1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los Concejos Municipales son una Corporación Político Administrativa de elección popular, constituida por lineamientos constitucionales y legales según el ordenamiento jurídico, siendo los Corporados quienes ejercen la democracia representativa del pueblo.

Es por eso que la Corporación de Rionegro, para determinar las directrices establece el plan de acción que regirá la corporación para la vigencia 2026 bajo la línea de gestión del talento humano y gestión financiera y contratación se proyecta con las necesidades que demanda la corporación en cada área.

El Concejo Municipal de Rionegro, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y con el fin de cumplir con sus objetivos, considera necesario fortalecer la institucionalidad de la Gestión Documental de la corporación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de la Ley General de archivo 594 del año 2000, que expresa literalmente que *"Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos"*.

En este sentido, la corporación durante el año 2025 realizó la implementación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) y que con el fin de continuar su cumplimiento y lograr el mejoramiento continuo de todos los procesos del Concejo Municipal, considera necesario proyectar e implementar una serie de planes y programas estratégicos orientados al cumplimiento de las normas que regulan la organización, conservación, administración y acceso a los documentos públicos en Colombia. Asimismo, busca fortalecer la institucionalidad en materia de gestión documental mediante la elaboración y socialización de herramientas archivísticas y administrativas que permitan garantizar la eficiencia, eficacia, oportunidad, transparencia y acceso a la información, en concordancia con los proyectos priorizados en el PINAR y con el cumplimiento de la normatividad archivística aplicable al Concejo Municipal de Rionegro, Antioquia.

La elaboración e implementación de este programa estratégico orientados al cumplimiento de las normas que regulan los temas relacionados con la gestión documental, la Corporación puede contratar mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios personas naturales o jurídicas que estén 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.

En consideración a lo anterior, se hace necesario celebrar un contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión del Concejo Municipal, donde el contratista presente su hoja de vida dando a conocer su grado de formación, así como su idoneidad, capacidad y experiencia profesional.

1.1 JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

La contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión se requiere para dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas con la gestión, administración y funcionamiento del Concejo Municipal. El contrato deberá celebrarse con persona natural, pues actualmente en la planta de personal no existe talento humano suficiente para acompañar la ejecución y puesta en marcha de los procesos estratégicos y de apoyo de la entidad.

El Concejo Municipal de Rionegro debe cumplir la normativa archivística colombiana, especialmente la Ley 594 de 2000, el Decreto 1083 de 2015 y el Acuerdo Único 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
El Plan Institucional de Archivos – PINAR 2025–2027 y el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026 proyectan acciones esenciales como la elaboración e implementación del Programa de gestión documental, el diseño de herramientas archivísticas y la capacitación del personal.

Dado que estas actividades requieren conocimiento técnico especializado en gestión documental y archivística, y que la entidad no cuenta con personal con dicha experticia, se justifica la contratación directa de un profesional para ejecutar estas tareas.

El Concejo Municipal de Rionegro, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y para dar cumpliendo a sus objetos y de acuerdo que, en su estructura, no cuenta con personal suficiente para realizar todas las actividades que demanda la Corporación respecto al apoyo en las distintas áreas de la corporación en especial en el área de archivo y gestión documental.

Que el Concejo Municipal de Rionegro ante esta evidente necesidad, reviste de vital importancia realizar la presente contratación que le permita fortalecer la presencia Institucional, impulsar y ejecutar el Plan de Acción para el año 2026.

La ejecución de los objetivos del Concejo Municipal, hace parte fundamental del servicio que preste dentro de las diferentes funciones de su competencia y que garantice la buena atención a la comunidad, el cumplimiento y el debido proceso del direccionamiento estratégico de la Corporación Pública.

1.2 CODIFICACIÓN DEL PROYECTO INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA).

Conforme al código de clasificador de bienes y servicios - página Colombia Compra Eficiente, se debe contratar bajo el siguiente servicio.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de contratación de personal

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD 2026-2028, ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA ASESORÍA PARA SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO – ANTIOQUIA.
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	1. Realizar reunión de Apertura de la Consultoría con el Secretario General y/o el Presidente del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia, con el fin de socializar las actividades que se realizarán para la Elaboración del Programa de Gestión Documental. 2. Realizar la solicitud y gestión de la información institucional que el Concejo Municipal de Rionegro Antioquia debe suministrar de manera oficial para la elaboración del Programa de Gestión Documental (Diagnostico Archivístico, Mapa de Procesos del Concejo Municipal de Rionegro, Manuales de Gestión Documental, PINAR, Proyección del Presupuesto Anual para la Implementación del Programa de Gestión Documental del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia. (Copia CDP) entre otros que se vayan requiriendo) 3. Elaborar el Programa de Gestión Documental del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia en soporte digital. 4. Elaborar la Propuesta del Cronograma de Implementación del Programa de Gestión Documental del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia.

	5. Realizar Asesoría, sobre la aplicación de la Propuesta del Cronograma de Implementación del Programa de Gestión Documental con los directivos del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia. (Secretario General y el Presidente) 6. Realizar una Capacitación sobre la aplicación de Programa de Gestión Documental con los funcionarios del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia. 7. Realizar encuentro individual y personalizado de trabajo explicativo con la persona responsable del manejo y custodia del archivo de la corporación. 8. Realizar Reunión de Cierre de la consultoría de la Elaboración del Programa de Gestión Documental con el Secretario General y el Presidente del Concejo Municipal de Rionegro Antioquia.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD	Urgencia Manifiesta	
	Empréstitos	
	convenios o Contratos Interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	x
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
Otros		

Justificación: El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual dispone:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por la naturaleza del servicio y ante la inexistencia de personal de planta suficiente para desarrollar la actividad, el contrato corresponde a una prestación de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta las características de los servicios que se requieren, la naturaleza y beneficios presupuestales que implica para el Concejo del Municipio de Rionegro y en virtud de los principios de transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, se acude a la modalidad de contratación directa, Servicios profesionales de apoyo a la gestión, conforme a las siguientes normas:

El numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece: Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone la contratación directa, como medio de contratación, para los ***contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,*** teniendo en cuenta que los mismos se pueden celebrar, con persona natural o jurídica siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, tal como lo señala el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De manera complementaria, el Consejo de Estado en la sentencia de unificación con radicado 41719 del 2 de diciembre de 2013, (M.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa), señaló que los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión tienen el propósito y la finalidad de satisfacer las necesidades estatales en relación con la gestión administrativa o funcionamiento de éstas, al señalar:

"(…) En conclusión, obsérvese que los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión" conforme se deduce del análisis de la ley de contratación pública, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, es decir, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual, como también algunas otras caracterizadas por la acción material del contratista, en donde no es que el contratista no realice actividades de carácter intelectual (pues éstas son intrínsecas al ser humano), sino la predominante es el actual como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma, por personas no profesionales y que no impliquen el ejercicio de funciones administrativas, como ya se explicó en párrafos anteriores"

Más adelante en dicha sentencia determina que los términos "así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales", son meramente enunciativos pudiendo abarcar otras actividades que sean necesarias para satisfacer los cometidos constitucionales o legales de la administración pública, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de exigir garantías en la modalidad de contratación directa, es por esta razón que para el particular no se le exigirá constituir la misma en beneficio de la corporación, sin embargo, esta no exigencia no libera al contratista del cumplimiento de sus funciones bajo los principios generales de la función pública contenidos en la Ley 1437 de 2011 (CPACA), además de sus obligaciones de diligencia y cuidado propios de su profesión.

En razón a la modalidad de selección mencionada, en este proceso no aplican Acuerdos Comerciales de carácter internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano en los términos del artículo 2.2.2.1.8.5 del Decreto 1082 de 2015 ni puede ser limitado a Mipymes. Igualmente, cabe aclarar que según lo dispone El manual explicativo de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por

Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están cubiertos por dichos acuerdos.

De igual forma el artículo 32 de la citada Ley define "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación…".

Así las cosas y dentro de la autonomía de la voluntad de las partes contemplada en el artículo 1602 del código civil, y aplicando los preceptos legales relativos al procedimiento de la contratación estatal, la celebración del presente contrato resulta viable desde el punto de vista jurídico.

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para el presente proceso de contratación, no existen en el mercado precios o tarifas fijas establecidas, las entidades estatales tomando en cuenta la experiencia e idoneidad de la persona natural o jurídica escoge y fija los honorarios dependiendo de la necesidad y capacidad de la corporación.

No obstante lo anterior, el Concejo Municipal de Rionegro, luego de analizar diversos procesos de contratación adelantados por la misma corporación, así como procesos adelantados por diferentes entidades del orden municipal y de comparar contratos celebrados bajo modalidades similares para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, ha establecido como valor de referencia para el presente proceso CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000)

Los honorarios a reconocer al contratista serán definidos con base en la valoración integral de su formación académica, experiencia laboral y competencias requeridas para la ejecución del objeto contractual. En consecuencia, los valores mencionados son de referencia más no obligatorios, y el valor pactado corresponderá a la idoneidad del perfil seleccionado y será pagado de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la acreditación de las actividades ejecutadas, sin que ello implique remuneración por el simple transcurso del tiempo.

El Concejo de Rionegro financiará el contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1140 del 03 de septiembre de 2026, los valores a pagar mensualmente se harán de tal manera que no exceda la reserva presupuestal asignada.

Actualmente el Municipio de Rionegro – Concejo Municipal, en aplicación al Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, aplica una serie de impuestos, deducciones y gastos, los cuales deberán ser asumidos por el contratista, las cuales se calculan antes de IVA y a continuación se relacionan a título enunciativo.

ESTAMPILLA PROCULTURA:	1%
ESTAMPILLA POLITÉCNICO J.I.C.	0.4%
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	3%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5%
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL FONDO DE SEGURIDAD (PARA CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA)	5%

Adicionalmente se aplicará las retenciones en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista.

No obstante, la anterior descripción se hace a título enunciativo y en el caso de que se apliquen más deducciones, las deberá asumir el contratista junto con los demás descuentos que aplique la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro de conformidad con las normas que para el efecto apliquen.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Justificación: Se escogerá por el perfil y/o experiencia. El desarrollo del presente proceso contractual, requiere de experiencia en apoyo a proceso operativo de las entidades estatales o el sector privado.

Experiencia: se requiere una persona jurídica con inscripción en cámara de comercio que haya suscrito contratos con entidades públicas para el proceso de análisis, proyección, capacitación y formación.

Idoneidad: El contratista debe acreditar - persona jurídica – debe acreditar objeto social o actividad comercial que le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual, en el desarrollo de procesos de formación y capacitación de igual forma se debe acreditar el perfil del personal que ejecutará el contrato.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es a una persona natural en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta labor, en el Concejo Municipal de Rionegro tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios con una persona natural que cumpla los requisitos para ser contratado.

7. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, Salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigir atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.
Una vez evaluada y teniendo en cuenta la normativa, el tipo de contrato, la forma de pago y el análisis de riesgo, la corporación decide no exigir la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a las exclusiones contempladas en el numeral 1.2.3 del manual explicativo de los capítulos de contratación pública del Departamento Nacional de Planeación, a los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdo.

9. SUPERVISIÓN:

De conformidad con las estipulaciones del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la

ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados…"

Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos…". La ejecución del contrato contará con una Supervisión que será ejercida directamente por la Secretaria General del Concejo Municipal, o por quien este designe para el efecto, en todo caso el ordenador del gasto tendrá conocimiento y podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Secretaria General.

Dentro de las actividades de la supervisión estará suscribir el acta de inicio con el contratista y realizar el seguimiento respectivo al cumplimiento del objeto contractual entre otros.

10. RÉGIMEN LEGAL

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en Las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así corno a lo consignado en el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015. En conclusión, y debido a que no existe personal de planta suficiente que pueda cumplir con el objeto contractual, es necesario adelantar el proceso contractual de la referencia.

11.ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Disponibilidad presupuestal vigente	X	
Anexo 2	Matriz de Riesgos	X	

12. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD 2026-2028, ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA ASESORÍA PARA SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO – ANTIOQUIA.
PLAZO	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CDP	N° 1140 DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2026
VALOR ESTIMADO	CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/L $110.000.000
FORMA DE PAGO	HONORARIOS, PREVIA PRESENTACIÓN DE CUENTA COBRO Y ANEXOS.
OTROS	

RAMÓN HUMBERTO CENDOYA GAVIRIA
Presidente del Concejo Municipal
C.C: 15.433.721