ESTUDIOS PREVIOS – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTUACIONES OPERATIVAS Y TRÁMITES QUE SE ADELANTAN EN LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO.

RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO:	FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL ESTUDIO:
Contralora Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Septiembre de 2026

1. NECESIDAD POR SATISFACER

La Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva tiene a su cargo funciones misionales especializadas de alta complejidad jurídica y técnica, entre las cuales se destacan: conocer, tramitar y decidir las indagaciones preliminares, adelantar en primera instancia los procesos de responsabilidad fiscal, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos sancionatorios fiscales, adelantar los procesos de cobro coactivo derivados de fallos con responsabilidad fiscal y demás títulos ejecutivos, decretar y hacer seguimiento a medidas cautelares dentro de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, realizar los reportes legales ante la Contraloría General de la República, incluyendo el registro y actualización del boletín de responsables fiscales, rendir la información requerida por los organismos de control externo, tramitar y responder oportunamente peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias relacionadas con la dependencia, proyectar actos administrativos, autos, decisiones de fondo y demás actuaciones procesales propias de la dependencia, compulsar copias a las autoridades competentes cuando haya lugar a ello, actualizar procedimientos internos, manuales y lineamientos relacionados con la gestión de la dependencia.

La planta de la dependencia está conformada por un Profesional Especializado Abogado y la Contralora Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Este personal resulta insuficiente para atender oportunamente el volumen de actuaciones programadas sin afectar el cumplimiento de sus demás funciones, por lo que se requiere contratar, de manera temporal, los servicios de apoyo a la gestión de una persona que haya cursado y aprobado al menos nueve (9) semestres de Derecho, en los términos del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La necesidad se articula con la Línea Estratégica 2 “Protección del patrimonio público” 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 DE APOYO A LA GESTIÓN, QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTUACIONES OPERATIVAS Y TRÁMITES QUE SE ADELANTAN EN LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista apoyará a la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o la dependencia que haga sus veces en las actuaciones operativas y trámites que se adelantan en dicha dependencia, mediante el cumplimiento de las obligaciones previstas en el numeral 8 de este documento. El apoyo no comprende la adopción de decisiones ni la suscripción de actos o actuaciones procesales, que corresponden, en todo caso, 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: Haber cursado y aprobado al menos nueve (9) semestres en Derecho.

EXPERIENCIA: Experiencia relacionada no menor de un (1) año.

Se tendrá como experiencia relacionada 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 de apoyo a la gestión 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 (haber cursado y aprobado al menos nueve (9) semestres de Derecho); *(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 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS COLOMBIANOS (COP 9.876.600), 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 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS COLOMBIANOS (COP 9.876.600), que incluye los impuestos a que haya lugar y todos los costos directos e indirectos a cargo del contratista, equivalente a honorarios mensuales de COP 3.658.000 por el plazo estimado de ejecución. 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 4.389.600	Entre el 1 y el 10 de noviembre
Pago 2	COP 3.658.000	Entre el 1 y el 10 de diciembre
Pago 3	COP 1.829.000	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 del Contratista:

8.1.1 Brindar apoyo técnico – jurídico en la revisión de los documentos soporte de los hallazgos fiscales trasladados a la dependencia, conforme a los lineamientos de las Circulares Internas 001 de 2021, 002 de 2023 y los demás procedimientos establecidos por la Contraloría Auxiliar.

8.1.2 Apoyar la gestión de medidas cautelares e indagación de bienes. Proyectar, tramitar y hacer seguimiento a las medidas cautelares y decretos de embargo dentro de los procesos de la dependencia, realizando la consulta en la plataforma VUR, la indagación de bienes ante las entidades que reportan y los oficios necesarios para su efectivo registro.

8.1.3 Apoyar el trámite procesal de jurisdicción coactiva, proyectar y tramitar las actuaciones procesales de cobro coactivo derivadas de fallos ejecutoriados o multas en firme, conforme al Reglamento Interno de Cartera vigente.

8.1.4 Acompañar al Contralor(a) Auxiliar o al personal comisionado en las diligencias y audiencias del área, así como revisar y corregir, en materia de redacción, ortografía y fidelidad, las transcripciones automáticas de audiencias generadas por las herramientas tecnológicas, para su validación por el servidor competente.

8.1.5 Diligenciar de manera oportuna y mantener actualizados los formatos de seguimiento y control que se tienen en la dependencia de cada uno de los procesos que se adelantan.

8.1.6 Apoyar la atención de las PQRSD que ingresen a la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o la dependencia que haga sus veces y proyectar las respuestas a las solicitudes de información, para firma del servidor competente.

8.1.7 Adelantar las gestiones y consolidar la información requerida para el reporte oportuno en el Sistema del Boletín de Responsables Fiscales – SIBOR, en

cumplimiento estricto del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 ante la Contraloría General de la República.

8.1.8 Efectuar el reporte y consolidación de la información de las sanciones e inhabilidades derivadas de los procesos fiscales en el Sistema de Información de Registro de Inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

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 que le corresponden como 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 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 de apoyo a la gestión, 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 190 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

ANA MARIA OSORIO VILLADA
Contralora Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

Control Documental:

	ELABORADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
Nombre	Paula Yurany Mejía Serna	Tania Cardona Montoya	Andrés Felipe Pineda Ríos
Cargo	Contratista	Profesional Universitario OAJ	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.			