ESTUDIOS PREVIOS – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) CONTADOR(A) PÚBLICO(A) QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS, DE TESORERÍA Y DEMÁS ACTIVIDADES FUNCIONALES DE 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

La Contraloría Municipal de Rionegro, en cumplimiento de su función administrativa y de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, debe actuar al servicio de los intereses generales y desarrollar su gestión con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Para dar cumplimiento a estos principios, las dependencias de la entidad realizan actividades internas y externas que los exteriorizan y materializan.

La entidad cuenta con un equipo interdisciplinario idóneo y calificado, pero insuficiente. Por ello se hace necesario contar adicionalmente con un equipo de apoyo y acompañamiento que fortalezca la gestión de la Subcontraloría en el cumplimiento de sus objetivos, garantice una adecuada planeación orientada a resultados y permita proteger los recursos públicos del Municipio de Rionegro y de sus entes descentralizados, así como fortalecer el control social.

La Subcontraloría tiene en su planta de empleos un Profesional Universitario de profesión Contador, un Técnico Administrativo y un Auxiliar Administrativo. Esta composición genera, en los procesos administrativos, contables, financieros, presupuestales y de tesorería, la ausencia de roles diferenciados que garanticen el principio de imparcialidad y los principios de control interno de autocontrol, autorregulación y autogestión, pues estos procesos son realizados en su gran mayoría por el Profesional Universitario. Los otros dos servidores públicos tienen asignadas sus propias funciones y carga laboral, lo que les impide asumir otras actividades.

En consecuencia, la Subcontraloría no cuenta con el personal suficiente para cumplir de manera eficaz y efectiva los objetivos institucionales, metas, indicadores y resultados. Tampoco es posible dividir el trabajo y las funciones, lo que afecta los mecanismos de control y de objetividad.

Por lo anterior, la entidad requiere contratar la prestación de servicios profesionales de un(a) contador(a) público(a) que apoye las actividades programadas y preste sus servicios en la Subcontraloría, fortaleciendo la gestión de los procesos administrativos, contables, financieros, presupuestales y de tesorería, entre otros, de la dependencia.

Contar con un contador público dentro del equipo de trabajo permite garantizar un mayor control en estos procesos, mediante la división y segregación de roles, responsabilidades y tareas, ejecutar de manera más eficiente y dinámica el principio de autocontrol, entendido como la capacidad de cada institución pública para llevar a cabo la evaluación y el control de su trabajo, cumplir oportunamente con las obligaciones de rendición de cuentas e informes ante la Auditoría General de la República y demás entes de control y prevenir hallazgos y riesgos derivados de errores, inconsistencias o extemporaneidad en la información financiera y contable.

La presente contratación se encuentra enmarcada en la Línea Estratégica 4 “Fortalecimiento Institucional y Transformación Organizacional” del Plan Estratégico Institucional 2026–2029, está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, fue viabilizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprobada por el Comité de Contratación.

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) CONTADOR(A) PÚBLICO(A) QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS, DE TESORERÍA Y DEMÁS ACTIVIDADES FUNCIONALES DE 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 administrativos, contables, presupuestales, financieros 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 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 TRECE MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS PESOS COLOMBIANOS (COP 13.103.600), 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 TRECE MILLONES CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS PESOS COLOMBIANOS (COP 13.103.600), 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 5.823.800	Entre el 1 y el 10 de noviembre
Pago 2	COP 4.853.200	Entre el 1 y el 10 de diciembre

Pago 3	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 acompañamiento y soporte técnico en las labores de la Subcontraloría, correspondiente a asuntos administrativos, contables, financieros, presupuestales y de tesorería, conforme a las instrucciones del supervisor.

8.1.2 Apoyar en la proyección del Plan Anual de Adquisiciones, funcionamiento y utilización de los recursos físicos y financieros cuando se le asigne.

8.1.3 Apoyar en la elaboración de los informes de gestión, la rendición de cuentas a la Auditoría General de la República y los demás informes requeridos por norma, validando previamente la información financiera, presupuestal y de tesorería que deba rendirse a los diferentes entes.

8.1.4 Proyectar las respuestas a los requerimientos administrativos, financieros, contables y/o de tesorería que se presenten a la Subcontraloría y que le sean asignados por su supervisor.

8.1.5 Proyectar y apoyar en la elaboración del documento de cobro bajo la periodicidad que corresponda por concepto de transferencia municipal y/o cobro de las cuotas de auditaje a que haya lugar, cuando le sean asignados.

8.1.6 Revisar o elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias, de acuerdo con las necesidades e instrucciones que le imparta el supervisor.

8.1.7 Emitir conceptos, aclarar dudas y participar en las mesas de trabajo que se adelanten en cada uno de los procesos de la Subcontraloría.

8.1.8 Proyectar los traslados presupuestales y los ajustes contables que sean requeridos por el Subcontralor.

8.1.9 Apoyar la elaboración de los estudios y documentos previos derivados de las necesidades contractuales de la Subcontraloría.

8.1.10 Apoyar con la rendición en la plataforma SIA OBSERVA, con la periodicidad establecida, los pagos de los contratistas y ejecución contractual; los movimientos presupuestales (presupuesto inicial y sus modificaciones: adición, reducción y traslados); el Informe de Cascada de Recursos (apropiación inicial y ejecución mensual); los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) generados y su respectiva liberación, si hay lugar.

8.2 OBLIGACIONES GENERALES

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.

Las obligaciones aquí previstas deberán ejecutarse con independencia técnica y profesional y no implican subordinación, la creación de una relación laboral, la sustitución de empleos de planta ni el ejercicio permanente de funciones propias de un cargo público, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

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 que designe el formato FO-GJC-15, quien 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 análisis de riesgos efectuado para el presente proceso y atendiendo la naturaleza, cuantía, forma de pago y características del contrato, y con fundamento en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, determina que no resulta necesaria la constitución de 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 187 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
VLADIMIR CASTRO CASTAÑO
Subcontralor

Control Documental:

	ELABORADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
Nombre	Paula Yurany Mejía Serna	Tania Catherine Cardona Montoya	Andrés Felipe Pineda Ríos
Cargo	Contratista	Profesional Universitario	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Firma			
Fecha	Septiembre 2026	Septiembre 2026	Septiembre 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.			