del Plan 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 y el 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.



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

perfeccionado del contrato de prestación de servicios.

16. 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.

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 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 que el 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 con 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 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 pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación con los estudios y documentos previos.

LEY 1150 DE 2007



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

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 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 pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

(Decreto 1082 de 2015,)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (Numeral 4 ARTICULO 2.2.1.2.1.1. 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 **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$19.810.000) 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 y la voluntad de las partes, plasmada en el artículo 40 de la ley 80 de 1993.



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

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 PROFESIONAL

2. **Experiencia específica**

Dos (02) años

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)

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.

RIESGO TRIBUTARIO

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.

CONTRATISTA

En la minuta del contrato a suscribirse por la parte 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.

Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de 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 pérdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993.

RIESGO FINANCIERO

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.

CONTRATISTA

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.

Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera



CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

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 PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1. 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 2.2.1.2.3.1.5 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior, la cuantía del contrato, y naturaleza del mismo, la entidad prescindirá de la exigencia de garantía al cumplimiento.

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 y compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y Suiza, 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.


FERNEX VARÓN OCHOA
PRESIDENTE