CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

Ibagué, 26 de agosto de 2024

Señor(a):
JORGE IVAN RIAÑO JAIMES
C.C. 5.823.372 de Ibagué
Calle 8 # 11-22
Ibagué

Asunto: Invitación a presentar propuesta para realización del siguiente PC 118 - **OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COMISION PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y DE ASUNTOS FISCALES Y LOS CONCEJALES QUE LA INTEGRAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES MISIONALES DE CARACTER CONSTITUCIONAL Y LEGAL QUE LE PERMITA PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDOS, DEBATIR LOS QUE SE ENCUENTRAN EN CURSO Y PRESTAR EL APOYO DE CAMPO PARA DESARROLLAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN 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.

Respetado (a) Señor (a):

La Presidencia del Concejo Municipal de Ibagué, ha asumido como estrategia para cumplir con los planes de acción trazados para la vigencia 2024, la suscripción de actos contractuales con personas naturales y/o jurídicas con experiencia, gran sentido de responsabilidad y compromiso.

Por lo anterior, lo invito a presentar una propuesta integral de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que corresponda en su totalidad con las condiciones generales de contratación que adjunto. Propuesta que debe ser presentada antes de las 03:00 PM del día 26 de agosto de 2024.

Cordialmente,

ARTURO CASTILLO CASTAÑEDA
PRESIDENTE

CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

CONDICIONES PARA CONTRATAR

I. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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 y 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, de Conformidad con las normas orgánicas de planeación.

Que el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Ibagué, en su artículo 33, 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 esta 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, presentarán 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 o 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 72de 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 renuncias 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 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 2021). 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 corresponde, 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 ley 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 con 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 su aprobación. (Art 73 ley 136 de 1994). 25. 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 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. Velar 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 haya 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 algunos de ellos concurran a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de 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: 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 120. SESIÓN DE COMISIÓN PERMANENTE: Es aquella en que se surte 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 el cuestionario correspondiente y advirtiéndole las consecuencias jurídicas de la 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 Institutos Descentralizados.

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 para la equidad de la mujer la Mesa Directiva estará conformada por un Presidente y 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 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 122. COMISIÓN PRIMERA O PLANES, PROGRAMAS Y TIERRAS. Es función básica de esta comisión 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 Publicas 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.
8. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales y la asignación o cambio de uso de suelo de inmuebles, cuando el Concejo sea competente para ello.
9. Conocer de los proyectos de acuerdo de autorización de facultades pro tempore 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 y 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 o la 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. 32,1 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.
8. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales y los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde para celebrar los 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 o la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 124. COMISIÓN TERCERA O DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE 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 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 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, juntas 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 o la Mesa Directiva.

Para el desarrollo de la actividad, aquí encomendada, dando aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual estableció la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura ésta que fuera ampliada por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, normatividad que determinó la modalidad de selección de contratación directa para la 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, EL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE, 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 los concejales pertenecientes a la comisión segunda o comisión de presupuesto o asuntos fiscales.

Para la realización de los objetivos descritos anteriormente, la Presidencia del Concejo Municipal, requiere la prestación de servicios 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), según el acuerdo 025 de 24 de noviembre de 2009, "por el medio del cual se da cumplimiento a lo 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 presupuesto o asuntos fiscales 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. Para el cumplimiento del objeto contractual y la correcta ejecución, el contratista tiene autonomía e independencia para el desarrollo de las obligaciones. Este contrato no tiene subordinación, para lo cual solo requiere de coordinación con el supervisor.

II. OBJETO DE LA INVITACION

PC 118 - **OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COMISION PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y DE ASUNTOS FISCALES Y LOS CONCEJALES QUE LA INTEGRAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES MISIONALES DE CARACTER CONSTITUCIONAL Y LEGAL QUE LE PERMITA PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDOS, DEBATIR LOS QUE SE ENCUENTRAN EN CURSO Y PRESTAR EL APOYO DE CAMPO PARA DESARROLLAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN 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.

III. MODALIDAD 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.

IV. OBLIGACIONES 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 segunda o 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 de presupuesto.
4. Absolver los conceptos solicitados por la comisión segunda o 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 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 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 **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE.**

VII. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

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	$9.000.000. M/CTE

VIII. PLAZO DE EJECUCION

El Concejo Municipal de Ibagué establece un plazo máximo de ejecución de **TRES (03) 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 una vez se encuentre aprobado el PAC (Plan Anual Mensual de Caja) pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así: TRES (03) PAGOS MENSUALES VENCIDOS, cada uno por la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), 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	$3.000.000
2.	PAGO DOS	$3.000.000
3.	PAGO TRES	$3.000.000
	TOTAL	$9.000.000

Previa presentación de los documentos soportes de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor: **1.** Informe de supervisión y sus anexos. **2.** Fotocopia los actos contractuales, actas adicionales y actas modificatorias, etc. **3.** Documento equivalente **4.** Copia del RUT. **5.** Oficio remisorio a contratación. **6.** Acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar Fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa.

PARAGRAFO SEGUNDO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente.
PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.
PARAGRAFO CUARTO. Los pagos del presente acto contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

XI. 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. Hoja de vida actualizada en el SIGEP II con firma, ciudad y fecha.
3. Documentos que acrediten la formación Académica
4. Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad
5. Copia del documento de identificación
6. Copia de la tarjeta o matrícula profesional
7. Para los abogados, certificado de antecedentes Disciplinarios y Vigencia (Consejo Superior de la Judicatura); Para los ingenieros, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (COPNIA) y Para otras profesiones (cuando aplique)
8. Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser: Copia legible de la libreta militar o Certificación provisional en línea.
9. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 1 mes.
10. Copia legible del Registro Único Tributario – RUT
11. Certificado de afiliación como cotizante independiente al Sistema General de Seguridad social (SALUD Y PENSIÓN), con una vigencia no mayor de un (1) mes de expedido. **(NO SE ACEPTAN PLANILLAS DE PAGO Y NO SE ACEPTAN FORMULARIOS DE AFILIACIÓN)**
12. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
13. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)
14. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
15. Certificación de Medidas Correctivas.
16. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
https://www.redam.gov.co/
17. CONSULTA DE INHABILIDADES - condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
18. Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de interés ingresos totales año 2023 (Diligenciar en el aplicativo de la Función Pública) **con novedad de ingreso.**
https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 (Las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de interés, deben coincidir en información y valores).
19. Examen médico ocupacional, debe cubrir la vigencia total del año 2024. (***fecha de expedición mínimo 2022***)
20. Adjuntar pantallazo de inscripción a SECOP II, donde se verifique perfil inscrito como proveedor.
21. Los contratistas que ingresen por UAN deberán aportar el formato de postulación UAN con firma original.
22. Allegar las estampillas en la fecha indicada previo requerimiento.

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 PROFESIONAL sin experiencia requerida, 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 03:00 PM del día 26 de agosto de 2024.

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 al Doctor **JUAN ESTEBAN ESPINEL DIAZ** Secretario General 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.

XXIV. 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.

XXV. 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.

ARTURO CASTILLO CASTAÑEDA
PRESIDENTE