CDA-100- 018
Leticia (Amazonas), 15 de enero de 2026

Doctor
BORIS ANDRÉS HURTADO IÑIGUEZ
Contralor Departamental del Amazonas
Leticia

Asunto: Necesidad de contratación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS - Solicitud para adelantar estudios previos, análisis del sector y proceso de contratación

Cordial Salud,

La Contraloría Departamental del Amazonas, es un órgano de control de carácter técnico, dotado de autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en cumplimiento del mandato Constitucional, vigila la gestión de la administración y de los particulares o entidades que manejan los fondos o bienes del Departamento del Amazonas, para garantizar que los recursos públicos cumplan con los fines esenciales del Estado

Corresponde al Contralor Departamental del Amazonas, en su condición de jefe de la entidad, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la Ley, de conformidad con lo ordenado por el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 4 de 2019.

La Contraloría Departamental del Amazonas, para el cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales, debe desarrollar ciertas actividades de orden administrativo y de gestión interna concerniente al control y auditoria de los planes y procesos que la entidad establece, que le permita generar mejoras en sus acciones propias, por lo tanto, en la actualidad no pueden ser ejecutadas por personal de planta, debido al cúmulo de actividades a su cargo y al escaso recurso humano con que cuenta la entidad.

El Grupo de Gestión de Talento Humano debe gestionar y administrar las novedades y situaciones administrativas del personal de la entidad. Igualmente, es responsable de atender las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) que recibe, procurando responder en el menor tiempo posible y con la máxima calidad. Así mismo el fortalecimiento de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) busca fortalecer las habilidades digitales y la integración tecnológica en cada una de las dependencias de la entidad, para aumentar la eficiencia y eficacia de cada uno de los procesos misionales de la entidad.

En la actualidad, la entidad no cuenta con personal suficiente que cumpla para satisfacer la función específica que se requiere en la Contraloría Departamental, apoyando de manera directa en aquellas decisiones vitales y cotidianas del cumplimiento funcional establecido en la constitución y la ley. Son múltiples las responsabilidades que recaen sobre las áreas de TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC, de índole técnico y administrativo, para la toma decisiones con gran trascendencia frente a la responsabilidad que le asiste, es por

ello que para prevenir errores en la formulación de documentos, en la aprobación de los mismos nace la necesidad de que alguien la apoye estas áreas, para de esta forma reducir los riesgos de incurrir en fallas que en cumplimiento de las funciones misionales, puesto que el número de actividades que recaen en la misma son enormes, desde este punto de vista la entidad analiza que las acciones que se realizan desde estas áreas deben tener un acompañamiento que permita actuar de manera acertada en la toma decisiones de carácter técnico así como en el desarrollo del que hacer administrativo.

Teniendo en cuenta lo anterior para reducir y evitar la responsabilidad por omisión y extralimitación, de las funciones y brindar un servicio ajustado, se requiere realizar la presente contratación, para de esta forma asegurar el cumplimiento de los fines de la entidad dentro de un marco normativo coherente y sin falencias, con miras a prestar y servicio adecuado sin repercusiones disciplinarias y, para que la comunidad evidencie que los procesos que ejecuta la entidad están dentro de la normatividad, constitucional y legal.

Dada la naturaleza de la necesidad citada anteriormente, se considera importante que el objeto contractual sea desarrollado por una persona natural, dado que no se requiere de una persona jurídica, toda vez que, no se necesita de una estructura organizacional definida sino de un apoyo o impulso personal profesional.

En la Contraloría Departamental del Amazonas, es requerida la contratación de prestación de servicios de un Profesional, para apoyar, acompañar y fortalecer la realización de las actividades propias concernientes a las áreas de TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC.

Por lo anteriormente expuesto, solicito se adelante los trámites necesarios para la CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS, que desarrolle las siguientes actividades:

1. Apoyar el proceso de planeación, construcción de los planes institucionales y ejecución de los mismos.
2. Apoyar los procesos de Talento Humano, brindando acompañamiento técnico en la elaboración, actualización y organización de documentos, bases de datos y reportes relacionados con vinculación, novedades, hojas de vida, control de asistencia, bienestar laboral, capacitación y demás actividades propias del área.
3. Apoyar la gestión administrativa de la entidad, mediante la elaboración, revisión y organización de documentos administrativos, oficios, memorandos, informes, actas y demás soportes requeridos para el funcionamiento institucional.
4. Brindar apoyo profesional al área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, incluyendo soporte funcional a los sistemas de información, plataformas tecnológicas y herramientas digitales utilizadas por la entidad.
5. Apoyar la administración, actualización y depuración de bases de datos, garantizando la consistencia, integridad y oportunidad de la información, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Colaborar en la generación de reportes e informes técnicos, rendición de información, administrativos y tecnológicos que sean requeridos por la entidad o por organismos de control.
7. Apoyar la implementación y seguimiento de procedimientos, manuales, políticas y lineamientos internos, relacionados con Talento Humano, gestión administrativa y TIC.

8. Brindar acompañamiento a los usuarios internos, en el uso adecuado de los sistemas de información y herramientas tecnológicas institucionales, cuando sea requerido.
9. Apoyar los procesos de reporte y evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos con derecho de carrera.
10. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.

Que dicha adquisición está incluida en el Plan Anual de adquisición de la Contraloría Departamental del Amazonas, vigencia 2026, con sus respectivos códigos UNSPSC.

Anexos:

1. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal
2. CDP 00003
3. Certificado de talento humano

Cordialmente,

PAOLA ANDREA OCAMPO ATOY
Auxiliar Administrativo Grado 10

	Nombres y Apellidos	Firma	Fecha
Proyectó:	Nelson Andrés Oviedo Escobar		15/01/2026
Revisó:	Paola Andrea Ocampo Atoy		15/01/2026
Aprobó:	Boris Andrés Hurtado Iñiguez		15/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			