CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

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: (...)"

1. FECHA DE ELABORACION	10 DE DICIEMBRE DE 2024.
2. COMPETENCIA	Nombre completo: **ARTURO CASTILLO CASTAÑEDA** Cargo: Ordenador del gasto - Presidente Concejo Municipal de Ibagué. Acta de posesión del 02 de enero de 2024.
3. PRESUPUESTO OFICIAL	VALOR: CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE.
4. 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.
5. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre completo: **JUAN ESTEBAN ESPINEL DÍAZ** Cargo: Secretario General – Concejo Municipal de Ibagué.
6. CDP	No. CDP:**000453** Fecha expedición: 10 de diciembre de 2024. Código: 2.1.2.02.02.009.03 "Servicios de la administración pública"
7. DEPENDENCIA	PRESIDENCIA
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
9. 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.
10. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	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, articulo 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, articulo 134 modificado por el artículo 4 del acto legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994, articulo 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) dias 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.

	Que de acuerdo con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, se hace necesaria la elaboración y suscripción de un estudio previo del objeto a contratar realizado por la entidad respectiva, con anterioridad a la firma del contrato. De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y transparencia. El Concejo Municipal de Ibagué es un órgano político-administrativo y de control político, con Autonomía Contractual, Administrativa y Presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes. El Concejo Municipal de Ibagué, cuenta con varios equipos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades diarias, así como aquello especiales para la transmisión y grabación de las sesiones que se adelantan en el cumplimiento de sus funciones, equipos estos que necesita de actualización y soporte con la finalidad de contribuir al mejoramiento de los mismos para un óptimo prestación de servicios, es por ello que, uno de sus objetivos principales es propender por la actualización y mantenimiento de los equipos tecnológicos, de modo que, se puedan suplir de manera eficiente las necesidades diarias en la entidad. El Concejo Municipal, dentro del proceso de fortalecimiento de la infraestructura tecnológica ha venido adquiriendo, en diferentes procesos de contratación, equipos de cómputo tales como, Computadoras, impresoras, los cuales deben mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento para atender las necesidades de la comunidad. Para atender estas necesidades, es vital que se inspeccione y analice los computadores, impresoras y demás equipos tecnológicos con los que cuenta la entidad. Se trata de un trabajo minucioso que implica revisar cuidadosamente tanto el aspecto físico como el funcionamiento interno de los dispositivos electrónicos, sin descuidar el respaldo de toda la información importante antes de hacer cualquier cambio en el software, si llegara a ser necesario. En este sentido, también es importante no olvidar la revisión de periféricos como teclados, Mouse, pantallas que puedan estar en mal estado, ya que estos elementos juegan un papel crucial en nuestro día a día y en el cumplimiento de las funciones del Concejo. De esta forma, no se debe pasar por alto la prestación de servicios profesionales que brinde soporte y mantenimiento a los equipos tecnológicos, para el caso de los computadores portátiles y las Impresoras. Estas acciones son esenciales para prevenir posibles fallos y asegurar un rendimiento óptimo de los dispositivos, contribuyendo así a una mayor productividad en el uso cotidiano de la tecnología por parte de los usuarios y, en última instancia, a la eficacia global de la entidad. La entidad requiere atender las solicitudes de servicio

	demandados por los funcionarios, en virtud de esto es necesario complementar con un servicio técnico debidamente capacitado para la recepción, y atención oportuna a los incidentes propios del uso. El mantenimiento integral de los equipos informáticos tanto en la modalidad preventiva como correctiva garantiza a la entidad cubrir los posibles riesgos de daños originados por el uso incorrecto, falla en el fluido eléctrico o por el deterioro debido a la operación de los equipos. En la actualidad el Concejo Municipal dentro de su inventario de equipos electrónicos cuenta con un aproximado de 20 Computadores, 2 Computadores Portátiles, 1 Impresora con sistema de recarga continua y 14 impresora con sistema laser y 6 escáner, estos equipos requieren de soporte y mantenimiento con el fin de mantener la infraestructura de tecnología en operación, pues son equipos de vital importancia para el normal funcionamiento de la Entidad, en esta temporada de cierre de vigencia y consolidación de informes de gestión. El uso continuo de los bienes hace que estos sufran deterioro, por lo que, se debe procurar por el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos, realizando su revisión para atender periódicamente sus elementos y componentes. En virtud de lo anterior y debido a que el Concejo Municipal no cuenta con el personal idóneo para que brinde soporte y mantenimiento a los equipos de cómputo, Impresoras y el sistema de sonido; se hace necesario adelantar el proceso de contratación para atender las necesidades de la entidad. La necesidad planteada puede ser satisfecha a través de la contratación con una persona natural que cuente con las condiciones técnicas, experiencia e idoneidad que le permitan desarrollar el objeto contractual descrito Que el presidente del Concejo Municipal dejo constancia escrita de la idoneidad y experiencia de la persona que realizara el apoyo, lo anterior de conformidad con el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013. Que, así las cosas,. se evidencia que en el Concejo Municipal de Ibagué no existe cargos de carrera administrativa para atender la necesidad requerida respecto del desarrollo de las actividades a contratar, por lo que se requiere la contratación de una persona para el efecto. Que, en consideración a lo anterior, dichos aspectos permiten concluir que el CONTRATISTA es una persona que cuenta con la experiencia e idoneidad necesaria para el desarrollo del objeto contractual, consulta la necesidad de la Entidad, reúne los requisitos exigidos por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1510 de 2013, decreto 1082 de 2015 y se ajusta a los requerimientos exigidos por la Administración Municipal para tal fin. Que el Concejo Municipal de Ibagué requiere contar con una persona que cumpla con las actividades relacionadas con PC 187 OBJETO: EL CONTRATISTA, DE MANERA INDEPENDIENTE SIN SUBORDINACION O DEPENDENCIA, SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO SOPORTE Y

	MANTENIMIENTO EN LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE. Que con base en lo establecido en el artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9, 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. Por lo anterior el Concejo Municipal de Ibagué con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa para satisfacer la necesidad anteriormente identificada cuyo objeto es PC 187 OBJETO: EL CONTRATISTA, DE MANERA INDEPENDIENTE SIN SUBORDINACION O DEPENDENCIA, SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO EN LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE. ANALISIS DE LA CONVENIENCIA. Que las anteriores consideraciones, motivan la conveniencia en la contratación de un apoyo en competencias laborales con experiencia en mantenimientos técnicos de equipos de sistemas. Así mismo es conveniente para el Concejo Municipal contar con un profesional con experiencia e idoneidad por las siguientes consideraciones: Las autoridades están en la obligación de procurar el cumplimiento de los fines del estado previstos en el artículo 2 de la constitución Política. Las autoridades deben tener presente que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones" (art 209 CP) En artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 señala: Deberes. Son deberes de todo servidor público. 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por el funcionario competente (...) Los procesos jurídicos en los que sea parte el Concejo Municipal deben sujetarse a lo dispuesto en la Constitución Política, y

<table>
<tr><td></td><td>demás normas reglamentarias aplicables que correspondan según el régimen jurídico colombiano, deben estar acompañados por una persona experta en el tema

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.</td></tr>
<tr><td>b. CLASIFICACION UNSPSC</td><td><table><tr><th>CLASIFICACION</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>80111701</td><td>SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>c. PERFIL DEL PROFESIONAL</td><td>Profesión: PROFESIONAL INGENIERIA DE SISTEMAS Experiencia Tres (03) años</td></tr>
<tr><td>d. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>PC 187 <u>OBJETO:</u> EL CONTRATISTA, DE MANERA INDEPENDIENTE SIN SUBORDINACION O DEPENDENCIA, SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO EN LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE</td></tr>
<tr><td>e. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</td><td>EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONCEJO, además de lo establecido en el objeto del contrato, a lo siguiente:
1. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
6. Tener presente en todas sus actuaciones los intereses del Concejo y obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales.
7. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas del Concejo sin que se constituya una relación laboral. Así mismo deberá garantizar durante la ejecución del contrato, la</td></tr>
</table>

	disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, celular con minutos, internet y/o transporte, pero sin limitarse a estos. **8.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo Municipal. **9.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Concejo en el momento en que sea requerido por el mismo para alguna actuación posterior que sea necesaria. **10.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **11.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato con plena autonomía, pero con atención a los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad. **12.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
f. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**	**1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. **2.** Cumplir las actividades encomendadas, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. **3.** Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo. **4.** Realizar la limpieza de cada uno de los componentes de los equipos (Limpiar de forma interna como externa los equipos con elementos especiales, Eliminar el polvo de los componentes internos (soplar), Limpiar el teclado y el mouse de ser necesarios desmontar y montar las piezas del mismo, Verificar y limpiar la tarjeta lógica Motherboard, esta limpieza debe hacerse con limpia contactos, Limpiar, y lubricar los ventiladores, Lubricación de las partes mecánicas, Verificación, ajuste, lubricación y limpieza interna y externa de las impresoras, **5.** Realizar la Revisión y atención de los adaptadores de corriente de los portátiles, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores y partes de uso constante. **6.** Realizar listado de necesidades, así como elaborar las fichas técnicas en donde se especifique estado del equipo, nombre, marca, características, concepto técnico, vida útil, elementos y/o componentes y cantidades requeridos para el mejoramiento de los equipos de cómputo y sonido de la corporación. **7.** Realizar la revisión y copia de seguridad de los equipos de cómputo de la entidad. **8.** Brindar el mantenimiento a los softwares instalados en los equipos de la entidad (Limpieza de disco duro, Borrar los archivos con extensión, TMP, Ejecutar los programas de verificación y compactación del disco duro (Scandisk y Defrag), Borrar los archivos Caché y el Historial del Browser de Internet.
g. **OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**	Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONCEJO se obliga especialmente. **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.
h. **RIESGOS LABORALES**	Teniendo en cuenta la actividad contractual, el riesgo se clasifica en: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.
i. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA**	**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA.** **JUSTIFICACION:** Se hace necesario contratar al profesional en mención a través de la Contratación Directa, toda vez, que la modalidad escogida cumple con los siguientes presupuestos: (i) cuando con la suscripción de los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión se busque atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad, (ii) o que siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta, (iii) se requieran conocimientos especializados y, (iv) cuando sea necesaria la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.(Cuando aplique). Por lo tanto, lo conveniente es realizar un Contrato de prestación de servicios, puesto que es una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades desarrolladas con la administración o funcionamiento de una entidad pública pero tratándose de personas naturales, sólo puede suscribirse en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en esa entidad o en caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción. Es claro, entonces, que el contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que tiene como

	objeto una obligación de hacer, que se caracteriza por la autonomía e independencia del contratista, que tiene una vigencia temporal y que no genera prestaciones sociales por tratarse de un contrato estatal y no de una relación laboral.
j. **FUNDAMENTO JURÍDICO**	**LEY 1150 DE 2007** ***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.* (Decreto 1510 de 2013, Articulo 81)
k. **VALOR DEL CONTRATO**	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE.
l. **JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO**	Para establecer el valor del presupuesto se tuvo en cuenta la formación académica, actividades a desarrollar y obligaciones que serán asumidas por el contratista en virtud del objeto del contrato, encaminadas al cumplimiento del mismo, tales como el trabajo a desarrollar, el grado de complejidad de los asuntos que le serán asignados, el plazo de ejecución y la experiencia específica con la que debe contar el profesional para cubrir la necesidad del Concejo Municipal de Ibagué. (Referencia Resolución 008 de 2024).
m. **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: UN (01) PAGO CAUSADO, por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).

	<table><tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1.</td><td>PAGO UNO</td><td>$5.000.000</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$5.000.000</td></tr></table> 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.
n. **FUENTE DE LOS RECURSOS**	<table><tr><th>FUENTE</th><th>RUBRO-FUENTE</th><th>NOMBRE</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>**Recursos corrientes del tesoro**</td><td>2.1.2.02.02.009.03</td><td>Servicios de la administración pública</td><td>$5.000.000</td></tr></table>
o. **ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser[1]: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del AConcejo Municipal de Ibagué. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya

[1]Álvaro Darío Becerra Salazar, Los riesgos en la contratación estatal. Estimación, tipificación y asignación. Leyer. "Al entrar en este ámbito, nos encontramos en terrenos propios de las obligaciones de hacer, (...) es virtualmente imposible medir con un mismo rasero todas las obligaciones de hacer que pueden existir (...) dada la inmensa variedad del contrato con prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos contratos, sería un ejercicio supremamente extenso y casuístico. Conforme a lo expuesto se señalan en este modelo riesgos generales. Es por ello que cada Gerente del Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.

sea directa o indirectamente

(v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes

(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Riesgos asumidos por la entidad contratante:

(i) Mora en el pago por parte del Concejo Municipal de Ibagué: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista

(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe.

(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.

p. ANÁLISIS DE RIESGOS	
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO
Estimación del riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación de alguno 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 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 repararia 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 asi 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.
q. **GARANTÍAS EXIGIDAS**	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 cumplimiento.	

r. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	Persona natural
s. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	EL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE ESTABLECE UN PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE **VEINTE (20) DÍAS** CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL ACTO CONTRACTUAL.
t. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE - UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE.
11. LA INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.	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.

ARTURO CASTILLO CASTAÑEDA
Presidente