



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
FECHA: 26 enero de 2026	
BASE LEGAL:	El contrato para suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.
INFORMACION GENERAL	
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos (INVERSION):	SI ___ NO ___ NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Los bienes, obras o servicios están incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA):	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO ___
El Proyecto Cuenta Con Autorizaciones, Permisos Y Licencias (Si Es Del Caso):	CUAL: NO APLICA EXPEDIDO POR: NO APLICA
CONSTANCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO, PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (ART. 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015 QUE REEMPLAZA EL ART. 15 DECRETO 1510/2013)	
Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
<p>Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.</p> <p>El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia y en virtud de este principio cualquier proyecto que pretenda adelantar la Contraloría Departamental del Guainía, deberá estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica.</p> <p>La Contraloría Departamental del Guainía como entidad pública ha buscado proveer y suministrar toda la capacidad logística, operativa y funcional que se requiere para el correcto cumplimiento de su misión, que es: promover, divulgar y actúa como garante de los intereses de la ciudadanía, ejerciendo la veeduría y la participación ciudadana, por esta razón para la entidad es conveniente la celebración de un contrato de prestación de servicios enmarcado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, toda vez que no se trata de servicios con personas profesionales, ni que en ellas predominan actividades intelectuales, sino meramente materiales o no calificadas.</p> <p>Que, debido a la implementación de medios tecnológicos dentro de las entidades del país, se hace necesario realizar fortalecimiento a nuestros canales de atención, en cuanto al manejo efectivo y eficiente del Programa Gobierno en Línea, la Política de Racionalización</p>	



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

de Trámites, la implementación de MECI, entre otros, para hacer de la gestión un Modelo que permita la transparencia, eficacia y eficiencia, con el fin de contribuir a la generación de confianza y satisfacción de la ciudadanía con los servicios prestados, bajo esta perspectiva se implementaron los canales de atención: presencial, telefónica y virtual para la correspondencia como las PQRSD, las cuales facilitan el acceso a la información, lo cual hace referencia a una carga laboral adicional dentro de la Contraloría Departamental del Guainía. Al igual que la carga existente en cada vigencia para todos los funcionarios de la entidad al realizar las actividades diarias y comunes como lo son las rendiciones de cuenta, cierre fiscal y contable, presentación de impuestos e información exógena, audibal, informes solicitados por diferentes entidades, PGA, programación e inicio de auditorías, informes trimestrales, entre otros lo cual llevo a crear la necesidad de requerir una persona como apoyo a la gestión para el manejo de archivo.

Con lo anterior expuesto, una vez analizadas las cargas de trabajo se concluyó que; una sola persona para ejercer las actividades de archivo y correspondencia tiene la capacidad de asumir la carga laboral del volumen, referente a los asuntos al cargo, y en consecuencia se hace necesario apoyar a la función con un contrato de prestación de servicios el cual tendría como objetivo esencial la preservación y conservación de la gestión documental para que esta sea utilizada como fuente de historia y uso para la Entidad, así como del servicio a la ciudadanía, de igual forma se requiere la organización y administración de los archivos de gestión, central e histórico, y para ello, se hace necesario contar con el recurso humano especializado en el manejo, organización, conservación y control de los archivos de gestión conforme la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos.

De acuerdo con la circular conjunta 001 de 2003 de Colombia compra eficiente en el numeral "2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; **ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo;** o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema." Subrayado fuera de texto.

Ahora bien, cabe resaltar que las Contralorías Departamentales también gozan de autonomía presupuestal, administrativa y contractual, conforme a los mandatos de los artículos 272 de la Constitución y artículo 66 de la Ley 42 de 1993.

El artículo 267 de la constitución política, la cual establece "La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. La Ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad.

El Control Fiscal o Control Externo, de acuerdo con el artículo 267 de la Constitución Política



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

de Colombia de 1991, es una función pública que ejerce la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación. Por lo cual, el Control Fiscal, hace parte de los mecanismos de responsabilidad que tienen los gobiernos para con sus ciudadanos de rendir cuentas de sus actividades, sobre forma y resultados del uso de los recursos públicos, basados en sus planes y programas para cumplir con los objetivos estatales.

Esta contratación se dirigirá a desarrollar la realización de los objetivos previstos y formulados en el Plan de Acción o Estratégico de la Contraloría Departamental en concordancia con la misión y la visión institucional, atendiendo los requerimientos que surjan tanto del área misional como del área de apoyo y teniendo en cuenta la condición de planta de la Entidad, en procura de mejoras sustanciales y resultados efectivos en el proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.

Por tal motivo y teniendo en cuenta la necesidad antes descrita se considera conveniente y oportuno la celebración de un proceso de modalidad de contratación directa a través de prestación de servicios para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO A CARGO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA"**, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 y 2.2.1.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Departamental del Guainía elaboro en Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene las obras, bienes y servicios que se pretende adquirir durante la vigencia 2026, encontrándose incluido el objeto de este proceso contractual.

Considerando que con este contrato no se viola el ordenamiento jurídico no se desmejora el patrimonio económico de la Entidad nos permitimos pronunciar un concepto favorable, dado su viabilidad, oportunidad y conveniencia para la satisfacción o atención de las necesidades de las diferentes Dependencias de esta Institución, por la sencillez del contrato no se considera que se pueda configurar riesgos previsibles que puedan contribuir a la ruptura del equilibrio económico.

JUSTIFICACIÓN

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se determinó que se requiere realizar proceso de contratación directa de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO A CARGO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA"



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA
- Nit. 892000495-9 -

ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El contrato de prestación de servicios a celebrarse en la Contraloría Departamental del Guainía se realizará según las características que a continuación se describen:

1. Brindar apoyo en el manejo de la recepción y entrega de correspondencia a cargo de la Entidad.
2. Apoyar en el proceso de radicación de documentos haciendo uso de un consecutivo de la correspondencia interna de la institución y externa que llega a la Entidad.
3. Realizar labor de identificación y distribución de cada uno de los documentos recepcionados de carácter externos e internos.
4. Realizar labor de clasificación, registro, digitalización y archivo de los diferentes documentos que reposan en el archivo de gestión de las diferentes áreas que componen la Contraloría Departamental del Guainía.
5. Apoyar en la organización, clasificación y organización del archivo dirigido al archivo central correspondiente a la documentación a cargo de la Contraloría Departamental del Guainía.
6. Apoyar en la elaboración del inventario de los documentos susceptibles de eliminación, para aprobación por parte del Contralor Departamental si hubiere lugar.
7. Apoyar en la actualización o realización de los procedimientos e indicadores que se requieran en cuanto al tema de archivo y correspondencia.
8. Dar cumplimiento a la totalidad de las indicaciones delegadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.
9. Elaborar un informe mensual consolidado que refleje el número de documentos recibidos, radicados, archivados y eliminados, incluyendo observaciones relevantes sobre la gestión documental para apoyar procesos de mejora continua.
10. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento al objeto del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con la contraloría departamental del Guainía a:

OBLIGACIONES GENERALES:

El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a realizar la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO A CARGO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA"**.

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad,



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

- sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
 4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
 5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
 6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los pagos pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
 7. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA en materia de procesos y procedimientos desarrollados por la entidad.
 8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
 9. Tener un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio.
 10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato.
 11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente.
 12. Presentar, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
 13. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de pagos, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
 14. Reportar a la ARL e Informar a LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 15. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA o la Administradora de Riesgos Laborales.
 16. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:

- a) Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.
- b) Ejercer la supervisión, control y seguimiento permanente de la ejecución del contrato y del objeto contractual.
- c) Desarrollar las actividades de coordinación que sean necesarias y mantener el flujo de información sobre la ejecución del Contrato.
- d) Suministrar al contratista todos aquellos documentos, e información para el desarrollo de la actividad encomendada.
- e) Cancelar al contratista la remuneración pactada, en la forma y condiciones determinadas de acuerdo con los términos establecidos, una vez el contratista cumpla lo dispuesto en la legislación tributaria nacional vigente.
- f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- g) Revisar cada uno de los informes de actividades y facturas o cuentas de cobro presentada por el contratista, en ejecución del presente Contrato.
- h) Las demás que por ley o naturaleza del contrato le correspondan.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA.

Experiencia del contratista:

La Contraloría Departamental del Guainía requiere contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO A CARGO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA"**, con una persona natural o jurídica, que acredite dentro de su hoja de vida estudios técnicos en archivo y/o afines con trece (13) o más meses de experiencia general relacionada con el objeto a contratar. Con aplicación de equivalencias conforme a lo dispuesto en el artículo primero de la Resolución No. 006 de 2026 del 02 de enero de 2026.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

Como resultado de la ejecución del contrato el contratista se obliga a entregar los siguientes productos:

1. Informes de las actividades ejecutadas de acuerdo con el objeto contractual, acompañado de registro fotográfico con fechas.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES:

- a) Propuesta
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- c) Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación. (La Entidad Procederá a realizar la consulta de los antecedentes)
- d) Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República. (La Entidad Procederá a realizar la consulta de los antecedentes)
- e) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. (La Entidad Procederá a realizar la consulta de los antecedentes)



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (La Entidad Procederá a realizar la consulta de los antecedentes)

- f) Fotocopia del registro único tributario R.U.T
- g) Formato único de hoja de vida diligenciado (SIGEP).
- h) Copia Documentos Soporte de Hoja de vida
- i) Formato declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado.
- j) Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social.
- k) Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
- l) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- m) Tarjeta profesional - en caso de ser necesario
- n) Certificado de antecedentes de la Entidad Reguladora de la Profesión
- o) Examen Médico ocupacional – Decreto 723 de 2013
- p) Antecedentes delitos sexuales (La Entidad Procederá a realizar la consulta de los antecedentes)
- q) Los demás documentos y/o requisitos de Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Igualmente, el proponente no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata la Constitución Política y la Ley lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

ALCANCE DEL OBJETO: ACTIVIDADES Y/O DETALLES TECNICOS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?
80111701	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO A CARGO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA"	ENERO	SIETE MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA	INGRESOS DE LIBRE DESTINACIÓN (IVA)	\$27.930.000	\$27.930.000	NO

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

- a) Anticipo
- b) Pago Anticipado
- c) Pago parcial
- d) Pago final
- e) Pago mensual **X**
- f) Otro

La CONTRALORIA, pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en pesos colombianos así: **SIETE PAGOS**, cada pago por un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.990.000)**, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, una vez cargado en el secop II el informe con el aval de cumplimiento de las obligaciones contractuales de parte del contratista.

Documentos soporte para el pago: a) Acreditación conforme a



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

	la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; este como requisito previo para autorizar los pagos pactados en el contrato.	
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO (Marque con una X)		
a) Días Hábiles b) Días Calendarios c) Mes X d) Año CONTADOS A PARTIR DEL: a) Suscripción del Contrato b) Entrega del Anticipo c) Acta de Inicio d) Otro X	SIETE MESES (07) CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DE INICIO EN EL SECOP II.	
LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO		
Ciudad Oficina Dependencia	Inírida Contraloría Departamental Del Guainía Todas Las Dependencias	
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS		
a) Impuestos Territoriales	Art. 66 estatuto Rentas Municipal	ICA 1%
	Estatuto Rentas Departamental	Estampillas Pro cultura 2% Estampillas Pro Desarrollo 2% Estampillas Pro Fronterizo 4% Estampilla Pro Anciano 4%
b) Impuestos Nacionales	Estatuto tributario	Retefuente, EL ESTABLECIDO POR LEY (SEGÚN EL CASO) Rete IVA, (SI ES RESPONSABLE DE IVA)
INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		
La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por un funcionario de la Entidad designado por el Contralor Departamental del Guainía. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.		
DEPENDENCIA: JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA FUNCIONARIO RESPONSABLE: GIOVANNA RIOS PINEDA		
La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución a través de la jefe administrativa y financiera de la entidad, quien se obliga a: recibir los informes del presente contrato y procederá con el contratista a preparar las certificaciones respecto del cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dichas certificaciones constituyen, en requisito previo para él (los) pagos que deba efectuar EL CONTRATANTE al CONTRATISTA y liquidación, previa la suscripción de la correspondiente acta de recibo final del presente. El Supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputables en los términos previstos en los artículos 32 y 53 de la Ley 80 de 1993 y lo reglamentado en la Ley 1474 de 2011, en concordancia con		



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 que reemplaza el Decreto 1510 de 2013, todas y cada una de las instrucciones impartidas por la Supervisión deberán constar por escrito y serán dirigidas al CONTRATISTA. El Supervisor se encargará de verificar que las actividades se estén desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas; descritas en el contrato a suscribir, sin que esta Supervisión releve al contratista de su responsabilidad. De acuerdo con las normas legales vigentes y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 que reemplaza el Decreto 1510 de 2013.

Todas las comunicaciones y directrices destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Serán funciones de quienes ejerzan el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato, en este estudio previo y en la Ley, para la correcta ejecución de su objeto.

El supervisor y/o interventor, está obligado a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor de un contrato no está facultado para tomar decisiones administrativas y, por lo tanto, no puede exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo o labor alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del mismo y deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Velar por la correcta ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, en las condiciones, especificaciones técnicas y demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y en los Estudios Previos.
2. En desarrollo de esta función, deberá presentar mediante escrito las observaciones que estime necesarias para la correcta prestación del servicio.
3. Verificar la calidad e idoneidad del servicio objeto del contrato.
4. Efectuar los requerimientos necesarios, frente a las omisiones que se presenten relacionadas con los servicios contratados. Lo anterior, con el fin de que se adopten las medidas tendientes a presentar las reclamaciones correspondientes y hacer efectivas las deducciones en los pagos, si fuere el caso.
5. Atender y dar respuesta, por escrito, a las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes presentadas por el contratista y respecto de aquellas que no sean de su resorte, dará traslado al competente, adjuntando si es el caso el respectivo concepto.
6. Revisar, informar y conceptuar sobre las solicitudes de prórroga el plazo, suspensión cualquiera causa, que implique una modificación al presente contrato.
7. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción objeto del presente contrato, para efectos del trámite a las facturas que presente el contratista para su respectivo pago.
8. Ordenar cuando se requiera, la adopción de un plan de contingencia, con el fin de garantizar la prestación de los servicios objeto de este contrato de manera



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA
- Nit. 892000495-9 -

- eficiente, eficaz y continua.
9. Adelantar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las labores de vigilancia y control a su cargo, en desarrollo del presente contrato.
 10. Velar por que la liquidación del contrato se efectuó dentro del término establecido en la cláusula respectiva, para lo cual deberá proceder al diligenciamiento del Acta de Liquidación correspondiente, para la firma de las partes, así mismo, coordinar que esta acta sea publicada en el SECOP II.

MODALIDAD DE SELECCION, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

En el presente estudio previo se considera que para determinar la modalidad contractual que se adoptará para la selección del contratista se debe tener en consideración lo previsto en el Título I del Decreto 1082 que reemplaza el Decreto 1510 de 2013, que establece las "Modalidades de selección", en concordancia con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El Capítulo IV del Decreto 1510 estipula la modalidad de contratación directa.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que reemplaza el Artículo 81. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendar a determinadas personas naturales, 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 estén 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 varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

- a) Licitación
- b) Selección Abreviada de Menor Cuantía o Subasta Inversa
- c) Concurso de Merito
- d) Contratación Directa **X**



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas logísticas o asistenciales.

De acuerdo a lo anterior, es necesario adelantar un proceso de contratación directa que permita a la Contraloría Departamental del Guainía, obtener el servicio de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO A CARGO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA"**

Al respecto, vale añadir que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 que reemplaza el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 señala que "Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Así las cosas, la modalidad de selección para la prestación de servicios técnicos requeridos por esta entidad, es la contratación directa en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 que reemplaza el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, ibídem.

TIPO DE CONTRATO

- a) Obra
- b) Consultoría
- c) Suministro
- d) Compraventa
- e) Interadministrativo
- f) Arrendamiento



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

- g) Comodato
- h) Transporte
- i) Prestación de servicios **X**
- j) Otro

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 que reemplaza el Decreto 1510 de 2013 y la Guía para la elaboración de Estudios del Sector diseñada por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se anexa al presente estudio previo el análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica; y el análisis de riesgo. Con fundamento a este estudio del sector se puede resumir los aspectos relevantes para establecer el valor del contrato a celebrarse, veamos: A) PROPUESTA ECONÓMICA:

A) VALOR HISTÓRICO: Para los estudios del sector se toma como precedente como técnico en archivo, la resolución de honorarios de la entidad emitida con base a los profesionales y técnicos en el Departamento y el Municipio.

El valor estimado para esta contratación es la suma de **VEINTISIETE MILLONES NOVECEINTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$27.930.000)**, teniendo en cuenta el valor cotizado y el promedio del valor histórico de contratos celebrados en otras contralorías similares. (Núm. 4º del Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 que reemplaza el Decreto 1510 de 2013 (Art. 20).

SOPORTE ECONOMICO

Plan de Compras

El proceso de selección que se adelantará con el presente estudio previo está incluido en el Plan de Adquisiciones de Bienes y servicios de la vigencia 2026 de la Contraloría Departamental del Guainía; para el cual la Entidad dispone de recursos suficientes para cubrir los costos de esta necesidad, amparados en CDP 008 del 26 de enero de 2026, con cargo al rubro: 2.1.2.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, del prepuesto de la entidad vigencia fiscal 2026.

Como quiera que para este tipo de contratos son de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, los cuales se fijan en función de la formación académica y experiencia del Contratista; que demuestren poseer idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato a celebrar, se cuenta con precios de referencia, con listas o tablas que permitan que se fijen honorarios para la realización del contrato, atendiendo las características o calidades intelectuales de cada expositor.

Por lo anterior, la entidad solicito cotización a **ANDERSON PEREIRA BAUTISTA**, quien es un técnico en Archivo, y ha desempeñado funciones en este sector, con muy buenos indicadores de desempeño y logros.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA
- Nit. 892000495-9 -

FAVORABLE

Aunque existe una variada oferta de posibles técnicos administrativos, las características requeridas por la Entidad exigen que sus experiencias aporten valiosos conocimientos y permitan satisfacer plenamente la necesidad de esta, en base en los factores previamente analizados en el desarrollo del presente estudio la oferta más favorable corresponde a aquella en que la persona natural acredite la idoneidad y cumpla con los requisitos mínimos de estudio y experiencia fijados en este estudio, establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.

Los resultados no solo en la Contraloría si no en las demás entidades del Estado, han sido favorables, si se tiene en cuenta que los diferentes técnicos contratados, han desarrollado de manera eficiente las actividades y exigencias establecidas en los contratos, demostrando conocimiento, idoneidad y experiencia suficiente para ejecutar las actividades encomendadas.

El mercado de prestación de servicios técnicos y profesionales es muy amplio y abarca prácticamente todas las profesiones y todos los conocimientos técnicos, de manera que prácticamente toda invitación en estos niveles encuentra bastante eco en el mercado laboral.

Puede ser porque las plantas de personal carecen de los técnicos o profesionales para determinadas labores, puede ser que surjan actividades especializadas o técnicas en determinados periodos del año, o porque la propia competitividad y el mercado requieran de actividades especializadas, que solo las características de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión pueden garantizar.

Por lo anterior, y para materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identifica que la determinación del perfil del contratista está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones técnicas y de experiencia lo que le generen la entidad plena confianza y garantía de la excelencia en este tipo de servicios y por ellos se solicitó a **ANDERSON PEREIRA BAUTISTA**, cotización para este servicio.

VALOR DEL CONTRATO.

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **VEINTISIETE MILLONES NOVECEINTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$27.930.000)**, este valor incluye todos los costos directos e indirectos en que tenga que incurrir el Contratista para la prestación del servicio requerido, por tanto, la Contraloría no reconocerá sumas diferentes a las aquí expresadas por la ejecución de estas, ni aplicará fórmula de reajuste.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana.

FORMA DE PAGO.

La Contraloría pagara en mensualidades vencidas, **SIETE PAGOS** cada uno por un valor de **TRES MILLONES NOVECEINTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.990.000)**, para los periodos que



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

no corresponden a mensualidades completas se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional el valor mensual pactado respectivamente.

Para cada uno de los pagos se requerirá presentación de informe recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de la ejecución contractual, presentación de los documentos que acreditan el aporte al sistema de seguridad social conforme al ordenamiento jurídico vigente en la materia.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana.

ASPECTOS PRESUPUESTALES

Presupuesto CDP 008	Vigencia Fiscal 2026 De Fecha: 26/01/2026 Apropiación ppal. afectada:
FUENTES DE RECURSOS INGRESOS DE LIBRE DESTINACIÓN	2.1.2.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
	Proyecto:
	No aplica

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la realiza la Contraloría Departamental del Guainía por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se selecciona a la persona que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada según el caso.

Por lo anterior, la Contraloría debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes de experiencia que allegue o en su defecto el documento soporte de su formación académica según el caso, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Contraloría Departamental del Guainía ha identificado como riesgos previsibles en la ejecución del contrato los siguientes:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA
- Nit. 892000495-9 -

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Balancead
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del área que presenta la necesidad.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando la persona natural o jurídica seleccionada no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATANTE	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Oficina administrativa	Desde la presentación de la necesidad	Firma del contrato	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se present una solicitud de contratación.



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA

- Nit. 892000495-9 -

2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Oficina administrativa	Desde la presentación de la necesidad	Firma del contrato	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Desde la firma del contrato	Hasta su terminación	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo de satisfacción.
4	CONTRATANTE	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Desde la firma del contrato	Hasta su terminación	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	CONTRATISTA Y CONTRATANTE	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA	Desde la necesidad	Hasta su terminación	Permanente consulta actualización normativa.	Permanente

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se requiere constituir una póliza de cumplimiento.

ACUERDO COMERCIAL QUE COBIJA EL PROCESO CONTRACTUAL

El presente procedimiento de contratación se encuentra excluido o no está cobijado por los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) que vinculen al Estado Colombiano, de acuerdo con el Manual del TLC adoptado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO:

Con el presente estudio se demuestra que la Contraloría Departamental del Guainía, requiere adelantar un proceso contractual, bajo la modalidad de contratación directa, ya que se pretende cubrir la necesidad de la entidad, en el cual se deja claridad sobre la viabilidad de llevar a cabo la contratación objeto de este estudio previo.

APROBO:


CARLOS ALEJANDRO MONTOYA SANCHEZ
 Contralor Departamental del Guainía

PROYECTO Y REVISO:


GIOVANNA RIOS PINEDA
 Jefe Administrativa y Financiera