



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE IPIALES
NIT: 837000685-1
SECRETARIA GENERAL

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE APOYO A LA GESTION

CAPITULO PRIMERO: DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de IpiALES es una Corporación político administrativa de elección popular integrada por el número de miembros que determina la ley, sus miembros reciben el nombre de Concejales quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones actuarán en bancadas de conformidad con la ley 974 del 2005 o en libertad consultando el efecto de régimen disciplinario de sus partidos, movimientos políticos y/o grupos significativo de ciudadano y proponiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común. De igual manera, esta Corporación ejerce el control político sobre la Administración Municipal.

En cumplimiento de su deber misional y político, el Concejo Municipal de IpiALES debe adelantar todas las acciones y actividades necesarias para el desarrollo de las funciones previstas en la Constitución Política, la Ley 1333 de 1986, la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, entre otras normas, dentro de las cuales se encuentran principalmente, ejercer control político a la Administración Municipal, desarrolladas a través de sesiones ordinarias dentro de los periodos respectivos y sesiones extraordinarias cuando así sea requerido por el Ejecutivo Municipal.

Para el desarrollo de las diferentes actividades y de su funcionamiento, el Concejo Municipal cuenta con un área administrativa que le permite lograr cada uno de los objetivos propuestos en cada uno de los procesos que la conforman. Para ello, la Corporación tiene procesos que le permiten lograr mayor eficiencia y eficacia en sus labores diarias, los cuales se conforman, así: (i) la Secretaría General; (ii) el Área de Contabilidad y Fianzas; (iii) el área de Archivo y Correspondencia; y la (iv) la Oficina de Control Interno, esta última conformada como una oficina asesora del Concejo Municipal.

En ese entendido, dentro del proceso de Secretaría General, se cuenta con un Profesional, que lidera cada una de las actuaciones correspondientes a su procedimiento, y quien tiene como objetivo y deber principal, identificar las políticas fiscales de la Corporación, programar y coordinar las actividades relacionadas con los aspectos presupuestales y contables, la dirección, organización y control de los ingresos y los gastos y en general todo lo concerniente al manejo y custodia de los dineros y finanzas del Concejo Municipal.

En consecuencia de ello, el proceso contable y financiero de la Entidad adelanta múltiples actividades, entre las cuales se encuentran principalmente las siguientes: atender oportunamente el pago de las cuentas debidamente legalizadas que correspondan a gastos y obligaciones del Concejo Municipal, proyectar y preparar la resolución de liquidación y distribución del presupuesto anual del Concejo Municipal (ingresos y gastos), llevar el archivo, registro y control de las operaciones financieras, elaboración de balances y demás informes con la oportunidad requerida, expedir los certificados de disponibilidad y registros presupuestales que sean solicitados para cada evento, efectuar las consignaciones, realizar las conciliaciones bancarias y preparar los boletines e informes correspondientes, entre otras. Además brinda la



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE IPIALES
NIT: 837000685-1
SECRETARIA GENERAL

asesoría permanente en los temas correspondientes a su área, al Despacho del Presidente de la Corporación.

En ese mismo sentido, corresponde al líder de la dependencia, presentar diversos informes contables y presupuestales ante la Contraloría General de la República, como el SIA Contraloría y SIA Observa ante la misma entidad, el reporte CGN ante la Contaduría General de la Nación y los informes de orden contable que le sean solicitados por la Alcaldía Municipal de Ipiiales y otras instituciones, así como también las liquidaciones y declaraciones que por ley deben realizarse ante las respectivas entidades estatales.

De conformidad con lo anterior, la Corporación requiere contar con el apoyo de un profesional del área contable, que brinden asesoría y apoyo permanente al Concejo Municipal en temas relacionados con el área financiera de la Entidad y que tienen que ver con actividades inherentes a la función administrativa de la Corporación.

En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta que toda la carga laboral está en cabeza únicamente de un solo funcionario de planta encargado del proceso, se hace necesario vincular un profesional en el área contable, para que apoye al líder de la dependencia en la presentación de informes contables y presupuestales ante la Contraloría General de la República, como el SIA Contraloría y SIA Observa ante la misma entidad, el reporte CGN ante la Contaduría General de la Nación y los informes de orden contable que le sean solicitados por la Alcaldía Municipal de Ipiiales y otras instituciones, además de otras actividades inherentes al proceso, así como la elaboración y organización de documentos para su posterior archivo.

Por lo anterior; esta corporación bajo el NIT: 837000685-1 y con el manejo de presupuesto propio y la administración de sus recursos tiene responsabilidades contables, tributarias, financieras y de rendición de cuentas, motivo por el cual es necesario el apoyo de un profesional versado en estos temas.

CAPITULO SEGUNDO: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1 OBJETO. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SECOP II Y SIA OBSERVA, LA CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE USUARIOS, LA DEFINICIÓN DE ROLES Y PERMISOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL USO ADECUADO Y EFICIENTE DE LAS PLATAFORMAS EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones que por Ley se imponen, el contratista deberá cumplir con las siguientes:

1. Crear y configurar los usuarios de la entidad en SECOP II, asignando los roles y permisos según las funciones y responsabilidades de cada funcionario, en concordancia con la normativa y lineamientos institucionales.
2. Definir la estructura de roles y permisos, asegurando un esquema de acceso que permita un control adecuado, trazabilidad de las actuaciones y cumplimiento de los principios de transparencia y eficiencia en la contratación pública.
3. Registro y gestión de procesos contractuales.



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE IPIALES
NIT: 837000685-1
SECRETARIA GENERAL

4. Cargue y manejo de documentos.
5. Interacción con proveedores.
6. Uso de herramientas del sistema para el seguimiento y control de la contratación.
7. Prestar soporte técnico funcional durante el tiempo del contrato, resolviendo dudas relacionadas con el uso del sistema, configuración y operación de los procesos en SECOP II y SIA OBSERVA
8. Apoyo a la gestión para el cargue, actualización y reporte de la información contractual y presupuestal de la entidad en la plataforma SIA Observa de la Auditoría General de la República
9. Registrar procesos de contratación (precontractuales, contractuales y postcontractuales) de manera veraz y oportuna.
10. Realizar solicitudes de modificación, adiciones, prórrogas o suspensiones de contratos ya rendidos cuando el sistema lo requiera.
11. Indexar y cargar archivos en PDF (como informes de supervisión, pólizas y actas de liquidación) dentro de los tiempos limitados que permite la plataforma.
12. Asegurar que la información reportada sea confiable, ya que es utilizada por la Contraloría General para análisis de riesgos e inteligencia artificial.
13. Emitir un informe final que incluya:
 - ❖ Detalle de las actividades realizadas.
 - ❖ Configuración implementada.
 - ❖ Listado de funcionarios capacitados.
 - ❖ Recomendaciones para el uso eficiente del sistema.
14. Cumplir con la normativa vigente en materia de contratación estatal y con los lineamientos técnicos definidos por Colombia Compra Eficiente.
15. Y las demás funciones que le encargue el Jefe Inmediato.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IPIALES.

1. Mantener una completa supervisión en el desarrollo y verificar que la ejecución esté sujeta al objeto del contrato.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones e Informar al Contratista cualquier deficiencia, irregularidad y cualquier otra situación que se presente en el desarrollo del contrato y requiera ser subsanada.
3. Cancelar al contratista los valores señalados en el contrato.
4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

2.4 PLAZO: A partir del día Cinco (5) de Diciembre a Treinta (30) Diciembre de 2025, el término se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio y se establecerá en la misma, el inicio y fin del mismo.

2.5 CLASE DEL CONTRATO A CELEBRARSE: Servicios profesionales.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA: Sede Administrativa del Concejo Municipal de Ipiiales.



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE IPIALES
NIT: 837000685-1
SECRETARIA GENERAL

2.7 RESULTADOS ESPERADOS: Con la presente contratación se esperan los siguientes resultados:

1. Entidad debidamente configurada y parametrizada en SECOP II, con la totalidad de la información institucional registrada correctamente, incluyendo órganos de contratación, centros de costos, códigos presupuestales y demás elementos necesarios para su funcionamiento.
2. Usuarios institucionales creados y configurados en SECOP II, con roles y permisos asignados conforme a las funciones y responsabilidades de cada funcionario, garantizando un uso controlado y seguro del sistema.
3. Estructura de roles y permisos claramente definida, permitiendo una adecuada administración interna del sistema y el cumplimiento de los principios de transparencia, trazabilidad y responsabilidad en la gestión contractual.
4. Capacitación teórico-práctica impartida al personal designado por la entidad, con el desarrollo de sesiones formativas que permitan a los participantes adquirir los conocimientos necesarios para operar el sistema de manera autónoma y eficiente.
5. Funcionarios capacitados en el uso de SECOP II, con competencias prácticas para:
6. Registrar procesos de contratación.
7. Cargar documentos y realizar gestiones en línea.
8. Interactuar con proveedores a través de la plataforma.
9. Realizar seguimiento y control de los procesos contractuales.
10. Asistencia técnica y funcional brindada durante la ejecución del contrato, permitiendo resolver inquietudes o dificultades que surjan en el proceso de implementación y capacitación.
11. Informe final entregado al término del contrato, en el que se detalle:
12. La configuración realizada en el sistema.
13. La relación de usuarios creados y roles asignados.
14. El desarrollo de las capacitaciones.
15. Las recomendaciones para el uso continuo del sistema.
16. Uso autónomo, adecuado y eficiente del sistema SECOP II por parte del personal de la entidad, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación estatal.
17. Fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad, mediante la implementación efectiva de SECOP II como herramienta tecnológica central en sus procesos de contratación pública.

CAPITULO TERCERO: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El contrato a celebrarse se realizará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, según lo determinado por el literal H del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, al tratarse de una contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Adicionalmente el contrato estará sujeto a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que adicionen, completen o sustituyan.



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE IPIALES
NIT: 837000685-1
SECRETARIA GENERAL

CAPITULO CUARTO: ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio y el objeto del futuro contrato se hace necesario la contratación de un Profesional, teniendo en cuenta su perfil y conocimiento de los procedimientos y la técnica de la disciplina contable y la capacidad de comprensión e interpretación de Sistemas de Información en las áreas contables, financieras.

La implementación del sistema SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) es un mandato de la normatividad vigente en Colombia, particularmente lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Su adopción es obligatoria para las entidades estatales que realicen procesos de contratación.

Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación y garantizar la correcta implementación y uso del sistema por parte de la entidad, se requiere la contratación de un profesional que preste el servicio de configuración inicial del sistema, parametrización institucional, creación y gestión de usuarios, definición de roles y permisos, así como la capacitación al personal designado.

Atendiendo la necesidad del servicio las obligaciones serán desarrolladas en la Sede Administrativa de la Entidad en donde deberá realizar la ejecución de obligaciones contractuales definidas en el presente estudio, por lo cual la Corporación suministrará un espacio adecuado para ello.

El profesional a vincularse para la ejecución del presente contrato deberá contar con la experiencia específica en los aspectos propios del objeto contractual, por lo cual deberá acreditar una experiencia mínima de 3 meses relacionada con: Parametrización de la entidad en SECOP II, incluyendo estructura organizacional, órganos de contratación, centros de costos, y demás información requerida, creación, configuración y activación de usuarios institucionales, con la correspondiente asignación de roles y permisos según las funciones administrativas, definición y documentación de los roles institucionales, alineados con las responsabilidades de cada área frente al proceso de contratación.

Tratándose de una contratación de servicios de apoyo a la gestión, el valor del contrato se estima conforme al valor de los honorarios que se reconocen como retribución a la realización de las obligaciones que se adquieren con la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución del contrato se estima en dos meses, teniendo en cuenta el presupuesto de la Corporación.

Teniendo en cuenta que el futuro contrato se trata de una asesoría de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el Concejo Municipal de IpiALES, determinó, previo análisis financiero, económico y de necesidad, así como los costos de contratación de anteriores vigencias fijar como valor contrato la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS m/cte (\$4.000.000), el cual se cancelará en UN pago por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE(\$4.000.000).

Para garantizar el pago del objeto de la futura contratación el CONCEJO MUNICIPAL DE IPIALES, cuenta con el siguiente CDP:



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE IPIALES
NIT: 837000685-1
SECRETARIA GENERAL

CDP No. FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	VALOR CDP
2025-332 de 01 de Diciembre de 2025	2.1.1.02.01.01	\$4.000.000

FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es por la suma de CUATRO MILLONES PESOS m/cte (\$4.000.000), el cual se cancelará en un pago por valor de Cuatro millones de pesos m/cte(\$4.000.000), Para el pago se deberá presentar el informe de supervisión correspondiente, de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, además se deberá aportar constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los demás requisitos exigidos por la Entidad.

CAPITULO QUINTO: FACTORES DE SELECCIÓN

EXPERIENCIA RELACIONADA: El Profesional deberá contar con experiencia relacionada de 3 meses en el área de configuración inicial del sistema SECOP II, incluyendo la parametrización de la entidad en el sistema, la creación y configuración de usuarios, la definición de roles y permisos, con el fin de garantizar el uso adecuado y eficiente de la plataforma en los procesos contractuales conforme a la normativa vigente.

IDONEIDAD: Título Profesional de Contabilidad o áreas afines.

CAPITULO SEXTO: ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta los capítulos anteriores, y una vez valorados los riesgos de la futura contratación, se determinan como riesgos previsibles del presente contrato los siguientes:

TIIFICACION	ESTIMACION	ESTIMACION	ASIGNACION
	CONTRATANTE	CONTRATISTA	
Información errónea o desactualizada suministrada por la Entidad	100%	0%	Entidad Contratante
Uso o recolección de información errada	0%	100%	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma
Estimación inadecuada de los costos	0%	100%	Contratista
Uso indebido de información	0%	100%	Contratista
Entrega tardía o no entrega del servicio o suministro	0%	100%	Contratista
Servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	100%	0%	Entidad Contratante



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE IPIALES
NIT: 837000685-1
SECRETARIA GENERAL

Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales	100%	0%	Entidad Contratante
Falta de calidad en el servicio o suministro prestado	0%	100%	Contratista
Financiamiento del contrato	0%	100%	Contratista
Mora en el pago por parte del Estado	0%	100%	Entidad Contratante
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes	0%	100%	Contratista
Obtención de seguros u otras garantías de ser necesarias	0%	100%	Contratista
Ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja	100%	0%	Entidad Contratante
Riesgo operacional por pérdida de la información y acceso privilegiado a la información del Concejo Municipal	0%	100%	Entidad Contratante
Manejo plataformas web y redes institucionales	0%	100%	Contratista

CAPITULO SÉPTIMO: GARANTÍAS

De conformidad con el análisis de riesgos realizado por la Entidad y con base en el inciso 5 del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, la cual establece que "...las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía", para la futura contratación no será necesaria la constitución de póliza de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

CAPITULO OCTAVO: AMPARO DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Este capítulo No Aplica.

Dado en IpiALES, al primer día (01) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticinco (2025).


IVAN DARIO CHALACA DIAZ
Presidente Concejo Municipal de IpiALES