



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE RIONEGRO
NIT 890.204.646-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26A00439

JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

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

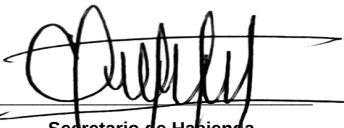
Sección o Unidad Ejecutora	: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL	
Código de presupuesto	: 2.1.2.02.02.008.85999	Código rápido: 260090
Fondo / Fte de Financiación	: ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	
2	: Gastos	
2.1	: Gastos De Funcionamiento Administración Central	
2.1.2	: Adquisición de bienes y 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	:\$ 5,400,000.00	

Para : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER

Por la suma de : CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS m/cte. (\$5,400,000.00)*****

Dado en el día Julio 14 de 2026

Elaboró: GJAIMES


Secretario de Hacienda

REQUERIMIENTO TECNICO MUNICIPIO DE RIONEGRO	
SECRETARIA GESTORA	SECRETARÍA DE HACIENDA
RESPONSABLE	GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
FECHA DE ELABORACION	JULIO DE 2026
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	
El Municipio de Rionegro Santander es un Ente territorial, que cuenta con autonomía administrativa y financiera, su representante legal es el alcalde municipal y por ello de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 es el encargado de dirigir la actuación contractual en el municipio, como mecanismo para la realización de los fines del estado y para el cumplimiento de las obligaciones que la Ley le imponen como entidad territorial, en los términos del artículo 311 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, Ley 1550 de 2011 y demás normas que lo adicionan y complementan. La importancia estratégica para lograr que la entidad sea eficiente y eficaz, conlleva a que se logren suplir las necesidades de la comunidad y producir desarrollo a los pueblos, al mismo tiempo cumpliendo metas trazadas en la administración Municipal. Mediante resolución 3694 de Septiembre 12 de 1995, la Dirección General de la Contabilidad Pública, organismo adscrito a: Ministerio de Hacienda, estableció los primeros lineamientos en materia de Contabilidad Pública en Colombia. La expedición de la Resolución se convirtió en el punto de partida de la información Financiera, Económica y Social para los Entes Territoriales, buscándose un nuevo ordenamiento en las Finanzas del Estado. A través de la Circular Externa 002 del 15 de Septiembre del mismo año, se orientó a los Alcaldes y demás funcionarios públicos responsables en el nivel de gestión, sobre la forma como debía elaborarse el primer Balance General; se definieron las primeras cuentas con sus respectivas dinámicas y se enunciaron las primeras normas técnicas relativas a la Valuación de los Activos y Pasivos. Con la Circular Externa 008 en abril 24 de 1996 se estableció la obligatoriedad en el cumplimiento de las normas relativas a la nueva Contabilidad Pública y se enunciaron las responsabilidades pecuniarias para quienes incumplieran con el suministro de la información. Como complemento de estas instrucciones se expidió la Carta Circular 009 del 26 de Junio de 1996 a través de la cual, la D.C C.P. impartió instrucciones para el registro de los libros principales de Contabilidad de los Entes Públicos de los Niveles Nacional y Territorial, fundamento sin el cual no sería posible la iniciación, con criterio de validez jurídica, del proceso de Contabilización y Registro de cada uno de los hechos económicos. Así las cosas, se estableció que cada Unidad Territorial debía proceder temporalmente a la apertura de libros mediante acta de registro suscrita entre el Representante Legal y el Secretario General o quien hiciera sus veces. A lo que podría llamársele el fundamento actual de la Contabilidad Oficial, se complementó con la expedición de la Ley 298 del 23 de Julio de 1996 mediante la cual se creó la Contaduría General de la Nación, Unidad Administrativa Especial con presupuesto y autonomía propios estableció en el Artículo quinto la creación de las oficinas Contables para que en cada Ente asumieran la Función de Contaduría La expedición de la norma ratifica implícitamente que la estructura Contable de las Instituciones del Estado debe enmarcarse técnicamente en el contexto del Plan General de la Contabilidad Pública del que deben observarse todas sus normas. Desde estos momentos las Finanzas de los Entes Territoriales y Nacionales encuentran en el nuevo Sistema de Información Financiera, una herramienta útil de verificación. inspección.	



contable, que provoca elementos suficientes para la oportuna toma de decisiones con criterio de eficiencia, eficacia, valoración de los costos ambientales, celeridad y demás parámetros de gestión establecidos como norma Constitucional.

Así las cosas, en el tiempo presente de modernización del Estado. ningún Administrador Público Obrando en calidad de Alcalde, Director, Gerente o en cualquier Otro nivel equivalente a estos, o quienes administren bienes o fondos considerados de carácter Público, puede sustraerse de la responsabilidad de implementar adecuados Sistemas de Información que provean adicionalmente a los organismos que ejercen inspección. control o vigilancia, parámetros técnicos de valoración sobre la forma como el gestor ha cumplido con Sus funciones

La administración municipal de Rionegro - Santander, de acuerdo a la certificación expedida por la Secretaria General y del Interior, no cuenta dentro de su planta de empleados el personal idóneo o capacitado ni de nómina para realzar y brindar la Asesoría como contador público en la asesoría contable, financiera y presupuestal del municipio, razón por la cual el municipio habrá de realizar las gestiones necesarias a fin de contratar una persona natural o jurídica que preste dicho acompañamiento y de esta forma dar cumplimiento a una de los fines a cargo del ente territorial, por esto es necesario contratar profesional de apoyo en os procesos contables, financiera y presupuestal pertenecientes a la administración municipal, que tenga la disponibilidad de tiempo suficiente de acompañar permanente mediante una asesoría profesional al municipio de Rionegro - Santander, de una manera óptima y profesional, con experiencia, quien deberá prestar los servicios profesionales de asesoría en los diferentes procesos en materia contable, financiera y presupuestal que adelante la entidad territorial, para lo anterior, se requiere de un profesional CONTADOR PÚBLICO con una experiencia profesional de 36 meses de tal forma que se oriente de manera adecuada el uso de los Recursos del Municipio, si es persona natural o el profesional que asigne la persona jurídica.

Visto lo anterior, el municipio de Rionegro, Santander, necesita que se efectúe la contratación de una asesoría de un profesional que realice la asesoría contable, financiera y presupuestal de la administración municipal.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PUBLICA
		X	

3. OBJETO

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"

4. ALCANCE DEL OBJETO Y PERFIL

4.1. ALCANCE DEL OBJETO:

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

1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría



de la Nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes.

2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio.
3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoría de la contraloría general de la república y presentarlo al consejo municipal.
4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información.
5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio.
6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes.
7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite.
8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio.
9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales.
10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato.
11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio.
12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley.
13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contaduría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese.
14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio.
15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio.
17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta.
18. Presentar informes requeridos por el supervisor.

4.2. PERFIL: Contador Público con experiencia mínima de 36 meses.

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

5. 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.

6. PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION:

El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, plazo que será contado a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Iniciación.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato se estima en **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE**

8. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **UNA (1) MENSUALIDAD** por el valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE**. 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.

9. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00439 de julio 14 de 2024 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

10. LUGAR DE EJECUCION

En el municipio de Rionegro (Santander).

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

Por ser su fuente de financiación, recursos de Funcionamiento, no aplica frente al presente numeral.

PROGRAMA	N/A
SUBPROGRAMA	N/A
META	N/A



Alcaldía Municipal de

12. 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, el 17 de julio de 2026.

GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Secretaría de Hacienda



Alcaldía Municipal de
RIONEGRO

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

Rionegro, 17 de julio de 2026

Doctor
ARIEL GUERRERO AVILA
Secretario General y del Interior
Municipio Rionegro Santander

Referencia: 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:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER” y el perfil que se describe a continuación: CONTADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 36 MESES.

Cordialmente,



GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Secretaria de Hacienda
Municipio Rionegro Santander

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO

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:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER”

Con el perfil que se describe a continuación: **CONTADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 36 MESES.**

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

Dado en Rionegro, 17 de julio de 2026, por solicitud de **GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ** Secretaria de Hacienda del Municipio Rionegro Santander.



ARIEL GUERRERO AVILA
Secretario General y del Interior
Municipio Rionegro Santander

Rionegro Santander, 17 de julio de 2026

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 Municipio de Rionegro Santander es un Ente territorial, que cuenta con autonomía administrativa y financiera, su representante legal es el alcalde municipal y por ello de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 es el encargado de dirigir la actuación contractual en el municipio, como mecanismo para la realización de los fines del estado y para el cumplimiento de las obligaciones que la Ley le imponen como entidad territorial, en los términos del artículo 311 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, Ley 1550 de 2011 y demás normas que lo adicionan y complementan.

La importancia estratégica para lograr que la entidad sea eficiente y eficaz, conlleva a que se logren suplir las necesidades de la comunidad y producir desarrollo a los pueblos, al mismo tiempo cumpliendo metas trazadas en la administración Municipal.

Mediante resolución 3694 de Septiembre 12 de 1995, la Dirección General de la Contabilidad Pública, organismo adscrito a: Ministerio de Hacienda, estableció los primeros lineamientos en materia de Contabilidad Pública en Colombia. La expedición de la Resolución se convirtió en el punto de partida de la información Financiera, Económica y Social para los Entes Territoriales, buscándose un nuevo ordenamiento en las Finanzas del Estado.

A través de la Circular Externa 002 del 15 de Septiembre del mismo año, se orientó a los Alcaldes y demás funcionarios públicos responsables en el nivel de gestión, sobre la forma como debía elaborarse el primer Balance General; se definieron las primeras cuentas con sus respectivas dinámicas y se enunciaron las primeras normas técnicas relativas a la Valuación de los Activos y Pasivos.

Con la Circular Externa 008 en abril 24 de 1996 se estableció la obligatoriedad en el cumplimiento de las normas relativas a la nueva Contabilidad Pública y se enunciaron las responsabilidades pecuniarias para quienes incumplieran con el suministro de la información.

Como complemento de estas instrucciones se expidió la Carta Circular 009 del 26 de Junio de 1996 a través de la cual, la D.C C.P. impartió instrucciones para el registro de los libros principales de Contabilidad de los Entes Públicos de los Niveles Nacional y Territorial, fundamento sin el cual no sería posible la iniciación, con criterio de validez jurídica, del proceso de Contabilización y Registro de cada uno de los hechos económicos. Así las cosas, se estableció que cada Unidad Territorial debía proceder temporalmente a la apertura de libros mediante acta de registro suscrita entre el Representante Legal y el Secretario General o quien hiciera sus veces.

A lo que podría llamársele el fundamento actual de la Contabilidad Oficial, se complementó con la expedición de la Ley 298 del 23 de Julio de 1996 mediante la cual se creó la Contaduría General de la Nación, Unidad Administrativa Especial con presupuesto y autonomía propios estableció en el Artículo quinto la creación de las oficinas Contables para que en cada Ente asumieran la Función de Contaduría La expedición de la norma ratifica implícitamente que la estructura Contable de las

Instituciones del Estado debe enmarcarse técnicamente en el contexto del Plan General de la Contabilidad Pública del que deben observarse todas sus normas.

Desde estos momentos las Finanzas de los Entes Territoriales y Nacionales encuentran en el nuevo Sistema de Información Financiera, una herramienta útil de verificación, inspección, control y de proyección, que provoca elementos suficientes para la oportuna toma de decisiones con criterio de eficiencia, eficacia, valoración de los costos ambientales, celeridad y demás parámetros de gestión establecidos como norma Constitucional.

Así las cosas, en el tiempo presente de modernización del Estado, ningún Administrador Público Obrando en calidad de Alcalde, Director, Gerente o en cualquier Otro nivel equivalente a estos, o quienes administren bienes o fondos considerados de carácter Público, puede sustraerse de la responsabilidad de implementar adecuados Sistemas de Información que provean adicionalmente a los organismos que ejercen inspección, control o vigilancia, parámetros técnicos de valoración sobre la forma como el gestor ha cumplido con Sus funciones

La administración municipal de Rionegro - Santander, de acuerdo a la certificación expedida por la Secretaria General y del Interior, no cuenta dentro de su planta de empleados el personal idóneo o capacitado ni de nómina para realzar y brindar la Asesoría como contador público en la asesoría contable, financiera y presupuestal del municipio, razón por la cual el municipio habrá de realizar las gestiones necesarias a fin de contratar una persona natural o jurídica que preste dicho acompañamiento y de esta forma dar cumplimiento a una de los fines a cargo del ente territorial, por esto es necesario contratar profesional de apoyo en los procesos contables, financiera y presupuestal pertenecientes a la administración municipal, que tenga la disponibilidad de tiempo suficiente de acompañar permanente mediante una asesoría profesional al municipio de Rionegro - Santander, de una manera óptima y profesional, con experiencia, quien deberá prestar los servicios profesionales de asesoría en los diferentes procesos en materia contable, financiera y presupuestal que adelante la entidad territorial, para lo anterior, se requiere de un profesional **CONTADOR PÚBLICO** con una **EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 36 MESES** de tal forma que se oriente de manera adecuada el uso de los Recursos del Municipio, si es persona natural o el profesional que asigne la persona jurídica.

Visto lo anterior, el municipio de Rionegro, Santander, necesita que se efectúe la contratación de una asesoría de un profesional que realice la asesoría contable, financiera y presupuestal de la administración municipal.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

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: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**"

El Supervisor del contrato será la Secretaria de Hacienda 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. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes.
2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio.
3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoria de la contraloría general de la republica y presentarlo al consejo municipal.
4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información.
5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio.
6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes.
7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite.
8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio.
9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales.
10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato.
11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio.
12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley.
13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contaduría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese.
14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio.
15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.

16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio.
17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta.
18. Presentar informes requeridos por el supervisor.

2.2. DURACIÓN: será de **UN (1) MES**, 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) MENSUALIDAD** por el valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE.** 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 específicas en las condiciones pactadas.
2. 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 ley 789 de 2002).
3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
9. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con 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.

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



www.rionegro-santander.gov.co



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

v.CO

Contacto: 315 6295344

10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.
13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

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 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 Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, 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. 26A00439 de julio 15 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 2024.

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 un **CONTADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 36 MESES** idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

N°	Clase	Fuente	Etapas	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?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿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
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaría Gestora)	01/01/2026	31/12/2026
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026

3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Possible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
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 (secretaria Gestora)	01/01/2026	31/12/2026
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
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	01/01/2026	31/12/2026

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: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL 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.



GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Secretaria de Hacienda y Crédito Público





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 2024 el Municipio de Rionegro contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual. **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL 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, **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE** 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 prevé: “(...) 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)”

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad...”. En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, el Municipio de Rionegro requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

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.

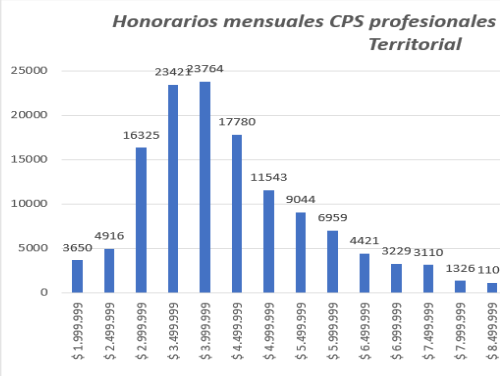
1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

SALARIOS		FRECUENCIA	MODALIDAD
DESDE	HASTA		
\$ 2.000.000,00	\$ 1.999.999	3650	C. Directa
\$ 2.500.000,00	\$ 2.499.999	4916	C. Directa
\$ 3.000.000,00	\$ 2.999.999	16325	C. Directa
\$ 3.500.000,00	\$ 3.499.999	23421	C. Directa
\$ 4.000.000,00	\$ 3.999.999	23764	C. Directa
\$ 4.500.000,00	\$ 4.499.999	17780	C. Directa
\$ 5.000.000,00	\$ 4.999.999	11543	C. Directa
\$ 5.500.000,00	\$ 5.499.999	9044	C. Directa
\$ 6.000.000,00	\$ 5.999.999	6959	C. Directa
\$ 6.500.000,00	\$ 6.499.999	4421	C. Directa
\$ 7.000.000,00	\$ 6.999.999	3229	C. Directa
\$ 7.500.000,00	\$ 7.499.999	3110	C. Directa
\$ 8.000.000,00	\$ 7.999.999	1326	C. Directa
\$ 8.500.000,00	\$ 8.499.999	1103	C. Directa
\$ 9.000.000,00	\$ 8.999.999	889	C. Directa
\$ 9.500.000,00	\$ 9.499.999	598	C. Directa
\$ 10.000.000,00	\$ 9.999.999	416	C. Directa
\$ 10.500.000,00	\$ 10.499.999	449	C. Directa
\$ 11.000.000,00	\$ 10.999.999	234	C. Directa
Mayor		3577	
TOTAL		136754	



FUENTE: [HTTPS://WWW.DATOS.GOV.CO/GASTOS-GUBERNAMENTALES/SECOP-II-PROCESOS-DE-CONTRATACI-N/P6DX-8ZBT/DATA](https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data)

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre \$ 2.000.000 y \$ 6.000.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere , también se puede observar que existe una cantidad considerable de contratos con honorarios entre \$6.000.000 a \$10.500.000, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a \$11.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

1.4 ANALISIS DEL RIESGO:

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el segmento de riesgo, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

8	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valbración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿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
													Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaría Gestora)	01/01/2026	31/12/2026
	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
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	01/01/2026	31/12/2026
	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)	01/01/2026	31/12/2026
	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
	General	externo	planeación	económico	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	01/01/2026	31/12/2026
7	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaría Gestora)	01/01/2026	31/12/2026
	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
9	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	01/01/2026	31/12/2026
	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)	01/01/2026	31/12/2026
	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
	General	externo	planeación	económico	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	01/01/2026	31/12/2026

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 2.2.1.1.6.1 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 2.2.1.1.6.1 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 a desarrollar para la prestación de los servicios de **servicios profesionales** son las siguientes:

1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes.
2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio.
3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoria de la contraloría general de la republica y presentarlo al consejo municipal.
4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información.
5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio.
6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes.
7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite.
8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio.
9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales.
10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato.
11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio.
12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley.
13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contundiría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese.
14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio.
15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.

16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio.
17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta.
18. Presentar informes requeridos por el supervisor.

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 entramamientos 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: **UNA (1) MENSUALIDAD** vencidas cada una por el valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE.** 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.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en 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.

9. SUPERVISIÓN.

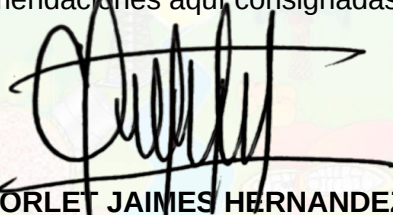
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la oficina de la **SECRETARIA DE HACIENDA**

10. 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 **servicios profesionales** cuyo objeto es: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL 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.



GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Secretaria de Hacienda y Crédito Público

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO

Rionegro, 17 de julio de 2026

Señor (a)

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA

Transv. 7A # 6-92 MAGALUZ

Rionegro

3164571970

wadxel@hotmail.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: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL 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. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes.
2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio.
3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoria de la contraloría general de la republica y presentarlo al consejo municipal.
4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información.
5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio.
6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes.
7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite.
8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio.
9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales.

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

10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato.
11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio.
12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley.
13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contaduría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese.
14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio.
15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio.
17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta.
18. Presentar informes requeridos por el supervisor.

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 específicas en las condiciones pactadas.
2. 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 ley 789 de 2002).
3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos 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

9. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con 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.
10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.
13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de Bachiller
3. Poseer título profesional como CONTADOR PUBLICO
4. Experiencia mínima de 36 meses

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

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **UN (1) MES**, 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 **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE**

FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **UNA (1) MENSUALIDAD** vencida por el valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE.** 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 ordenanzales, 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,



GESLY YORLET JAMES HERNANDEZ
Secretaria de Hacienda y Crédito Público

Rionegro, 17 de julio de 2026

Señores

MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER

Atte: Dra. GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ

Secretaria de Hacienda y Crédito Publico

Ciudad.

Yo, **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 91.467.413 de Rionegro (S/der), de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo profesional, para ejecutar las siguientes actividades:

1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes.
2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio.
3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoria de la contraloría general de la republica y presentarlo al consejo municipal.
4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información.
5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio.
6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes.
7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite.
8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio.
9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales.
10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato.
11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio.
12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley.
13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contundiría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese.
14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio.
15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.

16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio.
17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta.
18. Presentar informes requeridos por el supervisor.

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración por un plazo de **UN (1) MES**, el precio estimado por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE** y la forma de pago propuesta por el Municipio es decir: El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **UNA (1) MENSUALIDAD** vencidas cada una por el valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE**. 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.

La presente propuesta tiene una vigencia de un (1) mes a partir de la presentación.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo compromete al firmante.
- Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente). Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.
- Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.



WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA

C.C. No. 91.467.413 de Rionegro (S/der)

Transv. 7A # 6-92 MAGALUZ

Rionegro

3164571970

wadxel@hotmail.com



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO DOMINGUEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) HERRERA	NOMBRES WALTER DANILO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 91467413	GENERO F ☐ M ☒ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒	NÚMERO 91467413	D.M. 32
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 06 MES 11 AÑO 1980 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO RIONEGRO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA transv. 7A # 6-92 MAGALUZ PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO RIONEGRO TELÉFONO EMAIL wadxel@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	11	AÑO	1997

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ERICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2016	266111-T

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ERICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	90	X		DIPLOMADO HABILIDADES GERENCIALES	04	2026

4

IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO RIONEGRO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3164571970				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
				Día	10	Mes	01	Año	2026	Día	09	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR MUNICIPAL				DEPENDENCIA HACIENDA Y CREDITO PUBICO						DIRECCIÓN CARRERA 10 null null No: 11-32 PARQUE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO RIONEGRO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3164571970				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
				Día	05	Mes	09	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR MUNICIPAL				DEPENDENCIA HACIENDA Y CREDITO PUBICO						DIRECCIÓN CARRERA 10 null null 11 32					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3164571970			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	05	Año	2025	Día	25	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR MUNICIPAL			DEPENDENCIA HACIENDA Y CREDITO PUBICO					DIRECCIÓN CARRERA 10 11 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3164571970			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	01	Año	2025	Día	02	Mes	04	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR MUNICIPAL			DEPENDENCIA HACIENDA Y CREDITO PUBLCO					DIRECCIÓN CARRERA 10 11 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	11	Año	2024	Día	26	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO			DEPENDENCIA AREA DE HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 10 11 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	08	Año	2024	Día	26	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA			DEPENDENCIA HACIENDA AREA CONTABLE					DIRECCIÓN CALLE 10 12 null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3156295344			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	05	Año	2024	Día	08	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR MUNICIPAL			DEPENDENCIA HACIENDA Y CREDITO PUBLICO					DIRECCIÓN CARRERA 10 11 32						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3156295344			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	02	Año	2024	Día	05	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR MUNICIPAL			DEPENDENCIA HACIENDA Y CREDITO PUBLICO					DIRECCIÓN CARRERA 10 11 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INVERSIONES ANDINA DE SANTANDER SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	12	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO			DEPENDENCIA AREA DE CONTABILIDAD					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 14 15 382 BARRIO EL ROMERO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3156295344			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	11	Año	2019	Día	26	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR-CONTRATISTA			DEPENDENCIA HACIENDA AREA CONTABLE					DIRECCIÓN CARRERA 10 11 32 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL RIONEGRO SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2018	Día	06	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CARRERA 10N 11 32 Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL RIONEGRO SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO RIONEGRO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	11	Año	2017	Día	29	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CARRERA 10N 11 32 Palacio Municipal						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL RIONEGRO SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO RIONEGRO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	24	Mes	07	Año	2017	Día	24	Mes	09	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 10N 11 32 Palacio Municipal				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL RIONEGRO SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO RIONEGRO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	16	Mes	01	Año	2017	Día	16	Mes	07	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 10N 11 32 Palacio Municipal				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL RIONEGRO SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO RIONEGRO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	22	Mes	08	Año	2016	Día	21	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 10N 11 32 Palacio Municipal				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PHARMEUROPEA DE COLOMBIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	05	Mes	06	Año	2014	Día	15	Mes	03	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE ALMACEN Y BODEGA		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA, ALMACEN						DIRECCIÓN CARRERA 8A 64D 32				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIACORSAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	15	Mes	05	Año	2008	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR		DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y COMPRAS						DIRECCIÓN Sin dirección				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	11	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.467.413**

DOMINGUEZ HERRERA

APELLIDOS

WALTER DANILO

NOMBRES

[Signature]
FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO **06-NOV-1980**

RIONEGRO
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68
ESTATURA

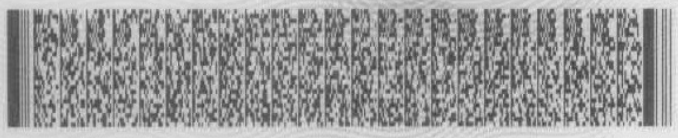
O+
G.S. RH

M
SEXO

06-NOV-1998 RIONEGRO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-2717200-00179941-M-0091467413-20090920 0016341674A 1 32758332

REGISTRO NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

Las Unidades Tecnológicas de Santander

Confieren el Título de:

Contador Público

a

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA

Cédula de Candidatura No. 94.407.413 Expedida en Bogotá

1963

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente diploma.

Expedido en la ciudad de Bucaramanga
a los veintiseis (26) días del mes de julio de 2017

Edgar Pachón Arce
Secretario General

Álvaro Rodríguez Pineda
Rector

Jaime Mauricio Montoya Paredes
Decano Facultad de Ciencias
Administrativas y Empresariales



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA

Con Cédula de Ciudadanía No. 91.467.413

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUDITOR INTERNO DE CALIDAD - ISO 9001:2008

con una duración de 40 horas

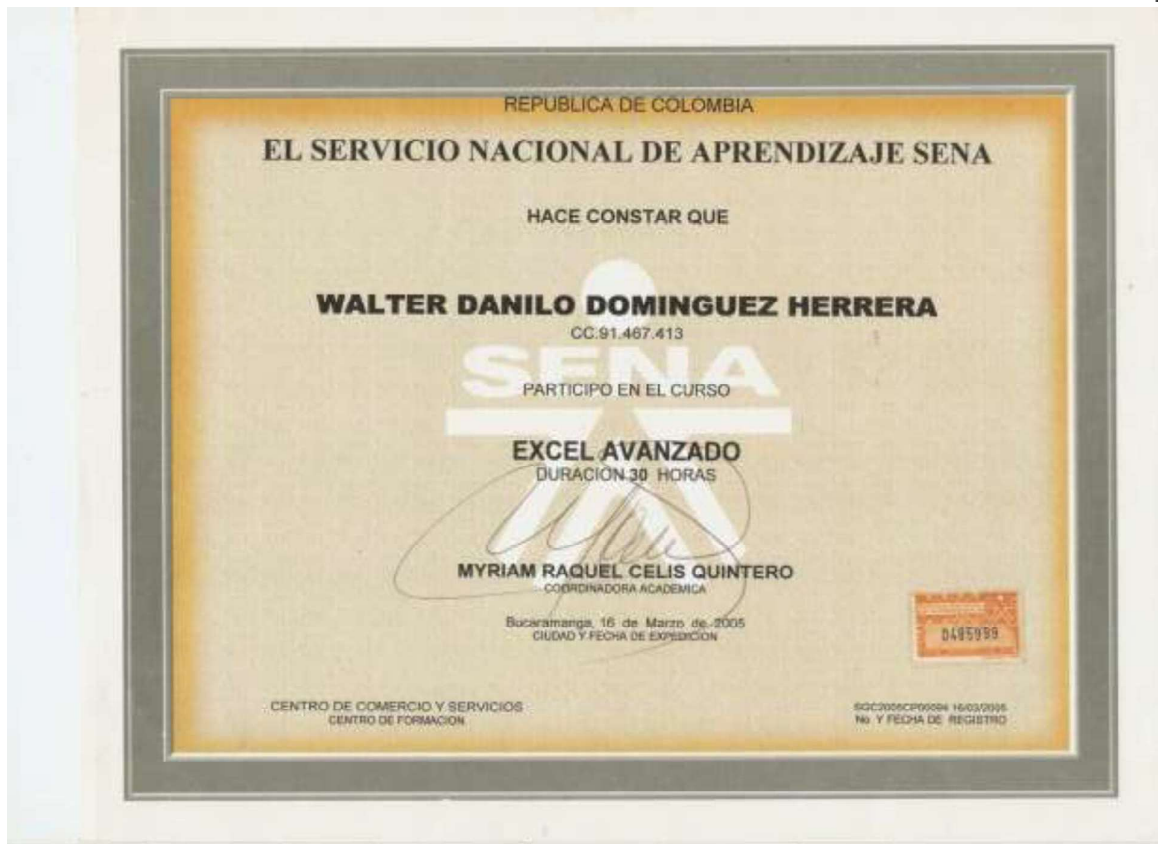
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Girón, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

9944003 - 17/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 922400404052CC91467413C.





PharmeuRopea de Colombia



Nit: 830.088.135-5
Instrumental y Elementos Médico quirúrgicos, Reactivos y Equipos
para Laboratorio Clínico, Productos Farmacéuticos Especializados y
Elementos Odontológicos.

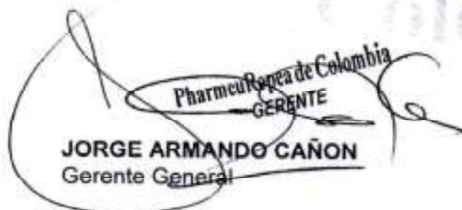
PHARMEUROPEA DE COLOMBIA

Certifica

Que el señor **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA**, identificado con C.C. 91.467.413 de Rionegro - Santander, laboro en nuestra Compañía desde el 15 de Septiembre del año 2014 hasta el 30 de Abril del año 2016, desempeñando el cargo de **JEFE DE ALMACEN**.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogota, a los treinta (30) días del mes de Abril del año dos mil diez y seis (2016).

Atentamente;


PharmeuRopea de Colombia
GERENTE
JORGE ARMANDO CAÑON
Gerente General

JAC/ fah.
c.c. Hoja de Vida



CORPORACIÓN PARQUE NACIONAL
CHICAMOCHA
NIT: 804.017.696-7



700

**LA SUSCRITA LÍDER DE TALENTO HUMANO DE LA
CORPORACIÓN PARQUE NACIONAL DEL CHICAMOCHA
NIT: 804.017.696-7**

CERTIFICA QUE:

El señor **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.467.413 rio negro, laboró en la CORPORACIÓN PARQUE NACIONAL DEL CHICAMOCHA Nit: 804.017.696-7 desde el día 10 de enero de 2021 hasta el día 24 de noviembre de 2023, desempeñando los cargos de **COORDINADOR DE ALMACEN** y **AUXILIAR GESTION SOFTWARE** con un contrato a término fijo..

Se expide a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2023 a solicitud del interesado.

Cordialmente;



CHICAMOCHA
CORPORACIÓN PARQUE
NACIONAL DEL CHICAMOCHA
NIT: 804.017.696-7

LAURA KATHERINE CALDERON GOYENECHÉ
JEFE TALENTO HUMANO
Tel: 6394444 ext. 115-128

Proyecto: Álvaro Gómez

www.parquesdesantander.com



parques de
santander

Sede Administrativa - Km. 1 Vereda Casiano Bajo Hacienda La Esperanza - Floridablanca / Santander
PBO: (+57) 6394444 - SANTANDER: (+57) 6785151 - PARQUE: (+57) 6785000



ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER
NIT: 890.204.646-3

SECRETARIA PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION



MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER

CONTRATO N° 301/2019

OBJETO: "APOYO A LA GESTIÓN EN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO REALIZANDO LA DEPURACIÓN CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS DIFERENTES HECHOS ECONÓMICOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DEL MUNICIPIO"

Valor Focal	\$ 3.000.000	Contratista	WALTER DANILO DOMINGUEZ
Fecha de inicio:	18 DE NOVIEMBRE	Supervisor	RAUL MAURICIO CARDOZA QUINTERO
Plazo	UN (1) MES Y NUEVE (9) DIAS	Acta No.	03

ACTA DE TERMINACION

En Rionegro, a los veintiseis (26) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019), se reunieron: el Dr. RAUL MAURICIO CARDOZA QUINTERO, Mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N 91.522.977 de Bucaramanga, actuando en su calidad de delegatario para suscribir todos los actos jurídicos, contratos y demás documentos en las etapas contractuales adelantadas en el Municipio de Rionegro Santander, de acuerdo al contenido del acta de delegación-Decreto 076 del 05 de octubre del 2018, debidamente autorizado por la constitución y la ley y para los efectos de este documento se llamará al MUNICIPIO, Secretario de hacienda y en calidad de SUPERVISOR, y por otra parte WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA, Contratista,

CONSIDERANDO:

Que mediante certificación el supervisor, avala que el contratista ha cumplido a cabalidad el objeto contractual y las actividades estipuladas mediante la cláusula segunda del respectivo contrato durante el periodo contractual del 18 de noviembre al 26 de diciembre de 2019 para efectuar el respectivo pago al contratista.

Que la respectiva certificación esta soportada mediante el informe final de actividades presentadas por el contratista, de acuerdo a las actividades ejecutadas en beneficio de la Administración Municipal.

ACUERDA:

Autorizar a la secretaria de Hacienda el pago correspondiente de acuerdo a la presente acta de terminación y liquidación:

Valor del Contrato	\$3.000.000	
Primer pago 18 de noviembre al 04 de diciembre 2019		\$ 1.500.000
Segundo pago 05 de diciembre al 26 de diciembre 2019		\$ 1.500.000
Sumas iguales	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Rionegro, a los veintiseis (26) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

RAUL MAURICIO CARDOZA QUINTERO,
Delegado de la contratación
Rionegro (S).
Secretaria de Hacienda y Crédito Público
Supervisor

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
Contratista

LA SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO (S)

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Alcaldía Municipal de Rionegro Santander, se pudo constatar que el señor **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.467.413 de Rionegro, prestó sus servicios personales así:

1

OBJETO	FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER, REALIZANDO LA DEPURACION, CLASIFICACION Y REGISTRO DE LOS DIFERENTES HECHOS ECONOMICOS RELACIONADOS CON EL GRUPO EFECTIVO DEL MUNICIPIO
CONTRATO DE APOYO A LA GESTION	196
AÑO:	2016
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
FECHA DE SUSCRIPCION	22 DE AGOSTO DE 2016
TERMINO DE DURACIÓN	CUATRO (4) MESES

2

OBJETO	APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER, REALIZANDO LA DEPURACION, CLASIFICACION Y REGISTRO DE LOS DIFERENTES HECHOS ECONOMICOS CONTABLES, RELACIONADOS Y APOYO EN EL COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO AÑO 2017
CONTRATO DE APOYO A LA GESTION	030
AÑO:	2017
VALOR DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000=)
FECHA DE SUSCRIPCION	16 DE ENERO DE 2017



	ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER NIT: 890.204.646-3 SECRETARIA DE GENERAL Y DEL INTERIOR	
---	---	--

TERMINO DE DURACIÓN	SEIS (6) MESES
---------------------	----------------

3

OBJETO:	APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER, REALIZANDO LA DEPURACION Y CLASIFICACION Y REGISTRO DE LOS DIFERENTES HECHOS ECONOMICOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES COACTIVO DEL MUNICIPIO AÑO 2017
CONTRATO DE APOYO A LA GESTION	205
AÑO:	2017
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$3.300.000=)
FECHA DE SUSCRIPCION	24 DE JULIO DE 2017
TERMINO DE DURACIÓN	TRES (3) MESES

4

OBJETO:	APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER, REALIZANDO LA DEPURACION, CLASIFICACION Y REGISTRO DE LOS DIFERENTES HECHOS ECONOMICOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DEL MUNICIPIO AÑO 2017
CONTRATO DE APOYO A LA GESTION	296
AÑO:	2017
VALOR DEL CONTRATO:	DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$2.567.000=)
FECHA DE SUSCRIPCION	3 DE NOVIEMBRE DE 2017
TERMINO DE DURACIÓN	UN (1) MES, VEINTICUATRO (24) DIAS

5



	ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER NIT: 890.204.646-3 SECRETARIA DE GENERAL Y DEL INTERIOR	 Rionegro Firme Santander en Desarrollo
---	---	---

OBJETO:	APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER, REALIZANDO LA DEPURACION, CLASIFICACION Y REGISTRO DE LOS DIFERENTES HECHOS ECONOMICOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DEL MUNICIPIO AÑO 2018				
CONTRATO DE APOYO A LA GESTION	025				
AÑO:	2018				
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$10.200.000)				
FECHA DE SUSCRIPCION	3 DE ENERO DE 2018				
TERMINO DE DURACIÓN	SEIS (6) MESES				

La presente se expide en Rionegro Santander, a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).


IRMA YANETH DELGADO MORENO
SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR



ALCALDIA DE RIONEGRO

SANTANDER

NIT: 890.204.646-3

SECRETARIA DE GENERAL Y DEL INTERIOR



Rionegro Firmes

LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR Y EL CONTADOR
DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER

CERTIFICAN:

Que revisados los archivos que reposan en la Alcaldía municipal de Rionegro Santander, se pudo constatar que el señor **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.467.413 de Rionegro Santander, se encuentra vinculado mediante contrato de prestación, brindando apoyo a la Gestión de la secretaria de hacienda y Crédito Público, desde el día 22 de Agosto de 2016 a la fecha.

El nombre del cargo es Apoyo a la Gestión, con una dedicación de ocho (08) horas diarias y desarrolla las siguientes actividades técnico contables en la Administración Municipal:

- Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la recepción y proyección de los Registros contables. (Contabilización de las cuentas por pagar como nóminas, proveedores, contratos de obra, suministros, prestación de servicios personales, servicios públicos, aportes parafiscales, Notas Débitos y Créditos entre otros).
- Apoyar la elaboración de Estados Financieros.
- Apoyo a la oficina de Presupuesto Municipal.
- Apoyo a la gestión en el proceso de Industria y Comercio.
- Las demás actividades que el supervisor le asigne como:
 - Generación de informes y pagos tributarios (Retención en la fuente, rete iva).
 - Conciliaciones mensuales de las cuentas de ahorros y corrientes del Municipio.

La anterior certificación se expide en Rionegro Santander, con destino a la UAE Junta Central de Contadores, a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil dieciocho 2018.


IRMA YANETH DELGADO MORENO
C.C. No. 63.363.328
Secretaria General y del Interior


RAUL CARDOZO QUINTERO
C.C. No. 91.622.977
T.P. 142856-T
Contador del Municipio

MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER
NIT 890.204.646-3

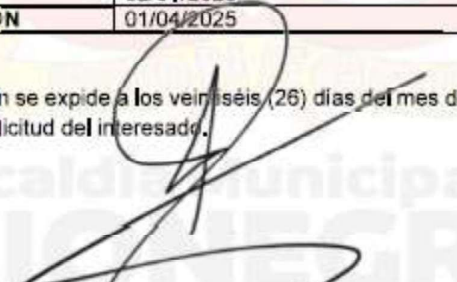
EL SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR
HACE CONSTAR AL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) DEL MINISTERIO DE
HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, QUE:

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 91.467.413 expedida en Rionegro Santander, suscribió con el Municipio de Rionegro Santander, el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO	001 DE ENERO 01 DE 2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
CONTRATISTA	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER
PLAZO	TRES (03) MESES
FECHA INICIO	02/01/2025
FECHA TERMINACION	01/04/2025

La presente certificación se expide a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025), a solicitud del interesado.

Cordialmente,


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

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Proyectó	Laura Daniela Ramirez Molina — Abogada CPS		26/02/2025
Revisó:	Edwin Gilberto Quiroga Pinzón — Abogado CPS		26/02/2025
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.			

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

www.rionegro-santander.gov.co

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

Contacto: 3156295344



MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER
NIT 890.204.646-3

EL SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR
HACE CONSTAR AL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) DEL MINISTERIO DE
HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, QUE:

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 91.467.413 expedida en Rionegro Santander, suscribió con el Municipio de Rionegro Santander, el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO	154 DE MAYO 23 DE 2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
CONTRATISTA	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER
PLAZO	TRES (03) MESES
FECHA INICIO	26/05/2025
FECHA TERMINACION	25/08/2025

La presente certificación se expide a los veintiséis (26) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025), a solicitud del interesado.

Cordialmente,


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

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Proyectó	Zolay Gómez Bultrago – Judicante CPS		26/05/2025
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.			

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

MUNICIPIO DE RIONEGRO-SANTANDER
NIT 890.204.646-3

EL SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR
HACE CONSTAR AL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) DEL MINISTERIO DE
HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, QUE:

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 91.467.413 expedida en Rionegro Santander, suscribió con el Municipio de Rionegro Santander, el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO	268 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
CONTRATISTA	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER
PLAZO	TRES (03) MESES
PRORROGA	VEINTIDOS (22) DIAS
FECHA INICIO	04/09/2025
FECHA TERMINACION	03/12/2025
NUEVA FECHA DE TERMINACION	26/12/2025

La presente certificación se expide a los dos (02) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025), a solicitud del interesado.

Cordialmente,

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

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Proyectó	Jose Juan Alonso Serrano Rodríguez – Abogado CPS		11/2025
Revisó	Laura Daniela Ramírez Molina – Abogada CPS		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.			

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

ACTA DE TERMINACION

MUNICIPIO DE RIONEGRO
CONTRATO No.268 DE 2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.

VALOR INICIAL:	\$ 16.200.000	CONTRATISTA:	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
VALOR ADICIONAL:	\$ 4.680.000		
FECHA DE INICIO:	05 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES		
PLAZO ADICIONAL:	VENTISEIS (26) DIAS		
SUPERVISOR:	GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ		
ACTA No:	07 FINAL		
FECHA DE TERMINACION		30 DE DICIEMBRE 2025	

ACTA DE TERMINACION

En Rionegro Santander el **TREINTA Y UNO (31)** del mes de **DICIEMBRE** del año **DOS MIL VEINTICINCO (2025)**, se reunieron: **GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ** en calidad de Supervisor **HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ** en calidad de alcalde y **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA**, en calidad de Contratista.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la presentación por parte del supervisor del informe de seguimiento se certifica que el contratista ha cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas mediante la cláusula TERCERA del respectivo.
2. Que la respectiva certificación está soportada mediante el informe final de actividades presentadas por la contratista, de acuerdo a las actividades ejecutadas en beneficio de la Administración Municipal.

ACUERDA:

Autorizar a la Secretaría de Hacienda el pago correspondiente de acuerdo con la presente acta de terminación y el balance financiero del contrato así:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 16.200.000	0
VALOR DEL CONTRATO CON ADICION (Si aplica)	\$ 4.680.000	0
PRIMER PAGO		\$ 5.400.000
SEGUNDO PAGO		\$ 5.400.000
TERCER PAGO		\$ 5.400.000
CUARTO PAGO		\$ 3.960.000
QUINTO PAGO Y/O ULTIMO		\$ 720.000
SUMAS IGUALES	\$ 20.880.000	\$ 20.880.000

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Rionegro Santander, a los treinta y uno (31) días del mes de **DICIEMBRE** del año **DOS MIL VENTICINCO (2025)**.



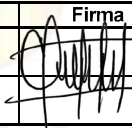
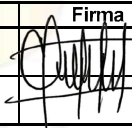
GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Supervisor



WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
Contratista



HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

Acción:	Nombre del Funcionario o Contratista	Firma	Fecha
Proyecto:	GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ - Secretaría de Hacienda y Crédito público		31-12-2025
Aprobó:	GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ - Secretaría de Hacienda y Crédito público		31-12-2025

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.

CERTIFICACIÓN

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

**NIT 890.204.646-3
CERTIFICA:**

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 91.467.413 expedida en Rionegro (Santander), suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales en el Municipio de Rionegro Santander:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO	004-2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
CONTRATISTA	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.
ACTIVIDADES	1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes. 2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio. 3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoria de la contraloría general de la república y presentarlo al consejo municipal. 4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información. 5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio. 6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes. 7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de

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



CERTIFICACIÓN

	rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite. 8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio. 9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales. 10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato. 11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio. 12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley. 13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contaduría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese. 14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio. 15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente. 16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio. 17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta. 18. Presentar informes requeridos por el supervisor.
VALOR INICIAL:	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$15.900.000) M/CTE
PLAZO	TRES (03) MESES
FECHA INICIO	06/02/2024
FECHA TERMINACION	05/05/2024

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO	107-2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
CONTRATISTA	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA

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



Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

CERTIFICACIÓN

	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.
ACTIVIDADES	1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes. 2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio. 3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoria de la contraloría general de la república y presentarlo al consejo municipal. 4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información. 5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio. 6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes. 7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite. 8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio. 9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales. 10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato. 11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio. 12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal

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



Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

CERTIFICACIÓN

	2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley. 13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contraloría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese. 14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio. 15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente. 16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio. 17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta. 18. Presentar informes requeridos por el supervisor.
VALOR INICIAL:	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$15.900.000) M/CTE
PLAZO	TRES (03) MESES
FECHA INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACION	08/09/2024

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO	204-2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
CONTRATISTA	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.
ACTIVIDADES	1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes. 2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio.

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



CERTIFICACIÓN

3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoría de la contraloría general de la república y presentarlo al consejo municipal.
4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información.
5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio.
6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes.
7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite.
8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio.
9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales.
10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato.
11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio.
12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley.
13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contaduría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese.
14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio.
15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.



Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

CERTIFICACIÓN

	16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio. 17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta. 18. Presentar informes requeridos por el supervisor.
VALOR INICIAL:	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$15.900.000) M/CTE
PLAZO	TRES (03) MESES
PLAZO ADICIONAL	UN (01) MES Y TRECE (13) DIAS
FECHA INICIO	14/08/2024
FECHA TERMINACION	13/11/2024
NUEVA FECHA DE TERMINACION	26/12/2024

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO	001-2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
CONTRATISTA	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.
ACTIVIDADES	1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes. 2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio. 3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoria de la contraloría general de la república y presentarlo al consejo municipal. 4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información. 5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio. 6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes.

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



CERTIFICACIÓN

7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite.
8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio.
9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales.
10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato.
11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio.
12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley.
13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contaduría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese.
14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio.
15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio.
17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta.
18. Presentar informes requeridos por el supervisor.

VALOR INICIAL:	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$15.900.000) M/CTE
PLAZO	TRES (03) MESES
PLAZO ADICIONAL	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA INICIO	02/01/2025
FECHA TERMINACION	01/04/2025
NUEVA FECHA DE TERMINACION	16/05/2025

CERTIFICACIÓN

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO	154-2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
CONTRATISTA	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.
ACTIVIDADES	1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes. 2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio. 3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoria de la contraloría general de la república y presentarlo al consejo municipal. 4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información. 5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio. 6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes. 7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite. 8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio. 9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales.

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

CERTIFICACIÓN

	10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato. 11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio. 12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley. 13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contaduría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese. 14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio. 15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente. 16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio. 17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta. 18. Presentar informes requeridos por el supervisor.
VALOR INICIAL:	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$16.200.000) M/CTE
PLAZO	TRES (03) MESES
PLAZO ADICIONAL	NA
FECHA INICIO	26/05/2025
FECHA TERMINACION	25/08/2025

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO	268-2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO- SANTANDER
CONTRATISTA	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.
ACTIVIDADES	1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en

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



CERTIFICACIÓN

cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes.

2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio.

3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoría de la contraloría general de la república y presentarlo al consejo municipal.

4. Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información.

5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijará las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio.

6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes.

7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite.

8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio.

9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales.

10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato.

11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio.

12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley.

13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contaduría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese.



Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

CERTIFICACIÓN

	14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio. 15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente. 16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio. 17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta. 18. Presentar informes requeridos por el supervisor.
VALOR INICIAL:	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$16.200.000) M/CTE
PLAZO	TRES (03) MESES
PLAZO ADICIONAL N 1	VEINTIDOS (22) DIAS
PLAZO ADICIONAL N 2	CUATRO (04) DIAS
FECHA INICIO	05/09/2025
FECHA TERMINACION	04/12/2025
NUEVA FECHA TERMINACION N1	26/12/2025
NUEVA FECHA TERMINACION N2	30/12/2025

Se expide en Rionegro Santander, a los veintinueve (29) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO

Secretario General y del Interior
Municipio de Rionegro Santander

ACCIÓN:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Proyectó	Yessica Magaly Mora-CPS		2026-01-29

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

266111-T

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA
C.C. 91467413
RES. INSCRIPCION 1993 DEL 02/12/2019
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

285363 297488



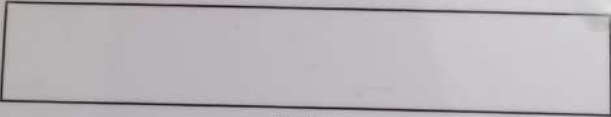
Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA



SALUD INTEGRAL SANTANDER IPS SAS
NIT. 901050204-8
Carrera 32 No. 33-33 La Aurora - Cel. 315 374 8286 - Tel. 6076951343
Carrera 35 # 52-72 Cabecera - Cel. 317 693 7070 - Tel. 6836525
Bucaramanga - Santander
E-mail. saludintegralsantanderips@gmail.com



N° 8.444

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
03	01	2024	BUCARAMANGA (COLOMBIA, SANTANDER)	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR			
DÍA	MES	AÑO	Ciudad				
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE							
PARTICULARES S.O				PARTICULARES S.O			
Nombre de la empresa				Empresa en misión			
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)							
DOMINGUEZ HERRERA WALTER DANILO				Genero	Edad	Documento de identificación	
Apellidos y Nombres				MASCULINO	43 AÑOS 1 MESES 26 DÍAS	CC	91467413
				Telefonos		Tipo	Número
Cargo							
CONTADOR							
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL							
APTO CON PATOLOGÍAS (QUE NO LIMITAN SU CAPACIDAD LABORAL)							
Observaciones: NO APLICA							
NO SE EVALUARON REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)							
N/A							
RESTRICCIONES LABORALES				TIPO	RECOMENDACIONES		
SIN RESTRICCIONES LABORALES				NO APLICA	NO APLICA		
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:							
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR							
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES			
CONTINUAR MANEJO MÉDICO		USO DE EPP		HABITOS SALUDABLES			
				DIETA BALANCEADA			
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al dctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.							
Médico				Aspirante o Trabajador			
Firma:				Firma:			
Nombre: RAMIREZ MORALES VICTOR RAUL				Nombre: DOMINGUEZ HERRERA WALTER DANILO			
R. M.: 1104 L.S.O.: 3941				CC: 91467413			



CERTIFICADO

**RIONEGRO,
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese**

15/07/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA** con **Cédula de Ciudadanía** número **91467413**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550048500056907
Fecha de apertura	21/09/2016

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

50994425690A9253

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91467413 de RIONEGRO (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 266111-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **91.467.413**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 14 de Julio del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Walter Danilo Dominguez Herrera, identificado(a) con CC número 91467413, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 91467413
NOMBRES Y APELLIDOS	Walter Danilo Dominguez Herrera
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	06/11/1980
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2008
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	31/12/2025
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	524 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	2952 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	18/08/2016
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 91467413 WALTER DANILO
DOMINGUEZ HERRERA Desde 21/08/2024 Hasta 31/12/2025

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298328216



PIB
15:00:19
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91467413:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:14:36 horas del 23/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91467413**, Apellidos y Nombres **DOMINGUEZ HERRERA WALTER DANILO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER**, con NIT **890204646-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/06/2026 03:16:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **91467413** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **142639133** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

**GOV.CO**



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91467413 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 23/06/2026 03:32 PM



Código Verificación: **WDFJVLS7XN**

Válida hasta: **21/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:11:25 PM horas del 23/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **91467413**

Apellidos y Nombres: **DOMINGUEZ HERRERA WALTER DANILO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

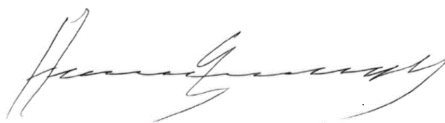
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 23 de junio de 2026, a las 15:06:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91467413
Código de Verificación	91467413260623150601

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
WALTER	DANILO	DOMINGUEZ	HERRERA

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 91467413

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio RIONEGRO	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio RIONEGRO	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE RIONEGRO - SANTANDER	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio RIONEGRO
Dirección	['Carrera 12 # 10 - 23']	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA	

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$94.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$94.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$234.728.253,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRETAMOS	\$15.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☒ No ☐

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARY	LUZ	SANCHEZ	OJEDA

Tipo documento CEDULA DE CIUDADANIA Número 28352139

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

DIAN

Declaración de renta y complementario
personas naturales y asimiladas residentes
y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

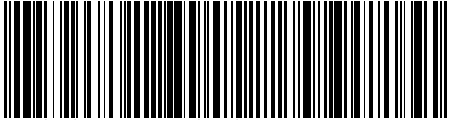
210

1. Año2024

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario2118689190759


(415)7707212489984(8020) 000211868919075 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)914674134

6.DV4

7. Primer apellidoDOMINGUEZ

8. Segundo apellidoHERRERA

9. Primer nombreWALTER

10. Otros nombresDANILO

12.Cod. Dirección seccional4

24. Actividad económica principal6920

Si es una corrección indique:25. Cód.

26. No. Formulario anterior

27. Fracción año gravable siguiente

28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica50,000

Patrimonio

Total patrimonio bruto2926,865,000

Deudas3015,299,000

Total patrimonio líquido3111,566,000

Conceptos/rentas

Rentas de trabajo

Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria

Rentas de capital

Rentas no laborales

Ingresos brutos3271,311,000

Devoluciones, rebajas y descuentos

Ingresos no constitutivos de renta336,659,000

Costos y deducciones procedentes45

Renta líquida3464,652,000

Rentas líquidas pasivas - ECE

Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC350

Otras rentas exentas3616,163,000

Total rentas exentas3716,163,000

Intereses de vivienda380

Otras deducciones imputables390

Total deducciones imputables400

Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)4116,163,000

Renta líquida ordinaria del ejercicio

Pérdida líquida del ejercicio

Compensaciones por pérdidas

Renta líquida ordinaria4248,489,000

Ren. líquida ced. gen.9174,934,000

Ren. ex. y ded. imp. li.9222,990,000

R. líq. ord. cédula gen.9351,944,000

Comp. exc. ren. presuntiva950

Rentas gravables960

R. líq. grav. cédula gen.9751,944,000

Comp. pérdidas año 2018 y ant.940

Renta presuntiva980

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior990

Ingresos no constitutivos de renta1000

Renta líquida1010

Rentas exentas de pensiones1020

Renta líquida gravable cédula de pensiones1030

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros1040

Ingresos no constitutivos de renta1050

Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores1060

1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.1070

2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.1080

Dividendos y participaciones recibidas del exterior1090

Rentas exentas de la casilla 1091100

Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)11151,944,000

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior1120

Costos por ganancias ocasionales1130

Ganancias ocasionales no gravadas y exentas1140

Ganancias ocasionales gravables1150

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones116122,000

Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones1170

Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)1180

Por dividendos y participaciones año 20161190

Por dividendos y participaciones recibidas del exterior1200

Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables121122,000

Imp. pagados en el exterior1220

Donaciones1230

Dividendos, particip. y otros1240

Total des-cuentos trib.1250

Impuesto neto de renta126122,000

Impuesto de ganancias ocasionales1270

Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales1280

Total impuesto a cargo129122,000

Anticipo renta liquidado año gravable anterior1300

Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación1310

Retenciones año gravable a declarar1320

Anticipo renta para el año gravable siguiente13331,000

Saldo a pagar por impuesto134153,000

Sanciones1350

Total saldo a pagar136153,000

Número de dependientes económicos1382

Adición por dependientes a la casilla 921396,777,000

Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X1400

Aporte voluntario1410

981. Cód. RepresentaciónFirma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. ContadorFirma contador994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

980. Pago total \$0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

2025-08-21 / 08:28:39 PM

2025-08-21 0:28:39

91900332813606

20252602068165

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141126778442



(415)7707212489984(8020) 000014112677844 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 1 4 6 7 4 1 3

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de Identificación

9 1 4 6 7 4 1 3

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Rionegro

6 1 5

31. Primer apellido

DOMINGUEZ

32. Segundo apellido

HERRERA

33. Primer nombre

WALTER

34. Otros nombres

DANILO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Rionegro

6 1 5

41. Dirección principal

TV 7 6 37 BRR MAGALUZ

42. Correo electrónico

wadxel@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 4 5 7 1 9 7 0

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 9, 1 2, 1 2

Actividad secundaria

48. Código

8 4 1 2

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 9, 1 2, 1 2

Otras actividades

1

2

50. Código

7 4 9 0

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código

2 2 4 9

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA

El proponente **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 91467413, posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

Profesionales: **CONTADURIA PUBLICA**
2016

EXPERIENCIA LABORAL

ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER

CONTRATISTA
09/05/2024 08/08/2024

ALCALDIA DE RIONEGRO SANTANDER

CONTRATISTA
06/02/2024 05/05/2024

INVERSIONES ANDINA DE SANTANDER SAS

CONTRATISTA
12/12/2019 31/12/2023

ALCALDIA DE RIONEGRO – SANTANDER

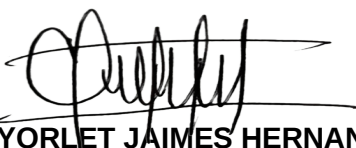
CONTRATISTA
18/11/2019 AL 26/12/2019

Entre otros,

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Municipio de Rionegro Santander para prestar el objeto: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER”**

Los siguientes documentos se anexaron 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).

Rionegro, 17 de julio de 2026



GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Secretaria de Hacienda y Crédito Público

INFORME DE EVALUACION

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 91.467.413 de Rionegro (S/der), con el fin de: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER”** Se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación. Se anexaron los soportes requeridos como: 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).

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Secretaria de Hacienda.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

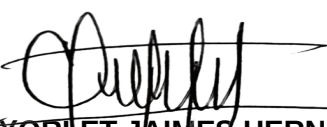
Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que EL proponente **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA**, cuenta con estudios de **CONTADOR PUBLICO** que acredita, la capacidad, idoneidad y **EXPERIENCIA MINIMA DE 36 MESES** para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el Municipio.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE**, valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaria de Hacienda para la: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER”** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Rionegro, 17 de julio de 2025



GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Secretaria de Hacienda y Crédito Público

MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) SECOP II

Contrato No.	161-2026	Fecha:	17 DE JULIO DE 2025
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER		
Nit:	890204646-3		
Contratista:	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA		
Identificación:	C.C. 91.467.413 DE RIONEGRO (S/DER)		
Razón social:			
Nit:			
Entre los suscritos a saber HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ , identificado con cédula de ciudadanía N° 1.098.695.633 expedida en Bucaramanga, en calidad de Alcalde del Municipio de Rionegro, Santander; nombrado mediante elección popular para el periodo 2024 - 2027, cargo del cual tomó posesión el 30 de diciembre de 2023 ante el Notario Único del Círculo de Rionegro, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del municipio de Rionegro, quien para a los efectos del presente se denominará EL MUNICIPIO , por una parte y por la otra WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA , Identificado con Cédula de Ciudadanía No 91.467.413 de Rionegro (S/der), quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA , hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER		
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del Municipio de Rionegro, el objeto del presente contrato es UN (1) MES término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.		
3) Obligaciones:	1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA: Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes: Obligaciones específicas: 1. El contratista elaborara informes respectivos, los cuales serán presentados de manera oportuna y en los plazos señalados por la ley, ante las entidades que lo requieran, como lo son la contraloría general del departamento de Santander de acuerdo a la resolución 00858/16, Contraloría general de la nación, según resolución 6289 de 2011, informes de la plataforma chip BDME, FUT, SGR y demás informes que requiere la contaduría general de la nación, en todo caso se tendrán en cuenta las normas que adicionen y/o modifiquen, para la presentación de los informes. 2. Uniformar, centralizar y coordinar la contabilidad, elaborar el balance general y demás estados financieros con sus respectivas notas de contabilidad, requeridos por el municipio. 3. Coordinar los procesos de consolidación necesarios para producir el balance general y someterlo a la auditoria de la contraloría general de la república y presentarlo al consejo municipal. 4.Llevar la contabilidad, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, evaluación, y revelación de la información. 5. Consolidar la contabilidad del municipio para lo cual fijara las normas, criterios y procedimientos que se deberán adoptar al interior de la secretaria de hacienda y demás funcionarios responsables del manejo de recursos con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información que se debe enviar por parte del municipio. 6. Fijar los objetivos y características del sistema Nacional de contabilidad pública, referido en la ley 298/96, modificatorios y demás normas concordantes. 7. Impartir instrucciones de carácter general y específico sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública, la utilización y asignación de rubros presupuestales, dichas instrucciones		

**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) SECOP II**

deberán ser entregadas por escrito a la secretaria de hacienda, en el evento que este las solicite. 8. Conceptuar sobre actos administrativos que le correspondan, así como sobre los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento del proceso contable en el municipio. 9. Ejercer la representación como contador Público del municipio, para todos los efectos legales. 10. Revisión de movimientos contables y financieros del MUNICIPIO, durante el término del contrato. 11. Decidir sobre las actividades de carácter municipal en las cuales deba participar el contador, entre otras hacer parte del comité de sostenibilidad contable del municipio. 12. Aprobar los informes que se consoliden a la contaduría general de la nación y diferentes organismos de control, durante la vigencia fiscal 2023, los cuales deben ser remitidos a dichas entidades dentro de los términos y condiciones previstos en la ley. 13. Implementar, desarrollar, documentar, consolidar, analizar y mantener los sistemas de información requeridos por la contaduría general de la nación, contraloría general de la república, contraloría departamental de Santander y planeación nacional, velando por la calidad, seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese. 14. Analizar, conceptuar y proyectar las respuestas a los requerimientos que se le hagan a la entidad y que tengan que ver con la contabilidad del municipio. 15. Estudiar y proyectar las certificaciones que sobre estados financieros consolidados deben ser expedidas por el contador del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente. 16. Coordinar junto con el supervisor del contrato la metodología, forma y tiempos para la ejecución de la prestación de servicio. 17. Las demás actividades relacionados con el objeto que sean necesarias, para la satisfacción de la necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato asignado por el supervisor de la oferta. 18. Presentar informes requeridos por el supervisor.

Obligaciones generales:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el Objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. 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 ley 789 de 2002. 3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse. 9. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con 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. 10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato. 11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado. 13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

4) Valor:

Para los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE**, el cual se

MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) SECOP II

	cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00439 de julio 14 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.							
	PARÁGRAFO DEDUCCIONES. - El CONTRATISTA autoriza al Municipio, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzaes y legales a que hubiere lugar.							
5) Forma de pago:	El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: UN (1) MES vencido cada una por el valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE. 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.							
6) Garantía:	No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:” No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las debe estar en los estudios y documentos previos”							
7) Cuenta bancaria:	Ahorros	X	Corriente	N°	0550048500056907	Banco:	DAVIVIENDA	
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.							
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem							
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el MUNICIPIO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el							

**MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) SECOP II**

	contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el MUNICIPIO, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el MUNICIPIO dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)		
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al MUNICIPIO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.		
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario		
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.		
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.		
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano		
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El MUNICIPIO, en la Carrera 10 N° 11-32 en contratacionrionegroalcaldia@gmail.com , B) Por el Contratista, en el correo electrónico: wadxel@hotmail.com		
<table><tr><td>POR EL MUNICIPIO  HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ Alcalde Municipal</td><td>CONTRATISTA  WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA Contratista</td></tr></table>		POR EL MUNICIPIO  HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ Alcalde Municipal	CONTRATISTA  WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA Contratista
POR EL MUNICIPIO  HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ Alcalde Municipal	CONTRATISTA  WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA Contratista		

Rionegro, 17 de julio de 2026

Doctora:

GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ

Secretaria de Hacienda.

REF. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designada como supervisora del contrato, cuyo objeto es: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER”**

En ejercicio de tal designación deberá además de lo establecido en la ley, lo siguiente:

FACULTADES: 1) Solicitar informes, 2) Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato, 3) Verificar la ejecución de las actividades, 4) Solicitar el cumplimiento oportuno en condiciones de calidad de la prestación del servicio.

DEBERES: 1) Mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. 2) Exigir y verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

FUNCIONES: 1) ADMINISTRATIVAS: El Supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito. 2) TECNICAS: Efectuará el control y seguimiento del 'Objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las normas técnicas aplicables, conforme a las especificaciones técnicas previstas, estudios previos; 'la propuesta y los lineamientos aplicables a cada una de las actividades. 3) FINANCIERAS: Ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden -financiero, velando por que se cumpla el marco contable y presupuestal en que se suscribió; eV contrato. 4) LEGALES: Velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular aplicable al contrato y al cumplimiento de las actividades objeto del mismo.

PROHIBICIONES: 1) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes. 2) Solicitar y/o recibir, Directa o indirectamente, para si o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista. 3) Omitir, denegar o retardar los asuntos a su cargo relacionados con la ejecución del contrato. 4) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirecta ente en el contrato. 5) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. 6) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

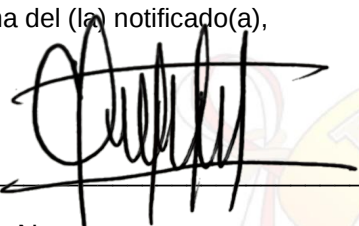


HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como SUPERVISORA del contrato cuyo objeto es: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER”** a GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ Secretaria de Hacienda, identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al pie de su firma y quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de interés, de conformidad con la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy

Firma del (la) notificado(a),


C.C. No.

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO

Rionegro, 17 de julio 2026

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

DE: HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

PARA: GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Secretaria Hacienda y crédito Publico

ASUNTO: Registro Presupuestal

De manera formal me permito solicitar a su Despacho expedir el Registro Presupuestal para legalizar el siguiente contrato:

OBJETO:	“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER””.
NOMBRE CONTRATISTA:	WALTER DANILO DOMINGUEZ HERRERA, Identificado con Cédula de Ciudadanía No 91.467.413 de Rionegro (S/der)
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CPD:	26A00439
NUMERAL	2.1.2.02.02.008.85999 – OTROS SERVICIOS DE APOYO N.C.P
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	ICLD
RUT:	91530142-2
DIRECCION:	Transv. 7A # 6-92 MAGALUZ Rionegro wadxel@hotmail.com
TELEFONO:	3164571970
NUMERO DEL CONTRATO:	161-2026
PLAZO DE EJECUCION:	UN (1) MES
VALOR TOTAL REGISTRO:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP (\$5.400.000) M/CTE

Atentamente,



HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal