

SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA:	Rionegro Santander, octubre de 2025
DIRIGIDO A:	GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ Secretaria de Hacienda y Crédito Público
DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO SOLICITANTE	EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO Secretaría General y del Interior
CONCEPTO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
LINEA ESTRATEGICA:	NO APLICA
PROGRAMA 9:	NO APLICA
META:	NO APLICA
NUMERAL	2.1.2.02.02.008.85999 OTROS SERVICIOS DE APOYO N.C.P.
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	ICLD
VALOR TOTAL:	SEIS MILLONES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 6.667.000)
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	 EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO Secretario General y del Interior Municipio de Rionegro, Santander

Proyectó: Zolay Gómez Buitrago – Apoyo CPS

Revisó: Edwin Gilberto Quiroga Pinzón – Abogado CPS

Carrera 10 N° 11-32 Parque Principal María Ramos - Rionegro (Santander)

www.rionegro-santander.gov.co

servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co - notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co

Contacto: 3156295344



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE RIONEGRO
NIT 890.204.646-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25A00667

JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL	
Código de presupuesto	: 2.1.2.02.02.008.85999	Código rápido: 250090
Fondo / Fte de Financiación	: ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	
2	: Gastos	
2.1	: Gastos De Funcionamiento Administración Central	
2.1.2	: Adquisición de bienes y servicios	
2.1.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos	
2.1.2.02.02	: Adquisición de servicios	
2.1.2.02.02.008	: Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción	
2.1.2.02.02.008.85999	: Otros servicios de apoyo n.c.p.	
Valor CDP	: \$ 6,667,000.00	

Para : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER

Por la suma de : SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS m/cte. (\$6,667,000.00)*****

Dado en el día Octubre 29 de 2025

Elaboró: JORGE P



Secretario de Hacienda

SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR

REQUERIMIENTO TECNICO MUNICIPIO DE RIONEGRO	
SECRETARIA GESTORA	SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR
RESPONSABLE	EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
FECHA DE ELABORACION	NOVIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 4º de la Ley 489 de 1998 señala que son finalidades de la función administrativa, buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

Ahora bien, la Municipio de Rionegro-Santander es una entidad territorial, con personería jurídica, de derecho público que goza de autonomía política, administrativa, fiscal e independiente, para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

De conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal "Construyendo a Rionegro En serio" 2024-2027 en la línea estratégica: Un Gobierno Territorial en Serio Con Seguridad y Convivencia Ciudadana para el Fortalecimiento de los Derechos, la Equidad y la Igualdad, en la cual se proyecta a realizar diversos programas destinados a fortalecer la convivencia y seguridad ciudadana, así como a mejorar la educación, la salud, la protección social, el desarrollo rural y la atención a víctimas y poblaciones en situación de desprotección social. Así mismo, se fortalecerá el buen gobierno y el respeto de los derechos humanos, así como para la atención integral a víctimas y poblaciones vulnerables. Esto sugiere un compromiso continuo con el fortalecimiento institucional y el bienestar de la comunidad en el Municipio.

Por tal razón, esta Administración Municipal necesita del personal profesional o de apoyo a la gestión o capacitado, formado y con conocimientos en diversas áreas, así como en la asesoría y para cumplir con las necesidades existentes, desarrollando actividades ocasionales las cuales se realizarán de manera excepcional y/o eventual debido a que no existe suficiente personal de planta o se requieran conocimientos.

Teniendo en cuenta que la Secretaria General y del Interior, tiene como propósito gestionar el trámite jurídico y administrativo propio de este Despacho, en relación a sus funciones misionales relacionadas con las entidades que requieran solicitudes de control, información y

requerimientos como procuraduría, contraloría, personería y fiscalía, de igual manera en relación a las demás dependencias que funcionan en este despacho y en cumplimiento del plan de desarrollo 2024-2027, así mismo, se tiene la necesidad de consolidar una dependencia que contenga los suficientes elementos de apoyo profesional en aspectos jurídicos, propios de la secretaria, por lo que requiere la prestación de servicios profesionales como abogado en la Secretaría General y del Interior del Municipio de Rionegro - Santander.

En este sentido, el Consejo de Estado en Sentencia No. 07001-23-31-000-1999-00546-01-21489 del 2012, exalto respecto del principio de transparencia, que el mismo persigue la garantía que en la formación del contrato, con plena publicidad de las bases del proceso de selección y en igualdad de oportunidades de quienes en él participen, se escoja la oferta más favorable para los intereses de la Administración, de suerte que la actuación administrativa de la contratación sea imparcial, alejada de todo favoritismo ,y por ende, extraña a cualquier factor político, económico o familiar: Por consiguiente, este principio aplicado a la contratación pública, excluye una actividad oculta, secreta, oscura y arbitraria en la actividad contractual ,y al contrario, propende por una selección objetiva de la propuesta y del contratista del Estado para el logro de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses colectivos, en los términos del artículo 29 de la Ley 80 de 1993, de forma clara, limpia, pulcra, sana, ajena a consideraciones subjetivas, libre de presiones indebidas y en especial de cualquier sospecha de corrupción por parte de los administradores y de los particulares que participan en los procesos de selección contractual de Estado.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Rionegro - Santander considera que es conveniente contratar el personal idóneo en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, los cuales están orientados a lograr el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, así como la efectividad de los derechos e interés de los administrados.

Dado que dentro de la planta de personal de la Alcaldía de Rionegro - Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, puesto que la misma no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica e idónea para desarrollar la necesidad descrita.

Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al ALCALDE MUNICIPAL DE RIONEGRO – SANTANDER HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ, para contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las secretarías y Oficinas adscritas a la Entidad, y en este orden de ideas, la Alcaldía Municipal de Rionegro-Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaría General y del Interior, así las cosas, teniendo en cuenta que dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para cubrir la gran demanda que se presenta, es necesario contratar un abogado, a fin de lograr un óptimo funcionamiento para el fortalecimiento institucional, se hace necesario, contratar personal con las capacidades necesarias para atender labores de realizar en la Secretaría general y del Interior. Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

PERFIL: ABOGADO, QUE CUENTE CON ESPECIALIZACION EN AREAS AFINES AL DERECHO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTE (20) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PUBLICA
-----------------------	--------	-----------	--------------

		X	
OBJETO			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER			
3. ALCANCE DEL OBJETO			
En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Secretario General en asuntos jurídico administrativos y contractuales. 2. Brindar acompañamiento al secretario general y del interior a las reuniones que se le requiera 3. Proyectar los actos administrativos, respuesta a peticiones y requerimientos y demás documentos que le sean asignados. 4. Revisar los actos administrativos, respuesta a peticiones y requerimientos y demás documentos que le sean asignados. 5. Proyectar los documentos en las diferentes etapas contractuales cuentas de cobro que presenten los contratistas por prestación de servicios. 6. Revisar los documentos en las diferentes etapas contractuales cuentas de cobro que presenten los contratistas por prestación de servicios. 7. Revisar las respuestas a las peticiones que sean emitidas por parte del Secretaría General y del Interior 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, para dar cumplimiento al objeto contractual. 			
1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN			
La selección del tipo de contrato es competencia de la Secretaria General y del Interior del municipio, sobre la cual recae dicha responsabilidad.			
2. PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION:			
El plazo para la ejecución del contrato será de TREINTA Y CINCO (35) DÍAS , plazo que será contado a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Iniciación.			
3. PRESUPUESTO ESTIMADO (ADJUNTAR SOPORTE, PRESUPUESTO O FORMA DE CALCULO)			
El valor del contrato se estima en SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE(\$6.667.000,00)			
4. FORMA DE PAGO			
<p>El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: UN (1) ÚNICO PAGO POR VALOR DE SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$6.667.000,00), de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio</p> <p>El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.</p> <p>El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.</p>			

Para realizar el pago el contratista debe presentar la siguiente documentación:

- ✓ Planilla de pagos al sistema de seguridad social integral.
- ✓ Factura o cuenta de cobro según corresponda.
- ✓ Informe de actividades realizadas según especificaciones técnicas.
- ✓ Formatos complementarios.

El supervisor del contrato deberá presentar:

- ✓ Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a los pagos al sistema de seguridad social integral.

5. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25A00667 del 29 de octubre de 2025 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.1.2.02.02.008.85999	OTROS SERVICIOS DE APOYO N.C.P.	ICLD

6. LUGAR DE EJECUCION

En el municipio de Rionegro (Santander).

7. METAS FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS


NO APLICA

8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones, Vigencia 2025.

Para constancia se firma en Rionegro Santander, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Secretaria General y del Interior.
Municipio de Rionegro-Santander

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Laura Daniela Ramírez Molina – Abogada CPS		20/11/2025
Revisó:	Edwin Gilberto Quiroga Pinzón – Abogado CPS		20/11/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo que bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

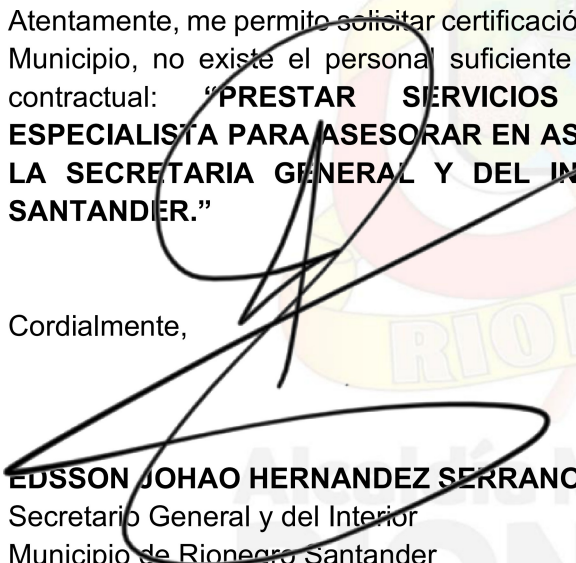
Rionegro- Santander, 20 de noviembre de 2025

Señores
SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR
Secretaria General y del Interior
Municipio Rionegro Santander


Referencia: Solicitud Certificación sobre disponibilidad de personal de planta del Municipio.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Municipio, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER.”**

Cordialmente,


EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Secretario General y del Interior
Municipio de Rionegro Santander

Proyectó: Laura Daniela Ramírez Molina - Profesional CPS 

Revisó: Edwin Gilberto Quiroga Pinzón - Profesional CP 

**EL SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO RIONEGRO
SANTANDER**

CERTIFICA

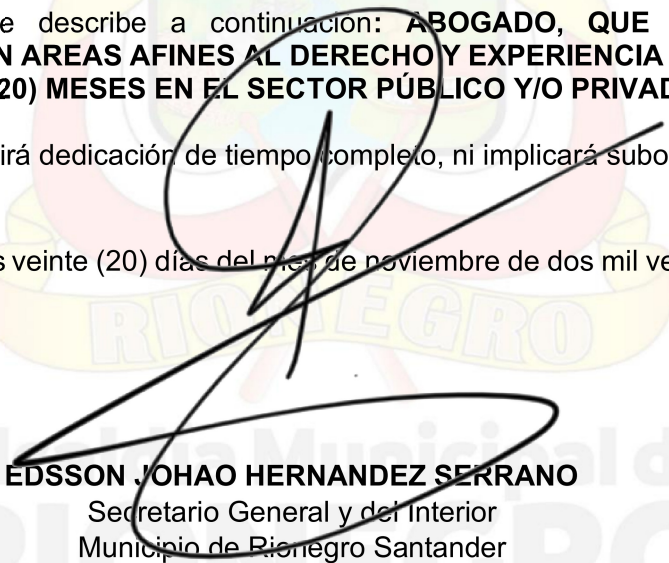
Que en la planta de cargos de funcionarios del Municipio de Rionegro Santander; en la actualidad no existe personal suficiente ni disponible para desarrollar el objeto:

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER.”

Con el perfil que se describe a continuación: **ABOGADO, QUE CUENTE CON ESPECIALIZACION EN AREAS AFINES AL DERECHO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTE (20) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO”**

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Dado en Rionegro a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).



EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Secretario General y del Interior
Municipio de Rionegro Santander

Proyectó: Laura Daniela Ramirez Molina - Profesional CPS 

Revisó: Edwin Gilberto Quiroga Pinzón - Profesional CPS 

Rionegro Santander,

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 4º de la Ley 489 de 1998 señala que son finalidades de la función administrativa, buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

Ahora bien, la Municipio de Rionegro-Santander es una entidad territorial, con personería jurídica, de derecho público que goza de autonomía política, administrativa, fiscal e independiente, para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

De conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal “Construyendo a Rionegro En serio” 2024-2027 en la línea estratégica: Un Gobierno Territorial en Serio Con Seguridad y Convivencia Ciudadana para el Fortalecimiento de los Derechos, la Equidad y la Igualdad, en la cual se proyecta a realizar diversos programas destinados a fortalecer la convivencia y seguridad ciudadana, así como a mejorar la educación, la salud, la protección social, el desarrollo rural y la atención a víctimas y poblaciones en situación de desprotección social. Así mismo, se fortalecerá el buen gobierno y el respeto de los derechos humanos, así como

para la atención integral a víctimas y poblaciones vulnerables. Esto sugiere un compromiso continuo con el fortalecimiento institucional y el bienestar de la comunidad en el Municipio.

Por tal razón, esta Administración Municipal necesita del personal profesional o de apoyo a la gestión o capacitado, formado y con conocimientos en diversas áreas, así como en la asesoría y para cumplir con las necesidades existentes, desarrollando actividades ocasionales las cuales se realizarán de manera excepcional y/o eventual debido a que no existe suficiente personal de planta o se requieran conocimientos.

Teniendo en cuenta que la Secretaria General y del Interior, tiene como propósito gestionar el trámite jurídico y administrativo propio de este Despacho, en relación a sus funciones misionales relacionadas con las entidades que requieran solicitudes de control, información y requerimientos como procuraduría, contraloría, personería y fiscalía, de igual manera en relación a las demás dependencias que funcionan en este despacho y en cumplimiento del plan de desarrollo 2024-2027, así mismo, se tiene la necesidad de consolidar una dependencia que contenga los suficientes elementos de apoyo profesional en aspectos jurídicos, propios de la secretaria, por lo que requiere la prestación de servicios profesionales como abogado en la Secretaria General y del Interior del Municipio de Rionegro - Santander.

En este sentido, el Consejo de Estado en Sentencia No. 07001-23-31-000-1999-00546-01-21489 del 2012, exalto respecto del principio de transparencia, que el mismo persigue la garantía que en la formación del contrato, con plena publicidad de las bases del proceso de selección y en igualdad de oportunidades de quienes en él participen, se escoja la oferta más favorable para los intereses de la Administración, de suerte que la actuación administrativa de la contratación sea imparcial, alejada de todo favoritismo ,y por ende, extraña a cualquier factor político, económico o familiar: Por consiguiente, este principio aplicado a la contratación pública, excluye una actividad oculta, secreta, oscura y arbitraria en la actividad contractual ,y al contrario, propende por una selección objetiva de la propuesta y del contratista del Estado para el logro de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses colectivos, en los términos del artículo 29 de la Ley 80 de 1993, de forma clara, limpia, pulcra, sana, ajena a consideraciones subjetivas, libre de presiones indebidas y en especial de cualquier sospecha de corrupción por parte de los administradores y de los particulares que participan en los procesos de selección contractual de Estado.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Rionegro - Santander considera que es conveniente contratar el personal idóneo en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, los cuales están orientados a lograr el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, así como la efectividad de los derechos e interés de los administrados.

Dado que dentro de la planta de personal de la Alcaldía de Rionegro - Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, puesto que la misma no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica e idónea para desarrollar la necesidad descrita.

Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al ALCALDE MUNICIPAL DE RIONEGRO – SANTANDER HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ, para

contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las secretarías y Oficinas adscritas a la Entidad, y en este orden de ideas, la Alcaldía Municipal de Rionegro-Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaría General y del Interior, así las cosas, teniendo en cuenta que dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para cubrir la gran demanda que se presenta, es necesario contratar personal de apoyo judicante, a fin de lograr un óptimo funcionamiento para el fortalecimiento institucional, se hace necesario, contratar personal con las capacidades necesarias para atender labores de realizar en la Secretaría general y del Interior.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El el Municipio de Rionegro contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios de apoyo profesional a la gestión, el Municipio "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER.**

El Supervisor del contrato será Secretaria General y del Interior del Municipio, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Asesorar al Secretario General en asuntos jurídico administrativos y contractuales.
2. Brindar acompañamiento al secretario general y del interior a las reuniones que se le requiera
3. Proyectar los actos administrativos, respuesta a peticiones y requerimientos y demás documentos que le sean asignados.
4. Revisar los actos administrativos, respuesta a peticiones y requerimientos y demás documentos que le sean asignados.
5. Proyectar los documentos en las diferentes etapas contractuales cuentas de cobro que presenten los contratistas por prestación de servicios.
6. Revisar los documentos en las diferentes etapas contractuales cuentas de cobro que presenten los contratistas por prestación de servicios.
7. Revisar las respuestas a las peticiones que sean emitidas por parte del Secretaría General y del Interior

8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, para dar cumplimiento al objeto contractual.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, para dar cumplimiento al objeto contractual.

2.2. DURACIÓN: será de **TREINTA Y CINCO (35) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **UN (1) ÚNICO PAGO POR VALOR DE SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$6.667.000,00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzas, municipales y legales que apliquen.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Rionegro Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

2.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 e 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión del Municipio de Rionegro en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 –

- calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG
10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
 11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
 12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Conforme al clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V 14.081, el objeto del contrato se clasifica.

CODIGO	80111600.
GRUPO F	SERVICIOS
SEGMENTO	80 SERVICIOS DE GESTIÓN: SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
FAMILIA	11 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS.
CLASES	16 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.

2.7 BANCO DE PROYECTOS Y PLAN DE DESARROLLO

NO APLICA

2.8 INVITACION A VEEDURIAS

Se invita a los integrantes de las veedurías ciudadanas, ciudadanía en general, organizaciones cívicas, etc. para que efectúen el seguimiento correspondiente al presente proceso. Los documentos del proceso podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> o en las instalaciones de la Entidad.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:
“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

.....

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:

“**ART. 2º—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 solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”

EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

.....
PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: “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”.

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarías de acuerdo a su misión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El Municipio de Rionegro- Santander, ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de en **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE(\$6.667.000,00)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzas, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25A00667 del 29 de octubre de 2025 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.1.2.02.02.008.85999	OTROS SERVICIOS DE APOYO N.C.P.	ICLD

Del presupuesto General de gastos Municipio de Rionegro Santander para la vigencia fiscal 2025.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, la Secretaria General y del Interior, contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho

En consecuencia, a ello el Municipio de Rionegro requiere contratar los servicios de los siguiente:

PERFIL: ABOGADO, QUE CUENTE CON ESPECIALIZACION EN AREAS AFINES AL DERECHO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTE (20) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Id	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento								
												Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada ministrada por la entidad	Demora y/o cumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Idad contratante	Evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Idad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	esequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	Evitar el riesgo	1	significante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o cumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
4	General	Interno	ejecución	operacional	so indevido de información	incumplimiento de la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	331/12/2025

5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	331/12/2025
6	General	externo	ejecución	operacional	falta de calidad en el servicio prestado	incumplimiento De las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaría Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

7. GARANTIAS Y COBERTURA DEL RIESGO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ◆ El término de duración
- ◆ Precio estimado por el servicio

- ◆ Forma de pago
- ◆ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar.

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Secretario General y del Interior.
Municipio de Rionegro - Santander

Elaboro: Maria Camila Restrepo Muñoz – C

Reviso y Aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebril García Sierra – Abogado Contratista

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO

Rionegro- Santander, 20 de noviembre de 2025

**ESTUDIO DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES
(DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1) COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

PERSPECTIVA LEGAL. Para el año 2025 el Municipio de Rionegro contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual. **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER.**

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Rionegro, el presupuesto al momento que se proyecta, **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE(\$6.667.000,00)**, Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD. El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 4° de la Ley 489 de 1998 señala que son finalidades de la función administrativa, buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

Ahora bien, la Municipio de Rionegro-Santander es una entidad territorial, con personería jurídica, de derecho público que goza de autonomía política, administrativa, fiscal e independiente, para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

De conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal “Construyendo a Rionegro En serio” 2024-2027 en la línea estratégica: Un Gobierno Territorial en Serio Con Seguridad y Convivencia Ciudadana para el Fortalecimiento de los Derechos, la Equidad y la Igualdad, en la cual se proyecta a realizar diversos programas destinados a fortalecer la convivencia y seguridad ciudadana, así como a mejorar la educación, la salud, la protección social, el desarrollo rural y la atención a víctimas y poblaciones en situación de desprotección social. Así mismo, se fortalecerá el buen gobierno y el respeto de los derechos humanos, así como para la atención integral a víctimas y poblaciones vulnerables. Esto sugiere un compromiso continuo con el fortalecimiento institucional y el bienestar de la comunidad en el Municipio.

Por tal razón, esta Administración Municipal necesita del personal profesional o de apoyo a la gestión o capacitado, formado y con conocimientos en diversas áreas, así como en la asesoría y para cumplir con las necesidades existentes, desarrollando actividades ocasionales las cuales se realizarán de manera excepcional y/o eventual debido a que no existe suficiente personal de planta o se requieran conocimientos.

Teniendo en cuenta que la Secretaria General y del Interior, tiene como propósito gestionar el trámite jurídico y administrativo propio de este Despacho, en relación a sus funciones misionales relacionadas con las entidades que requieran solicitudes de control, información y requerimientos como procuraduría, contraloría, personería y fiscalía, de igual manera en relación a las demás dependencias que funcionan en este despacho y en cumplimiento del plan de desarrollo 2024-2027, así mismo, se tiene la necesidad de consolidar una dependencia que contenga los suficientes elementos de apoyo profesional en aspectos jurídicos, propios de la secretaria, por lo que requiere la prestación de servicios profesionales como abogado en la Secretaria General y del Interior del Municipio de Rionegro - Santander.

En este sentido, el Consejo de Estado en Sentencia No. 07001-23-31-000-1999-00546-01-21489 del 2012, exalto respecto del principio de transparencia, que el mismo persigue la garantía que en la formación del contrato, con plena publicidad de las bases del proceso de selección y en igualdad de oportunidades de quienes en él participen, se escoja la oferta más favorable para los intereses de la Administración, de suerte que la actuación administrativa de la contratación sea imparcial, alejada de todo favoritismo, y por ende, extraña a cualquier factor político, económico o familiar: Por consiguiente, este principio aplicado a la contratación pública, excluye una actividad oculta, secreta, oscura y arbitraria en la actividad contractual, y al contrario, propende por una selección objetiva de la propuesta y del contratista del Estado para el logro de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses colectivos, en los términos del artículo 29 de la Ley 80 de 1993, de forma clara, limpia, pulcra, sana, ajena a consideraciones subjetivas, libre de presiones indebidas y en especial de cualquier sospecha de corrupción por parte de los administradores y de los particulares que participan en los procesos de selección contractual de Estado.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Rionegro - Santander considera que es conveniente contratar el personal idóneo en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, los cuales están orientados a lograr el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, así como la efectividad de los derechos e interés de los administrados.

Dado que dentro de la planta de personal de la Alcaldía de Rionegro - Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, puesto que la misma no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica e idónea para desarrollar la necesidad descrita.

Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al ALCALDE MUNICIPAL DE RIONEGRO – SANTANDER HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ, para contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las secretarías y Oficinas adscritas a la Entidad, y en este orden de ideas, la Alcaldía Municipal de Rionegro-Santander dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaría General y del Interior, así las cosas, teniendo en cuenta que dentro de la planta de funcionarios de la entidad, no se cuenta con todo el personal para cubrir la gran demanda que se presenta, es necesario contratar un abogado, a fin de lograr un óptimo funcionamiento para el fortalecimiento institucional, se hace necesario, contratar personal con las capacidades necesarias para atender labores de realizar en la Secretaría general y del Interior. Así las cosas, se solicita contratar el siguiente perfil:

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El Municipio de Rionegro, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios de **servicios profesionales** por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el Municipio de Rionegro, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios de **servicios profesionales**, en el proceso mencionado.

La prestación de **servicios profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio, contar con un acompañamiento de **servicios profesionales** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se enmarcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2023) en cuyo objeto contractual se contempla “*prestación de servicios profesionales*” según información disponible en el portal de datos abiertos del <https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data> encontrándose 136.754 procesos adjudicados en SECOP II.

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2023 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

∞	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
---	---------	---------	------------	-------------	--	-------------------------	---------	----------	---	------	-------------	------------------	---	-------	---	------	----	-------------	------------	------------

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Modalidad de selección: Contratación Directa.

Causal de contratación: Contratos de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO CELEBRAR EL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

4. ESTUDIO DEL SECTOR.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios de servicios profesionales?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Rionegro no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. El municipio es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere una persona natural y/o jurídica con experiencia conforme al estudio previo

¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

RESPECTO DEL SIGEP

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

“ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión para Personas Naturales y/o jurídicas, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

“... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto”.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las actividades específicas para desarrollar para la prestación de los **servicios profesionales** son las siguientes:

1. Asesorar al Secretario General en asuntos jurídico administrativos y contractuales.
2. Brindar acompañamiento al secretario general y del interior a las reuniones que se le requiera
3. Proyectar los actos administrativos, respuesta a peticiones y requerimientos y demás documentos que le sean asignados.
4. Revisar los actos administrativos, respuesta a peticiones y requerimientos y demás documentos que le sean asignados.
5. Proyectar los documentos en las diferentes etapas contractuales cuentas de cobro que presenten los contratistas por prestación de servicios.
6. Revisar los documentos en las diferentes etapas contractuales cuentas de cobro que presenten los contratistas por prestación de servicios.
7. Revisar las respuestas a las peticiones que sean emitidas por parte del Secretaría General y del Interior
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, para dar cumplimiento al objeto contractual.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio de Rionegro deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión del Municipio de Rionegro en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG
10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

6. FORMA DE PAGO

EL Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **UN (1) ÚNICO PAGO POR VALOR DE SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$6.667.000,00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzas, municipales y legales que apliquen.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Rionegro- Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

8.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

1. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la oficina de la **SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR**

2. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de **servicios de profesionales** cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

EDSSON JOHAO HERNADEZ SERRANO
Secretario General y del Interior.
Municipio de Rionegro- Santander

Elaboro: María Camila Restrepo Muñoz – CPS

Reviso y Aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebrail García Sierra – Abogado Contratista

Rionegro- Santander, 20 de noviembre de 2025

Señor:

JOSE JUAN ALONSO SERRANO RODRIGUEZ

Calle 19 No. 27ª-09 Barrio Andalucía

Municipio de Floridablanca

Cel. 3002247653

Email. josejuanalonsoserrano@gmail.com

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

La Administración Municipal a través de la Secretaria General y del Interior, se permite invitarlo a presentar propuesta para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS A LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER.**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Asesorar al Secretario General en asuntos jurídico administrativos y contractuales.
2. Brindar acompañamiento al secretario general y del interior a las reuniones que se le requiera
3. Proyectar los actos administrativos, respuesta a peticiones y requerimientos y demás documentos que le sean asignados.
4. Revisar los actos administrativos, respuesta a peticiones y requerimientos y demás documentos que le sean asignados.
5. Proyectar los documentos en las diferentes etapas contractuales cuentas de cobro que presenten los contratistas por prestación de servicios.
6. Revisar los documentos en las diferentes etapas contractuales cuentas de cobro que presenten los contratistas por prestación de servicios.
7. Revisar las respuestas a las peticiones que sean emitidas por parte del Secretaría General y del Interior
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, para dar cumplimiento al objeto contractual.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Rionegro Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
2. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

Carrera 10 N° 11-32 Parque Principal María Ramos - Rionegro (Santander)

www.rionegro-santander.gov.co

servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co - notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co

Contacto: 3156295344

4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 e 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión del Municipio de Rionegro en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG
10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

PERFIL: ABOGADO, QUE CUENTE CON ESPECIALIZACION EN AREAS AFINES AL DERECHO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTE (20) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ◆ El término de duración
- ◆ Precio estimado por el servicio
- ◆ Forma de pago
- ◆ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

Carrera 10 N° 11-32 Parque Principal María Ramos - Rionegro (Santander)

www.rionegro-santander.gov.co

servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co - notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co

Contacto: 3156295344

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **TREINTA Y CINCO (35) DÍAS**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE(\$6.667.000,00)**

FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **UN (1) ÚNICO PAGO POR VALOR DE SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$6.667.000,00)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzaes, municipales y legales que apliquen.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACIÓN.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,



EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Secretario General y del Interior.
Municipio de Rionegro- Santander

Elaboro: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó y Aprobó aspectos contractuales: Anderson Yebraill Garcia Sierra – Abogado Contratista