ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 25, NUMERAL 7° DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTICULO 20 DEL DECRETO 1510 DEL 17 DE JULIO DEL 2013 COMPILADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

1

FECHA DE ELABORACION:	**ENERO DEL 2026**
TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION	La Contraloría del Departamento del Guaviare es un organismo de control fiscal de carácter público, autónomo e independiente, creado mediante la Ordenanza No. 10 de 1993, encargado de ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de la administración departamental y de los particulares o entidades que administren o manejen fondos o bienes públicos del Departamento. La función principal de la Contraloría del Departamento del Guaviare es garantizar el uso eficiente, eficaz, económico y transparente de los recursos públicos, función que se ejerce en los términos establecidos por la Constitución Política, la Ley, las Ordenanzas y el Código Fiscal del Departamento, mediante el ejercicio del control fiscal posterior y selectivo. Dicho control comprende el control financiero, de gestión y de resultados, y se fundamenta en los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales. El fundamento constitucional y legal del ejercicio del control fiscal se encuentra consagrado en el Título X de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y el Decreto 1421 de 1993, normas que establecen que la protección del patrimonio público debe asegurar su adecuada utilización, orientada al cumplimiento de los fines del Estado. Así mismo, la Ley 594 de 2000 —Ley General de Archivos— establece la obligación para las entidades públicas de organizar, conservar, custodiar y administrar adecuadamente sus archivos, garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad y conservación de la

información, como soporte de la gestión administrativa, fiscal y contractual, así como para efectos de control, auditoría y rendición de cuentas.

2

La Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Guaviare tiene a su cargo múltiples procesos estratégicos y de apoyo, entre los cuales se encuentran la gestión presupuestal, contable, financiera, tesorería, la contratación administrativa, el manejo del talento humano, la nómina, los inventarios y el archivo institucional, manejo de redes sociales y plataformas web de la Entidad; lo cual implica una alta carga operativa y administrativa permanente.

En cumplimiento de las disposiciones expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, la Contraloría del Departamento del Guaviare se encuentra obligada a reportar la información exógena tributaria correspondiente al año gravable 2025, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 01255 del 26 de octubre de 2022, reporte que debe ser presentado en la vigencia 2026.

No obstante, una vez revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se evidenció que la Contraloría no cuenta con un profesional que tenga asignadas de manera específica las actividades relacionadas con el apoyo para la elaboración, validación y presentación del reporte de información exógena tributaria.

Adicionalmente, la Dirección Administrativa de la entidad concentra una alta carga operativa relacionada con procesos contables y de gestión del talento humano, tales como el apoyo a registro de incapacidades, seguimiento a las incapacidades, revisión de soportes, manejo de novedades de personal, apoyo en algunos procesos de nómina, archivo y demás actividades administrativas, en el desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo.

	En este sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional que brinde apoyo integral a la Dirección Administrativa en los procesos contables y de talento humano, así como en la elaboración, validación y presentación de la información exógena tributaria correspondiente a la vigencia 2025, con el fin de fortalecer la capacidad operativa de la entidad, garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales y descongestionar la carga laboral de la Dirección Administrativa. Para ejecutar la prestación de este servicio, la Contraloría Departamental del Guaviare apropió dentro del presupuesto de la entidad los recursos en el rubro de SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN de la vigencia 2026.
2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LAA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR	
2.1. OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE**
2.2. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	Se requiere un profesional quien debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos: • Título profesional en Contaduría Pública, Administración Pública, o Administración de Empresas. • Experiencia acreditada de mínimo de Veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas al apoyo administrativo y financiero.
2.3. ESPECIFICACION Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL	En desarrollo del objeto contractual, el contratista realizará las siguientes actividades: Elaboración, validación y presentación del reporte de información de Exógena vigencia 2025 ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, de la Contraloría Departamental del Guaviare. Suscribir las actas correspondientes, de conformidad con lo previsto

	en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo pactado. Apoyar con la gestión de cobro de incapacidades de los funcionarios de la Contraloría Departamental de Guaviare ante las respectivas entidades de seguridad social en salud donde se encuentren afiliados. Apoyar al área de talento humano. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato. Apoyar en la revisión de las políticas contables que deberá aplicar la Contraloría Departamental del Guaviare de acuerdo con las normas procedimentales expedidas por la Contaduría General de la Nación y relacionadas con el Catálogo de Cuentas. Apoyar en las acciones que sean necesarias para el procedimiento de la información contable.
3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE CONTRATACION	El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el fundamentado en el estatuto general de contratación de la administración pública (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, del artículo 94 de la ley 1474 de 1150, lo contenido en el decreto 734 del 2012, por medio del cual se reglamenta el estatuto general de contratación de la administración pública y el artículo 20 del decreto 1510 del 17 de julio del 2013 compilado en el decreto 1082 de 2015. Como resultado de la presente contratación, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales.
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD	
4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA deberá atender las obligaciones propias para el cumplimiento cabal del requerimiento y en especial las siguientes: 1. Elaboración, validación y presentación del reporte de

	información de Exógena vigencia 2025 ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, de la Contraloría Departamental del Guaviare. 2. Suscribir las actas correspondientes, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo pactado. 3. Apoyar con la gestión de cobro de incapacidades de los funcionarios de la Contraloría Departamental de Guaviare ante las respectivas entidades de seguridad social en salud donde se encuentren afiliados. 4. Apoyar al área de talento humano. 5. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato. 6. Apoyar en la revisión de las políticas contables que deberá aplicar la Contraloría Departamental del Guaviare de acuerdo con las normas procedimentales expedidas por la Contaduría General de la Nación y relacionadas con el Catálogo de Cuentas. 7. Apoyar en las acciones que sean necesarias para el procedimiento de la información contable. 8. Presentar al Supervisor del contrato constancia de pago mensual de los aportes al sistema integral de seguridad social: Salud, Pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales), en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos, en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y durante el término de la ejecución del contrato.
4.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contrato. 2. Constituir las reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones. 3. Hacer los pagos en los términos convenidos. 4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato. 6. Verificar que los documentos allegados para los procesos contractuales cumplan con los requisitos fijados por la Ley y estén acorde con las instrucciones emanadas por la Contraloría. 7.

	Rotular las carpetas y verificar con la lista de chequeo la documentación allegada por el Contratista. 8. Mantener bajo su custodia los documentos recibidos.

5. ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

5.1 SECTOR DEL SERVICIO

Para establecer el valor estimado para el presente contrato, se tuvieron en cuenta diferentes contratos que se han adjudicado por prestación de servicios profesionales.

Nº CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR
CPS-03-2025	CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR	$ 34.773.333
CD-010.CMP	CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA	PRESTACION SERVICIOS - CONTADOR	$28.000.000

5.2 ANALISIS ECONÓMICO

El valor para la ejecución del objeto del contrato resultante de este estudio es de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE. ($27.000.000) teniendo presente que se realizaron consultas de precio con el objeto de verificar el promedio del valor de este servicio.

El valor incluye la totalidad de gastos y costos directos e indirectos propios de la contratación estatal, así como los gastos necesarios para su realización.
El presupuesto estimado para la presente contratación es por la suma de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE. ($27.000.000), si a este hubiera lugar.

6. ASPECTOS GENERALES	
6.1 FORMA DE PAGO	El valor se cancelará en seis (6) pagos mensuales, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($4.500.000) cada uno, una vez el contratista entregue informe, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, los informes presentados y aprobados en los términos previstos, el pago deberá contar con: 1) factura y/o cuenta de cobro 2) Constancia de pago de los aportes a Salud y Pensión. 3) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, los documentos el contratista deberá radicarlos en la Dirección Administrativa y Financiera. A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites establecidos por la entidad.
6.2 LUGAR DE EJECUCION	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, las partes acuerdan como lugar de cumplimiento del contrato el Departamento del Guaviare.
6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo establecido para el contrato es de seis (6) meses, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de validez, ejecución y perfeccionamiento del contrato.
6.4 IMPUTACION PRESUPUESTAL	Existe Disponibilidad Presupuestal CDP No 015 del 29 de enero del 2026 por valor de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE. ($27.000.000) a cargo del rubro SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN para asumir el compromiso vigencia 2026.
7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	El factor de selección para la presente contratación, se encuentra establecido en el artículo 20 del decreto 1510 del 17 de julio del 2013 compilado en el decreto 1082 de 2015, en el sentido en que el futuro contratista debe demostrar capacidad para ejecutar el contrato, y demuestre experiencia e idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato.

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	La Contraloría Departamental del Guaviare, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3,15 y 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver anexo: matriz de riesgos.
9. GARANTIAS	De conformidad con la modalidad de selección y monto a contratar la entidad no requerirá pólizas de amparo.
10. SUPERVISION	La supervisión y el control de ejecución del contrato, será ejercida por el Contralor Auxiliar de Control Fiscal, quien tendrá las siguientes funciones: 1).- Certificar el servicio prestado por el Contratista previo cumplimiento del objeto del contrato. 2).- Suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato en caso de requerirse. 3).- Informar oportunamente a la dirección cualquier anomalía o incumplimiento por parte del Contratista. 4).- Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley. 5).- El supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993).

FIRMA(S) QUIEN(ES) (REALIZA(N) EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Nombre: SANDRA YULIETH MENDOZA MARIN
Cargo: Directora Administrativa y Financiera