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 JULIO DE 2025.
2. COMPETENCIA	Nombre completo: **ANDRES CAMILO ACEVEDO BARRAGAN** Cargo: Ordenador del gasto - Presidente Concejo Municipal de Ibagué. Acta de posesión del 02 de DICIEMBRE de 2024.
3. PRESUPUESTO OFICIAL	VALOR: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) M/CTE.
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre completo: **JUAN ESTEBAN ESPINEL DÍAZ** Cargo: Secretaria General – Concejo Municipal de Ibagué.
5. CDP	No. CDP:**00219** Fecha expedición: 10 de julio de 2025. Código: 2.1.2.02.02.009.03 "Servicios de la administración pública"
6. DEPENDENCIA	PRESIDENCIA
7. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
8. 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, 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, 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) 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. 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, tiene dentro de sus procesos las actividades propias de la misión institucional, asegurando el ejercicio eficaz, eficiente y efectivo del control Político y la Función de estudiar, aprobar los proyectos de acuerdo que lleguen de la administración Municipal o las de iniciativa propia o de la comunidad, velando además por la implementación y permanente mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y están conformados por: Marco Normativo Competencial, Control Político, Participación Ciudadana, Comunicación e Información Pública. En razón a ello se hace necesario brindar apoyo de un ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN DIGITAL, para garantizar apoyo, que requiera la Presidencia del Concejo Municipal de Ibagué, su correcto funcionamiento, cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias, buen desempeño de los procesos y procedimientos por lo cual se hace necesario adquirir los servicios de un personal capacitado e idóneo para el cargo. De acuerdo con lo anterior el CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ, no cuenta con el personal suficiente o con experiencia que sea como ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN DIGITAL; en este sentido el CONCEJO MUNICIPAL DE

	IBAGUÉ, debe adelantar el respectivo trámite administrativo para efectos de contratar un ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN DIGITAL, y tener un equipo de trabajo competente y garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Corporación para la vigencia 2025. En referencia al apoyo PROFESIONAL que garantice de manera oportuna las asesorías, para el buen desempeño de los procesos y procedimientos por lo cual se hace necesario adquirir los servicios de un personal capacitado. Para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales especializados, 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.
b. **PERFIL DEL PROFESIONAL**	Profesión: COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO. Especialista: EN COMUNICACIÓN DIGITAL Experiencia: Dos (02) años
c. **OBJETO CONTRACTUAL**	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR SOCIAL CON ESPECIALIZACION PARA QUE, DE MANERA INDEPENDIENTE, SIN SUBORDINACION O DEPENDENCIA, SE COMPROMETA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS DESDE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACION Y QUE SON DE INTERES DE LA COMUNIDAD.
d. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	***A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*** 1. Prestar acompañamiento en las sesiones ordinarias, extraordinarias que realicen los honorables concejales de Ibagué, con el fin de realizar seguimiento a los temas que se debaten. 2. Asesorar la planificación, organización y coordinación de actividades de recolección de información, que permitan la correcta supervisión de las publicaciones en las redes sociales de la corporación

	3. Asesorar, organizar, diseñar y supervisar las estrategias periodísticas (como campañas de sensibilización, promoción y difusión de las actividades de la corporación, y mensajes a través de las redes sociales del concejo municipal de Ibagué y de los medios convencionales de comunicación) 4. Coordinar y dirigir todas las pautas periodísticas de las distintas actividades que se realizan en la corporación, mantener seguimiento a los archivos de prensa, fotografía y video de la corporación, aunado a ello supervisar las actividades del personal de comunicaciones de la corporación, relacionado con los reportajes, entrevistas, documentales u otros. 5. Supervisar y apoyar la coordinación de servicios fotográficos; selección de material de información de interés para la corporación; obtención de información a través de ruedas de prensas, entrevistas y encuestas a personas relacionadas con los hechos y/o acontecimientos que constituyen noticias. 6. Apoyar en las demás actividades que le sean designadas por el supervisor concernientes al objeto contractual. 7. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor. 8. Actuar con lealtad, responsabilidad, buena fe y sigilo profesional durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste. 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y asignadas por el supervisor del contrato. 11. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. ***B. OBLIGACIONES DEL CONCEJO*:** 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.
e. **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.
f. **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.
g. **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*

<table>
<tr><td></td><td>que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.
(Decreto 1510 de 2013, Articulo 81)</td></tr>
<tr><td>h. VALOR DEL CONTRATO</td><td>TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) M/CTE.</td></tr>
<tr><td>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>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, y las propuestas de servicios que se reciban</td></tr>
<tr><td>j. FORMA DE PAGO</td><td>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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000), previa presentación de los documentos soportes de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor.

<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>$4.500.000</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>PAGO DOS</td><td>$4.500.000</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>PAGO TRES</td><td>$4.500.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$13.500.000</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.

PARÁGRAFO 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</td></tr>
</table>

	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. **PARÁGRAFO CUARTO.** Los pagos del presente acto contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. **PARÁGRAFO QUINTO: RETENCION DE ESTAMPILLAS**. El recaudo de los ingresos por concepto de Estampilla, el cual se efectuará a manera de retención conforme el primer pago realizado por la Entidad, en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el Decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024.
k. **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 Concejo 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 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

[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.

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.

1. 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 repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1° del artículo 5° de la ley 80 de 1993.
	TIPIFICACION DEL RIESGO	**RIESGO FINANCIERO**
	Estimación del riesgo	Devaluación del peso colombiano. Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre la pérdida de su poder adquisitivo, se advierte que los proponentes al momento de la elaboración de la oferta económica deben realizar los cálculos incluyendo la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano, teniendo en cuenta que al momento de presentar la oferta el contratista asume este fenómeno y durante la ejecución del contrato no podrá presentar reclamaciones sobre este concepto.
	Asignación del riesgo	**CONTRATISTA**
	Mecanismo de cobertura	En la matriz de riesgo se advierte que la devaluación del peso es una contingencia estudiada por el contratista al momento de la elaboración de la oferta, por lo tanto, la entidad no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.
	Justificación	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y 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.
l. **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.	
m. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	Persona natural	
n. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	EL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE 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.	
o. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE - UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE.	

9. RECOMENDACIÓN	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, previa verificación del perfil y de los documentos soportes, es viable adelantar el proceso contractual.

ANDRÉS CAMILO ACEVEDO BARRAGÁN
Presidente