

Rionegro, febrero 2026

## **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ESTUDIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PROCESO DE MINIMA CUANTIA**

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el 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.

El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el 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.

### **ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUANTIA**

El Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en sus numerales 7 y 12, este último modificado por el artículo 87° de la ley 1474 de 2011 que los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación. Sin embargo, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que fuere modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 señala en forma específica los elementos que deben contener los estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

### **INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.**

El Municipio de Rionegro, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

#### **1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El Municipio de Rionegro, Santander, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, así como de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 ibidem, debe garantizar una gestión pública eficiente, transparente y responsable de los recursos financieros, presupuestales y contables, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la administración municipal y la correcta prestación de los servicios a su cargo.

La Secretaría de Hacienda y del Tesoro es la dependencia encargada de la planeación, ejecución, control y evaluación de los procesos contables, presupuestales, financieros y fiscales del municipio, así como de la administración de los ingresos, la

ejecución del gasto público, el recaudo tributario y la elaboración de informes financieros requeridos por los entes de control y las autoridades competentes. Estas funciones resultan esenciales para la sostenibilidad fiscal, la estabilidad financiera y el cumplimiento de las metas institucionales del Municipio de Rionegro.

En este sentido, el marco normativo vigente, conformado por la Ley 819 de 2003, la Ley 617 de 2000, la Ley 358 de 1997, la Ley 715 de 2001, la Ley 1314 de 2009, el Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996), las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación – CGN, el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, así como las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación, imponen a las entidades territoriales la obligación de cumplir estrictamente con los principios de legalidad, sostenibilidad fiscal, transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos.

La complejidad técnica de los procesos contables, presupuestales y financieros, sumada al constante cambio normativo y a la exigencia de reportes oportunos y precisos a las plataformas del orden nacional tales como el CHIP, FUT, SIIF Territorial, entre otros, demanda un alto nivel de especialización, conocimiento técnico y dedicación permanente. No obstante, la capacidad operativa del personal de planta adscrito a la Secretaría de Hacienda resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna la totalidad de las actividades requeridas, especialmente en períodos de cierre contable, elaboración y ejecución presupuestal, rendición de cuentas y atención a requerimientos de los entes de control.

Adicionalmente, el Municipio de Rionegro ha asumido el compromiso de fortalecer sus procesos institucionales, mejorar la calidad de la información financiera, garantizar el cumplimiento oportuno de los reportes obligatorios y optimizar la planeación presupuestal, con el fin de asegurar la sostenibilidad fiscal, el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

En este contexto, se hace necesaria la contratación, bajo la modalidad de mínima cuantía, de servicios de asistencia de apoyo en temas contables, presupuestales y financieros, que permitan apoyar a la Secretaría de Hacienda en la ejecución de sus funciones misionales, fortalecer los procesos internos, mejorar la capacidad institucional y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.

La contratación de este apoyo técnico permitirá, entre otros aspectos, optimizar los procesos de registro contable, elaboración y seguimiento del presupuesto, control del gasto, elaboración de informes financieros y presupuestales, atención de auditorías, fortalecimiento de los mecanismos de control interno financiero, archivo y mejora continua de la gestión fiscal municipal.

La presente contratación no implica la sustitución de funciones propias del personal de planta ni la creación de una relación laboral, sino que corresponde a la prestación de servicios de apoyo técnico especializado, los cuales, por su naturaleza, complejidad y temporalidad, pueden ser desarrollados mediante un contrato de prestación de servicios, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

En consecuencia, la contratación objeto del presente estudio previo resulta necesaria, conveniente, pertinente y oportuna, en la medida en que contribuirá al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, garantizará el adecuado manejo de los recursos públicos, mejorará la eficiencia administrativa y asegurará el cumplimiento de las obligaciones legales, contables, presupuestales y financieras del Municipio de Rionegro, Santander.

Por lo anteriormente dicho adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para verificar la existencia del contrato relacionado, esta dependencia se permite presentar y adelantar el presente estudio previo requerido conforme al artículo 25, numeral 7º de la Ley 80/93 y lo descrito en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto

1082/2015, para adelantar el proceso y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objeto anterior mencionado, conforme a su manifestación escrita.

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

### **2.1. OBJETO**

**ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A FAVOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO -SANTANDER.**

### **2.2 ALCANCE DEL OBJETO**

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

1. Asesorar en lo relacionado con el registro de las operaciones contables y presupuestales basadas en el catalogo de cuentas de la CGN y el CCPET
2. Atender consultas de carácter contable relacionadas con el giro normal de las actividades del municipio
3. Prestar el servicio permanente, la cual incluye visitas a las instalaciones de la entidad, lo cual permite la atención directa de consultas en las materias señaladas en la propuesta, también consultas que pueden ser via celular o por correo electrónico.
4. Servir de enlace entre la secretaria de hacienda y la secretaria de planeación para la información financiera del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
5. Apoyar en la determinación de partidas contables que deban ser sometidas a proceso de saneamiento contable.
6. Apoyar en la revisión de los diferentes informes a reportar a los entes de control, como el FUT, CUIPO, CGN y todos los reportados en la plataforma CHIP.GOV.CO
7. Elaborar actos administrativos de orden presupuestal requeridos por el supervisor.
8. Apoyar la revisión de registros presupuestales.
9. Brindar apoyo al secretario de hacienda y crédito público del municipio en temas administrativos, a cargo del mismo.
10. Asistir a reuniones, capacitaciones, y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato
11. Elaborar la información exógena con destino a la DIAN, en archivos XML con base en esquemas XSD respecto de las transacciones económicas realizadas por la entidad durante el año gravable 2025.
12. Apoyar en la recolección de la información requerida para la elaboración de la información exógena.
13. Apoyar en la revisión y verificación de la información requerida para la elaboración de información exógena
14. Apoyar en la digitación de la información requerida para la elaboración de la información exógena.
15. Revisión y análisis de los diferentes formatos y conceptos de los medios magnéticos.
16. Diligenciar y presentar los siguientes reportes conforme a la estructura, proceso y requerimientos exigidos por la DIAN a través del sistema MUISCA, teniendo como referente el instructivo y el validador que cada formato aplique, de la siguiente forma: Formato 1001- Información de pagos o abono en cuenta y de retenciones en la fuente practicadas. Formato 1007- Información Ingresos Recibidos en el Año. Formato 1009- Información de los saldos de los pasivos a 31 de diciembre del 2023. Formato 1012- Saldo Cuentas Bancarias. Formato 2276- Información de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y pensiones.

17. Dar cumplimiento a las demás requerimientos y solicitudes realizadas por la secretaria de hacienda y crédito público en función del proceso realizado
18. Elaborar boletín de deudores morosos del año gravable 2025.
19. Apoyo en la revisión de los informes del trimestre correspondiente, acorde con la información presentada anteriormente.
20. Apoyar la organización, clasificación y ordenación de la documentación contable, presupuestal y financiera generada y recibida por la Secretaría de Hacienda
21. Clasificar, depurar y organizar los expedientes contables, presupuestales, financieros, contractuales, tributarios y de tesorería, garantizando su adecuada identificación, integridad, trazabilidad y fácil consulta.  
Elaborar y/o actualizar inventarios documentales de la dependencia, conforme a los formatos y directrices establecidas por el Archivo General de la Nación.

## **2.3 OBLIGACIONES**

### **2.3.1 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. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los estudios e invitación, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
2. Presentar los documentos dentro del término establecido en los estudios e invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro por los bienes entregados y reajustes dentro de los plazos contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
9. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
10. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
11. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
12. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Alcaldía.

### **2.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

En virtud del contrato el Municipio se obliga a:

1. Verificar, revisar y aprobar a través del coordinador designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de esta invitación.
4. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los

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

 [www.rionegro-santander.gov.co](http://www.rionegro-santander.gov.co)

 [servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co](mailto:servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co) - [notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co](mailto:notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co)

**Contacto: 3156295344**

documentos que de él forman parte.

#### 2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio de Rionegro- Santander.

#### 2.5 CLASIFICACIÓN DEL PROCESO CÓDIGO UNSPSC:

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro: En el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) corresponde a Servicios de personal temporal

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

#### 2.6 SUPERVISIÓN

La entidad adquiere el derecho de ejercer la supervisión del contrato, para lo cual será la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Municipio de Rionegro-Santander.

#### 2.7 PERFIL DEL CONTRATISTA.

El proponente deberá acreditar que tiene la capacidad jurídica y legal vigente, para realizar las actividades para lo cual allegara el personal dispuesto en el presupuesto y demás requisitos.

#### 2.8 PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION:

El plazo para la ejecución del contrato será **DOS (02) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS**, plazo que será contado a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Iniciación.

#### 2.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato se estima en **CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$48.114.824,00) MCTE.**

ITEM	CANITIDAD	VALOR MES 1	VALOR MES 2	VALOR (26 DIAS)	VALOR TOTAL
PROFESIONAL EN GESTION EMPRESARIAL CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 6	1	3.475.000,00	3.475.000,00	3.011.658,00	<b>9.961.658,00</b>
CONTADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES	1	5.560.000,00	5.560.000,00	4.818.658,00	<b>15.938.658,00</b>
CONTADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES	1	3.996.250,00	3.996.250,00	3.463.408,00	<b>11.455.908,00</b>
BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 6 MESES	1	3.753.000,00	3.753.000,00	3.252.600,00	<b>10.758.600,00</b>

<b>VALOR TOTAL (INCLUYE ESTAMPILLAS, IVA, COSTOS Y GASTOS INDIRECTOS) 48.114.824,00</b>
---

El valor asignado por el municipio es un valor fijo. Para efectos de determinar el menor precio se tomará como referencia el menor valor ofertado.

### **ANALISIS DEL PRECIO**

#### **Ver análisis del sector:**

Presupuesto estimado del contrato: el presupuesto oficial corresponde a **CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$48.114.824,00) MCTE E INCLUYE ESTAMPILLAS, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, GASTOS DE LEGALIZACION** y demás emolumentos aplicables a esta clase de contrato.

En todo caso, el valor del contrato corresponderá a la sumatoria de las actividades ejecutadas, atendiendo el valor previsto para cada uno de ellos en la oferta económica presentada, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El municipio efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del municipio

**NOTA 1:** Se anexan los documentos soportes del estudio del mercado, consistente en cotizaciones que se encuentran anexas al expediente que registra el proceso contractual.

**NOTA 2.** Los valores anteriores incluyen IVA y demás impuestos y tasas si a ello hubiere lugar.

**NOTA 3.** Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El Municipio sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El Municipio efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

### **ANALISIS DEL SECTOR**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Rionegro realizó en anexo al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente **análisis económico del sector** con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar siguiendo la determinación de la mínima cuantía. (Negrita y subrayado fuera de texto)

## 2.10 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26A00219** febrero 05 de 2026 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.02.45.99.009. 459900200	IMPLEMENTAR 1 PROGRAMA ANUAL DE FORTALECIMIENTO FISCAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO QUE PERMITA LA DEPURACION DE CARTERA, ACTUALIZACION DEL ESTATUTO TRIBUTARIO Y DEMÁS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIERO	SGLI SGP LIBRE INVERSION
2.3.2.02.02.45.99.009. 459900200	IMPLEMENTAR 1 PROGRAMA ANUAL DE FORTALECIMIENTO FISCAL Y FINANCIERO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO QUE PERMITA LA DEPURACION DE CARTERA, ACTUALIZACION DEL ESTATUTO TRIBUTARIO Y DEMÁS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIERO	SGLD SGP LIBRE DESTINACION

## 2.11 FORMA DE PAGO

El municipio de Rionegro, Santander, pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato mediante TRES (03) **PAGOS** de la siguiente manera: **DOS (02) PAGOS MENSUALIDAD VENCIDA** cada uno por un valor correspondiente a: **DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$16.784.250,00) M/CTE**, y un **TERCER (03) PAGO** la terminación **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (14.546.324,00) M/CTE**, de acuerdo con los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el municipio, acompañado de acreditación por parte del CONTRATISTA del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y estampillas, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto:

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

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

[www.rionegro-santander.gov.co](http://www.rionegro-santander.gov.co)

[servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co](mailto:servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co) - [notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co](mailto:notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co)

**Contacto: 3156295344**

sistema de seguridad social integral.

**NOTA 1: SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a los cuales está obligado el Municipio, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Municipio. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

**NOTA 2:** Para cada pago el contratista deberá presentar la factura y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

**NOTA 3: DEDUCCIONES-** El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzas y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

### **3. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1150 DE 2007 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS.**

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2029 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.” – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor.

#### **3.1. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, el Municipio de Rionegro adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de MINIMA CUANTIA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 introduciendo la selección de contratista por mínima cuantía.

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable "... a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto".

Teniendo en cuenta que el valor de la presente invitación incluye los descuentos de ley e IVA, se ajusta a la modalidad de selección por mínima cuantía teniendo en cuenta que no supera el 10% de la menor cuantía para la vigencia 2026, en el Municipio.

Que en el presente caso se empleará esta modalidad de selección, pues el valor total del proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía.

Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía 4.0

Los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

PRESUPUESTO	MENOR CUANTIA	MINIMA CUANTIA
Menos de 120.000	280	28

PARA LA VIGENCIA 2026 EL SMMLV ASCIENDE A LA SUMA DE: \$1.750.905

Según lo anterior como la entidad tiene un Presupuesto Anual inferior a los 120.000 SMMLV, entonces la menor cuantía es hasta \$ 490.253.400 y la mínima hasta \$49.025.340.

Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección no está por encima del tope de mínima cuantía y es inferior a los 120.000 SMMLV, el presente proceso hace parte de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el Decreto 1860 de 2021.

### 3.2. TIPO DE CONTRATO:

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de **SERVICIOS**

### 3.3. MODALIDAD:

Proceso de Selección de MÍNIMA CUANTÍA. – La cual para el municipio de Rionegro es de 28 SMMLV

### 3.4. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO E INVITACIÓN PÚBLICA.

El municipio formulará la invitación pública a participar del presente proceso a cualquier interesado que cumpla con los requerimientos establecidos por este, la cual deberá ser publicada en el Sistema Electrónica para la Contratación Pública - SECOP, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el contenido de los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021 y el cronograma de actividades del proceso.

## 4. ANÁLISIS QUE SUSTENTE LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El municipio cuenta con la autonomía de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Teniendo en cuenta que se cancelará el valor de las actividades ejecutadas de forma parcial, una vez se verifique la entrega de las mismas por parte del contratista, y el supervisor designado del contrato así lo certifique siendo el garante del cumplimiento, previo a la verificación por parte del municipio del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y teniendo en cuenta el valor del contrato, no se considera conducente ni pertinente la exigencia de Garantías. Numeral 8, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

## INDICACION SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL

VER TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES ANÁLISIS Y/O ESTUDIO DEL SECTOR ECONÓMICO ANEXO

### 5. DEMAS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD Y FACULTADES PARA CONTRATAR

#### RESPECTO DE LAS FACULTADES DEL ALCALDE PARA CONTRATAR

**CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015) Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) Actor: MINISTERIO DEL INTERIOR**

*Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, **esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.** (...) De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11- 3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal. En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3 de la Ley 489 de 1998). (RESALTADO NUESTRO)*

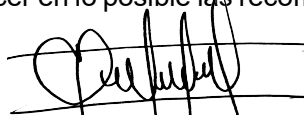
### 6. OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN:

Por lo expuesto,

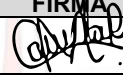

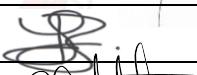
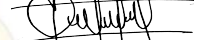
#### SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea “ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A FAVOR DE LA

SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO -SANTANDER”, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación de mínima Cuantía con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.



**GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ**  
Secretaria de Hacienda y Crédito Público  
Municipio De Rionegro

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA
<b>Elaboró:</b>	María Camila Restrepo Muñoz CPS – Apoyo a la oficina de contratación	
<b>Proyectó, Revisó y Vo, Bo. Aspectos jurídicos Contractuales</b>	Anderson Yebrail García Sierra CPS – Asesor Oficina de Contratación	
<b>Proyecto, Reviso y Vo, Bo Aspectos Financieros:</b>	Leonardo Benavides Figueroa CPS – Profesional Estudios del Sector	
<b>Proyectó, Revisó y aprobó aspectos Técnicos:</b>	Gesly Yorlet Jaimes Hernandez Secretaria de Hacienda y Crédito Público	



Alcaldía Municipal de  
**RIONEGRO**