ESTUDIOS PREVIOS – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) CONTADOR(A) PÚBLICO(A), PARA BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y DE TESORERÍA EN LA SUBCONTRALORÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO.

RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO:	FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL ESTUDIO:
Subcontralor	Subcontraloría	Septiembre de 2026

1. NECESIDAD POR SATISFACER

Las funciones asignadas a la Subcontraloría, en materia de gestión humana, administración de historias laborales, control de novedades de personal, ejecución de planes de capacitación y bienestar, gestión documental, apoyo administrativo y financiero, así como la elaboración de informes de rendición de cuentas, demandan una atención constante, técnica y profesional. La amplitud de estas funciones, sumada a la necesidad de garantizar la confidencialidad de la información, el cumplimiento de la normativa vigente y la oportunidad en los procesos internos excede la capacidad del personal de planta. Buena parte de estas actividades, como la liquidación y el registro de la nómina y sus aportes, las retenciones y obligaciones tributarias de la entidad, la ejecución presupuestal y de tesorería y la preparación de la información financiera para los informes y la rendición de cuentas, exige conocimientos propios de la contaduría pública. En consecuencia, se justifica plenamente la contratación de apoyo profesional adicional que permita fortalecer la gestión administrativa, de talento humano y el soporte financiero, contable, presupuestal y de tesorería, asegurar la calidad y oportunidad en la atención de las obligaciones y garantizar la eficiencia institucional en el cumplimiento de los objetivos de la Contraloría Municipal de Rionegro.

La Contraloría Municipal de Rionegro cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2026–2029 "*Cuidar lo público es construir presente y futuro*", estructurado en cuatro (4) líneas estratégicas.

Esta contratación se enmarca en la Línea Estratégica 4, cuyo objetivo estratégico es fortalecer la capacidad institucional mediante la modernización organizacional, la

transformación digital, el fortalecimiento del control interno, la optimización de la gestión administrativa y la gestión del conocimiento bajo estándares de calidad.

En consecuencia, la contratación directa proyectada se encuentra debidamente motivada, por cuanto responde a una necesidad institucional específica que requiere conocimientos profesionales y no puede ser atendida de manera suficiente con los recursos humanos disponibles, sin afectar el normal cumplimiento de las funciones de la Entidad.

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) CONTADOR(A) PÚBLICO(A), PARA BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y DE TESORERÍA EN LA SUBCONTRALORÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista apoyará a la Subcontraloría de la Contraloría Municipal de Rionegro, en los procesos de gestión administrativa y de talento humano y en las actividades contables, presupuestales, financieras y de tesorería a su cargo, mediante el cumplimiento de las obligaciones previstas en el numeral 8 de estos estudios previos. El apoyo no comprende la ordenación del gasto o de pagos, el manejo o la custodia de recursos públicos, ni la adopción de decisiones o la suscripción de actos que correspondan a los servidores públicos competentes.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el cumplimiento del objeto contractual, la Contraloría Municipal de Rionegro requiere de una persona natural con las siguientes características de idoneidad y experiencia:

IDONEIDAD: Profesional en Contaduría Pública – contador(a) público(a), con tarjeta profesional vigente expedida por la Junta Central de Contadores.

EXPERIENCIA: Experiencia profesional de un (1) año o más.

Se tendrá como experiencia profesional la definida en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

ITEM	CÓDIGO	PRODUCTO
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

4. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se celebrará mediante contratación directa, con fundamento en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de servicios profesionales relacionados con el funcionamiento de la entidad que no pueden ejecutarse con el personal de planta. Conforme al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contratista actuará con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación, y el contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales.

Por la naturaleza del contrato: (i) no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa (artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015) ni la obtención previa de varias ofertas (artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mismo decreto); (ii) no se exige inscripción en el Registro Único de Proponentes (artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012); (iii) la liquidación no es obligatoria (artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012); y (iv) se pactarán expresamente las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de caducidad, en ejercicio de la facultad prevista para los contratos de prestación de servicios en el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la estimación del valor del contrato, la Contraloría Municipal de Rionegro verificó y ponderó la forma en que las entidades estatales del entorno pactan honorarios para objetos de similares características, con base en la información disponible en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. El resultado de dicho ejercicio consta en el formato de Análisis del Sector, que hace parte integral de estos estudios previos.

La entidad no tiene establecida una tarifa estándar de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; su valor responde a la necesidad concreta a satisfacer, considerando: *(i)* las condiciones de idoneidad exigidas (contador(a) público(a) con tarjeta profesional vigente); *(ii)* la experiencia

requerida; y *(iii)* la naturaleza, complejidad y dedicación que demandan las obligaciones contractuales.

Con fundamento en lo anterior, se establece como presupuesto oficial la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS COLOMBIANOS (COP 14.559.600), que constituye una estimación objetiva y razonable del costo del servicio, acorde con las condiciones del mercado estatal y con los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

6.1 VALOR

De acuerdo con lo anterior y de conformidad con el análisis del sector efectuado, se establece como presupuesto oficial para el presente contrato la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS COLOMBIANOS (COP 14.559.600), que incluye los impuestos a que haya lugar y todos los costos directos e indirectos a cargo del contratista. El valor final corresponderá a los servicios efectivamente prestados.

6.2 FORMA DE PAGO

La Contraloría Municipal de Rionegro realizará los pagos del presente contrato mediante pagos mensuales vencidos, liquidados proporcionalmente a los días efectivamente ejecutados, según la siguiente estimación:

DESCRIPCIÓN	VALOR	FECHA ESTIMADA DE PAGOS
Pago 1	COP 2.426.600	Entre el 1 y 10 de octubre
Pago 2	COP 4.853.200	Entre el 1 y 10 de noviembre
Pago 3	COP 4.853.200	Entre el 1 y 10 de diciembre
Pago 4	COP 2.426.600	Antes del cierre de la vigencia fiscal

Las solicitudes de pago deben estar debidamente radicadas y contendrán:

- Informe de actividades del periodo que se cobra, con sus evidencias, suscrito por el contratista, en el formato adoptado por la entidad.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor (informe de supervisión).
- Factura o documento equivalente.

- Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes anterior al cobro, o del mes que se cobra en el caso del último pago. Para el primer pago se anexarán, además, los certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

Nota: Si de la revisión practicada a la información allegada se genera alguna situación que deba ser subsanada o sustentada con otro documento, este será solicitado adicionalmente a los aquí relacionados.

El Contratista deberá tener en cuenta los tributos municipales asociados al contrato según el Acuerdo Municipal 023 del 19 de diciembre de 2018 (Estatuto Tributario del Municipio de Rionegro), el Acuerdo Municipal 030 del 16 de diciembre de 2020 (Por medio del cual se modifica y adiciona el Acuerdo 023 de 2018) y el Acuerdo Municipal 024 del 24 de diciembre de 2024 (Por medio del cual se modifica y adiciona el Acuerdo 023 de 2018 y se dictan otras disposiciones).

La Contraloría Municipal de Rionegro efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos tenga establecidas la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por este a su costo, ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna para la entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la marcación del inicio del contrato en el SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 15 de diciembre de 2026.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

8.1.1 Brindar apoyo técnico y administrativo en las labores de la Subcontraloría de la Contraloría Municipal de Rionegro, en el desarrollo de las actividades propias del proceso de gestión humana.

8.1.2 Apoyar la administración, organización, actualización y custodia de las historias laborales del personal de planta de la entidad, garantizando la confidencialidad, integridad y reserva de la información, conforme a la normativa vigente.

8.1.3 Apoyar los procedimientos de vinculación, desvinculación y gestión de novedades de personal, incluyendo la elaboración, revisión y verificación de los documentos y soportes requeridos, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

8.1.4 Brindar apoyo en el registro, control y seguimiento de las novedades de nómina, vacaciones, licencias, permisos, incapacidades y demás situaciones administrativas del personal, conforme a la normativa vigente y los procedimientos internos de la entidad.

8.1.5 Apoyar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la entidad, incluyendo la coordinación logística, el seguimiento a las actividades desarrolladas y la elaboración de los informes correspondientes.

8.1.6 Apoyar la actualización de las bases de datos del personal de la entidad, de acuerdo con los formatos, lineamientos y requerimientos establecidos por la entidad.

8.1.7 Proyectar las certificaciones laborales que sean requeridas, de conformidad con la información que repose en los archivos y sistemas de la entidad y los procedimientos internos establecidos.

8.1.8 Brindar apoyo a la dependencia en el desarrollo del proceso de gestión administrativa y financiera, incluyendo las actividades contables, presupuestales, financieras y de tesorería, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos de la entidad.

8.1.9 Apoyar la impresión, digitalización, organización y archivo de los documentos que se generen en desarrollo de sus obligaciones, garantizando su adecuada conservación y disponibilidad conforme a los procedimientos de gestión de la entidad.

8.1.10 Apoyar la elaboración de los informes de gestión, de la rendición de cuentas a la Auditoría General de la República y de los demás informes que deba presentar la dependencia conforme a la normativa vigente.

8.1.11 Apoyar el registro y la verificación de las operaciones contables y presupuestales de la entidad, las conciliaciones bancarias y entre áreas, y la preparación de la información financiera y de los reportes que deban presentarse a la Auditoría General de la República, la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y a las demás autoridades, conforme al Régimen de Contabilidad Pública.

8.1.12 Apoyar la liquidación y verificación de las retenciones y demás obligaciones tributarias a cargo de la entidad, la programación de pagos, el seguimiento a las cuentas por pagar y las actividades de cierre presupuestal y contable de la

vigencia 2026, sin que ello implique la ordenación de pagos ni el manejo o la custodia de recursos públicos.

8.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

8.2.1 Presentar informes de actividades con sus soportes para cada pago y cuando el supervisor los requiera.

8.2.2 Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, diligencia y oportunidad, y atender los requerimientos del supervisor relacionados con su ejecución.

8.2.3 Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que afecte la ejecución del contrato.

8.2.4 Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato; usarla solo para su ejecución; abstenerse de divulgarla o de pronunciarse públicamente sobre asuntos de la entidad sin autorización escrita; cumplir las normas sobre protección de datos personales, y entregar al terminar el contrato la información, los documentos y los archivos recibidos o producidos, que son de titularidad de la entidad. Esta obligación subsiste después de la terminación del contrato.

8.2.5 Abstenerse de actuar en situaciones de conflicto de intereses e informar de inmediato cualquier circunstancia de esa naturaleza.

8.2.6 Mantener la afiliación y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y cumplir las obligaciones del contratista en el Sistema General de Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, conforme al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.

8.3 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO:

8.3.1 Designar el supervisor y aprobar el inicio del contrato en el SECOP II.

8.3.2 Suministrar la información y los medios necesarios para la ejecución del contrato.

8.3.3 Pagar los honorarios en la forma pactada, previa certificación de cumplimiento del supervisor.

8.3.4 Verificar la afiliación y el pago de aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del servidor público que se designe mediante el formato FO-GJC-15; el supervisor ejercerá las facultades y deberes previstos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DEL CONTRATISTA

El análisis de riesgos se realiza de conformidad con la matriz establecida en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, y consta en el formato anexo FO-GJC-05, que hace parte integral de estos estudios previos.

11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Tratándose de un contrato de prestación de servicios profesionales, el pago de los honorarios se encuentra condicionado a la efectiva ejecución de las obligaciones contractuales y a la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, quien verificará que las actividades contratadas fueron desarrolladas de conformidad con el objeto y las obligaciones pactadas. En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento de pagos respecto de actividades no ejecutadas o no recibidas a satisfacción por la entidad.

En cuanto a la exigencia de garantías, la Contraloría Municipal de Rionegro, con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en el análisis de riesgos efectuado para el presente proceso y atendiendo la naturaleza, cuantía, forma de pago y características del contrato, determina que no resulta necesario exigir garantías, sin perjuicio de las responsabilidades legales y contractuales que asume el contratista durante su ejecución.

12. PUBLICACIÓN DE LOS ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del presente proceso de contratación deberán ser publicados en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

13. ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso se adelanta mediante la modalidad de contratación directa, prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, y de conformidad con los lineamientos contenidos en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, no resulta procedente efectuar el análisis de cobertura de acuerdos comerciales, por cuanto dicha verificación está prevista para procesos competitivos de selección y no para aquellos en los que la escogencia del contratista se realiza de manera directa conforme a la ley.

14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender las obligaciones derivadas del presente contrato, la Contraloría Municipal de Rionegro cuenta con la correspondiente apropiación presupuestal, acreditada mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 202 de 2026, con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.07, el cual ampara los recursos destinados a la presente contratación.

Así mismo, la necesidad que motiva este proceso y la contratación proyectada fueron sometidas a las instancias internas previstas en el Manual de Contratación de la Contraloría Municipal de Rionegro, obteniendo la viabilidad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la aprobación del Comité de Contratación, de conformidad con las competencias y procedimientos allí establecidos.

Firmado digitalmente a través de SECOP II
ROBINSON VLADIMIR CASTRO CASTAÑO
Subcontralor

Control Documental:

	ELABORADO POR	***REVISADO POR***	***APROBADO POR***
Nombre	*Paula Yurany Mejía Serna*	*Andrés Felipe Pineda Ríos*	*Robinson Vladimir Castro Castaño*
Cargo	*Contratista*	*Jefe de Oficina Asesora Jurídica*	*Subcontralor Municipal*
Firma			
Fecha	*16 de septiembre de 2026*	*16 de septiembre de 2026*	*16 de septiembre de 2026*
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la correspondiente firma.			