ESTUDIOS PREVIOS CPS-004-2026

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS AJUSTES AL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD, COMO PARTE INTEGRAL DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA CONTRALORÍA Y SU COMPROMISO CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, PARA SER PRESENTADAS ANTE EL CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS -CTA- DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER" CPS-004-2026

Tabla de contenido

I. Introducción. 2
II. Descripción sucinta de la necesidad. 5
III. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar 6
A. Objeto a contratar. 6
B. Especificaciones Técnicas. 6
(a) Perfil. 6
(b) Obligaciones del futuro contratista. 6
(c) Clasificación UNSPSC. 8
(d) Lugar de ejecución. 8
(e) Supervisión y control. 8
(f) Estimación del valor del servicio a contratar. 8
(g) Valor del contrato. 9
(h) Forma de pago. 9
(i) Disponibilidad presupuestal. 10
(j) Plazo de Ejecución. 10
IV. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección. 11
V. Justificación de los factores de selección. 11
VI. Soporte que la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 11
VII. Garantías. 13
VIII. Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente en Colombia. 14
IX. Bibliografía 14

ESTUDIOS PREVIOS CPS-004-2026

I. Introducción.

En cumplimiento de lo establecido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio para justificar la contratación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para la realización de los ajustes al proceso de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, como parte integral del fortalecimiento institucional de la Contraloría y su compromiso con la ley general de archivos, para ser presentadas ante el Consejo Territorial de Archivos -CTA- de la Gobernación de Norte de Santander".

El Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, es una entidad Pública del Orden Departamental con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuesto propio, adscrito a la Contraloría General del Departamento Norte de Santander. Los objetivos en que se cimenta el desarrollo de su accionar son:

> *"1) Contribuir con la solución de las necesidades básicas atinentes al Bienestar Social en las áreas de salud , educación y recreación de los empleados de la Contraloría General del Departamento, 2) Contribuir con el fortalecimiento institucional, la adecuación de las instalaciones del lugar habitual de trabajo, mobiliarios, así como en la adquisición de equipos de sistemas apropiados, entre otras necesidades que se diagnostiquen para mejorar el ambiente laboral, 3) Desarrollar planes especiales de capacitación a los clientes internos y externos de la Contraloría Departamental, entendiendo entre estos a los funcionarios de la entidad de control territorial, así como los servicios que se llegaren a prestar a los empleados de las entidades sujetas del control fiscal."*

La Entidad tiene origen legal mediante la Ordenanza No. 0012 del 27 de julio de 2004 expedida por la Asamblea Departamental del Norte de Santander, y de funcionamiento estatutario a través del Acuerdo No. 001 de 20 de octubre de 2004 expedido por la Junta Directiva, los cuales en sus artículos Tercero y quinto respectivamente, establecen sus funciones, de las que se deben destacar como sustento a la presente necesidad las de "Organizar, dirigir y administrar los programas y proyectos que, en materia y cumplimiento de sus objetivos, diseñe y ejecute de acuerdo a su plan de acción previamente aprobado por la Junta Directiva", "Atender oportunamente las necesidades de capacitación, que establezca el Estatuto General de carrera administrativa para los funcionarios de la Contraloría General del Departamento, y de cualquier otra norma jurídica atinente para la materia.", "Realizar las inversiones necesarias que le permitan alcanzar oportunamente los objetivos propios y le garanticen seguridad, rentabilidad y liquidez".

ESTUDIOS PREVIOS CPS-004-2026

La Contraloría General de Norte de Santander como órgano de control y fiscalización, dado su rol y objeto misional de su competencia a nivel regional, debe asumir en forma efectiva la implementación de la política archivística institucional, tal como lo define y establece el estado colombiano a través de la Ley Marco y las disposiciones del Archivo General de la Nación. Ello plantea una perspectiva de desarrollo administrativo muy competente en materia de Gestión Documental que debe ser asumido por todos y cada uno de los despachos y oficinas productoras de documentos que componen el organigrama o estructura administrativa de las instituciones estatales; por lo tanto, la Contraloría se encuentra frente a la ineludible labor de activar un moderno y eficiente Programa de Gestión Documental.

La Ley 594 de 2000 **"**Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. También en los artículos 19 y 21 hace referencia a que las entidades públicas pueden contemplar el uso de nuevas tecnologías en la administración y conservación de sus archivos, y en sus programas de gestión documental.

El Decreto 1080 de 2015, Decreto Único del Sector Cultura, en su Artículo 2.8.2.5.8 instrumentos archivísticos para la gestión documental, define que la gestión documental de las entidades públicas se desarrollará a partir de instrumentos archivísticos como:

- El Cuadro de Clasificación Documental (CCD)
- La Tabla de Retención Documental (TRD)
- El Programa de Gestión Documental (PGD)
- El Plan Institucional de Archivos (PINAR)
- El inventario documental
- Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
- Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.

También el citado Decreto, en su artículo. 2.8.2.6.3 indica que en estos sistemas se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de acuerdo con las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD, según corresponda. Las tablas de retención documental de acuerdo con la ley, es el listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Las Tablas de Retención Documental (TRD), son un instrumento archivístico que demuestra la producción de los documentos conforme a las funciones, estableciendo el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos y la disposición final una vez cumplida dicha retención.

El sistema nacional de archivos es un conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogenización y normalización de los procesos archivísticos,

promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

En lo que respecta a las tablas de retención documental, el artículo 24 de la ley general de archivos estableció: "*Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental",* lo que al caso concreto se traduce en que la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, está en la obligación de presentar las Tablas de Retención Documental ante la Gobernación de Norte de Santander

El día 21 de abril de 2026 se recibió solicitud por parte de la funcionaria Nancy Serrano Molina, en la cual abordaba la necesidad de contar con un profesional que prestara sus servicios para apoyar a la Entidad, de acuerdo con las siguientes situaciones:

"Que la última actualización de las tablas de retención documental de la Contraloría Departamental fue convalidada mediante el Acuerdo número 0023 del 17 de agosto de 2017, por lo que, la actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental constituye un proceso fundamental para determinar los elementos que influyen en la necesidad de elaboración y conservación de los documentos, garantizar la organización de los expedientes y registro de las actividades desarrolladas en el ejercicio de las funciones.

El pasado 15 de septiembre de 2025, bajo el consecutivo número 2025201002495, la Contraloría Departamental, conoció los resultados de la evaluación y convalidación de las tablas de retención documental TRD presentadas en el mes de diciembre de 2024 al Consejo Territorial de Archivos -CTA de la Gobernación del Departamento Norte de Santander, la cual se desarrolló bajo los lineamientos establecidos en el Acuerdo Único 001 del 29 de febrero de 2024 "título 5. Valoración documental. Sección 2. Evaluación y convalidación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental.

El 18 de septiembre de 2025 en la Oficina de Archivo Central de la Cúpula Chata de la Gobernación del Departamento Norte de Santander, se llevó a cabo una mesa técnica con los profesionales Victor David Vera – secretario técnico de Cta, Eiser Elena Rengigo – Representante de los Archivistas y Alix Karina Peña Silva – Contratista, para desarrollar el cumplimiento del Acuerdo Único 001 del 29 de febrero de 2024.

El 16 de marzo de 2026 se recibió la matriz de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental TRD emitido por el Consejo Territorial de Archivos CTA, en la cual se realizaron una serie de 9 tipos de observaciones a acatar, para el efectivo cumplimiento de las Tablas de Retención Documental.

Para la aprobación de las tablas de retención documental, se otorgó a la Contraloría 30 días hábiles siguientes a la notificación de los resultados, (prorrogables previa justificación), motivo por el cual, expongo a su despacho la necesidad de contratar un profesional experto en la elaboración, socialización e implementación del Programa de

Gestión Documental – PGD de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander y la realización de los ajustes a los hallazgos encontrados en el proceso de evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD, bajo los lineamientos establecidos en el Acuerdo Único 001 de 2024.

Lo anterior se requiere como parte integral del fortalecimiento institucional de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander y su compromiso con la ley general de archivos, y con el fin de efectuar la presentación ante el Consejo Territorial de Archivos -CTA- de la Gobernación de Norte de Santander y contar con un instrumento archivístico que sirve de apoyo a los funcionarios de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander en la ejecución de estándares en el Proceso de Gestión Documental y así mismo, facilitar y garantizar a las partes interesadas la conservación, transparencia y el acceso a la información."

Que por las razones expuestas, teniendo en cuenta que en el momento el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander no cuenta con personal para el apoyo a estas actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos fijados en pro del fortalecimiento institucional de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, ha decidido llevar a cabo la presente contratación.

II. Descripción sucinta de la necesidad.

Planteadas las anteriores consideraciones, resulta necesario sintetizar la necesidad detectada y plantear su posible solución, situación que se resume en la siguiente tabla.

Necesidad	Descripción de la Necesidad	Alternativa de solución
Se requiere un profesional para la realización de los ajustes al proceso de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, como parte integral del fortalecimiento institucional de la Contraloría y su compromiso con la ley general de archivos, para ser presentadas ante el Consejo Territorial de Archivos -CTA- de la Gobernación de Norte de Santander	Se requiere presentar y aprobar las Tablas de Retención TRD ante el Consejo Territorial de Archivos -CTA- de la Gobernación de Norte de Santander en cumplimiento de la Ley General de Archivos, por lo que, teniendo en cuenta que la versión presentada fue objeto de hallazgos en su evaluación preliminar, se presentará nuevamente de acuerdo a la normativa para la aprobación.	Seleccionar de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, al contratista con la experiencia y capacidad idónea para desarrollar las actividades definidas en la necesidad detectada. Lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

III. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el presente contrato corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con las siguientes especificaciones:

A. Objeto a contratar: "Prestación de servicios profesionales para la realización de los ajustes al proceso de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, como parte integral del fortalecimiento institucional de la Contraloría y su compromiso con la ley general de archivos, para ser presentadas ante el Consejo Territorial de Archivos -CTA- de la Gobernación de Norte de Santander".

B. Especificaciones Técnicas.

(a) Perfil.

De conformidad con lo anterior se requiere: (Ver Tabla 2).

TABLA 2	DESCRIPCIÓN
Nivel	Profesional.
Educación	Bibliotecología o archivística.
Experiencia	Un (1) año de experiencia en el desarrollo de actividades propias del ejercicio de la Bibliotecología o archivística, con estudios en archivística.
Requisitos adicionales	Tarjeta Profesional para el ejercicio de la actividad.
Habilidades	Capacidad de realizar Tablas de Retención Documental - TRD, así como conocimiento del procedimiento para su presentación ante el sistema departamental de archivos. Capacidad de análisis, organización para el desarrollo de los procedimientos, disposición de apoyo y colaboración. Buenas relaciones personales y trabajo en equipo. Capacidad de organización de documentos.

(b) Obligaciones del futuro contratista.

Las actividades específicas mínimas a desarrollar son:

1. Subsanar la memoria descriptiva presentada por la Contraloría Departamental según observaciones realizadas en la mesa técnica realizada el 26 de marzo de 2026.

1.1. Ampliar la descripción de la metodología aplicada para la elaboración de las tablas de retención documental y de cada una de sus etapas seguidas.
1.2. Hacer la descripción de los criterios de valoración documental aplicados en la tabla de retención documental
1.3. Realizar una descripción mas completa en las series y subseries documentales respecto a los valores primarios soportados en términos de reserva legal, caducidad y prescripción de las acciones legales que recaen sobre los documentos y las normas que sustentan los tiempos de retención documental, la disposición total, la valoración secundaria, la eliminación y selección documental,
1.4. Especificar ampliamente el criterio aplicado para la selección de las muestras y sus métodos para las series y subseries documentales.
1.5. Describir como se realizará el proceso de reproducción (digitalización) y en que etapa del ciclo vital se realizaran de conformidad con la Tabla de retención documental y cual sera el área responsable de su cumplimiento como también el método que se utilizara articulado con el Programa de Gestión documental,
1.6. Describir la responsabilidad de la Contraloría General del departamento en lo relacionado a la violación de los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario mediane el cual determine si cuenta o no con agrupaciones documentales sobre el tema en mención,

2. *Subsanar los hallazgos de las series y subseries presentadas en la Tabla de retención documental TRD, que según observaciones realizadas por el Consejo Territorial de Archivos son:*
2.1. *Ampliar la tipología documental y las funciones en razón a la cual se producen*
2.2. *Asignar nombres de las series documentales de acuerdo con normas legales y técnicas sin usar siglas ni nombres propios de la entidad*

3. *Realizar Ajustes al Cuadro de Clasificación documental CCD presentado conjuntamente con las TRD,*
3.1. *Ajustar el formato de Cuadro de clasificación documental CCD, de tal manera, que al final se observe los apartes de quien elaboro, nombre y cargo del responsable de gestión documental, nombre y cargo del secretario general o quien haga sus veces y fecha de aprobación.*
3.2. *Respetar el orden alfabético en la denominación de las series y subseries documentales conforme con la codificación asignada.*

4. *Adjuntar a las tablas de retención documental TRD, presentadas al Consejo Territorial de archivos CTA, los documentos mediante los cuales se crean los órganos consultivos asesores a la entidad y de gestión documental de la contraloría General de Departamento Norte de Santander*
5. Las demás actividades que sean acordes con el objeto contratado.

(c) Clasificación UNSPSC.

El objeto se clasifica en los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios:

Tabla 3

Clasificador UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101706	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos.	Servicios de asesoría de gestión.	Gerencia industrial.	Servicios profesionales de adquisiciones.

(d) Lugar de ejecución.

San José de Cúcuta, Sede del Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, ubicada en la Av. 5 No. 11-20 piso 3 antiguo edificio del Banco de la República.

(e) Supervisión y control.

La Entidad ejercerá la supervisión del presente contrato por intermedio de un Profesional idóneo, funcionario de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, quien velará por los intereses de la Entidad y porque el contrato se cumpla en un todo de acuerdo con las estipulaciones contractuales y lo establecido en el numeral 1° del artículo 4 y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, al capítulo VII de la ley 1474 de 2011 de demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, quien cumpla el perfil para desempeñar dicha labor.

(f) Estimación del valor del servicio a contratar.

Para la estimación del valor del servicio a contratar se tuvieron en cuenta los siguientes factores: 1. propuesta presentada por el aspirante a ejecutar las labores a contratar, y 2. el referente establecido en el SECOP II para la contratación de este tipo de servicios requeridos por la entidad.

Con relación al punto 1 se debe indicar que el aspirante a contratista presentó una propuesta para la realización de las actividades a contratar por un valor que asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.CTE ($ 3.500.000)** por mes de servicio prestado en un plazo de ejecución total de **UN MES**. Dicho documento fue radicado en las dependencias del Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.

En atención al punto 2, en lo que respecta a valores referentes establecidos en el SECOP II para la contratación de este tipo de servicios, se tiene que algunas

entidades estatales los han adquirido por valores similares que se reflejan en el siguiente cuadro:

Año	Entidad	Objeto	Valor	Plazo Ejecución
2024	Alcaldía de Ipiales	Prestación de servicios técnicos como apoyo en la elaboración de cuadros de clasificación documental, tables de valoración documental y tablas de retención documental de acuerdo al plan de mejoramiento.	$ 6.496.024	59 días
2024	Municipio de Belén	Implementación del programa de gestión documental PGD, plan institucional de archivo PINAR, y las tablas de retención documental TRD, en la alcaldía.	$10.500.000	DOS (2) meses.
2024	Gobernación del Cauca	Prestar los servicios técnicos para apoyar el archivo general del departamento en la implementación de las tablas de retención documental a los documentos que se custodian en el depósito de archivo de la Gobernación del Cauca.	$ 6.167.000	UN (1) mes.

Lo descrito anteriormente permite establecer que para la atención de la necesidad detectada por la entidad se requiere un presupuesto estimado de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000)** por mes de servicio prestado.

(g) Valor del contrato.

El valor total del presente contrato se pacta en la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000)**, pagaderos en UNA mensualidad vencida de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000)** o su correspondiente fracción para períodos inferiores al mensual.

(h) Forma de pago.

El Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander se compromete a cancelar el valor del correspondiente contrato, previa certificación del supervisor que indique el recibo a satisfacción de cada una de las actividades desarrolladas por el contratista relacionadas en su informe de actividades por cada período mensual.

Dicho pago se efectuará de la siguiente forma: a) **UN (1)** pago igual por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000)**, correspondientes al período mensual siguient al cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, contados a partir del acta de inicio; según lo establecido como plazo de ejecución del

contrato, a través de la Tesorería de la Entidad, acorde con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro respectiva con el cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales y acta de recibido a satisfacción por parte del Supervisor.

Finalmente, para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.

(i) Disponibilidad presupuestal.

La presente contratación, está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **0009** de fecha **21 de abril del año 2026**, cuyo valor total asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000)**, expedido por el Director del Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander; el cual formará parte integral del respectivo contrato y que para la contratación en cuestión será afectado, de la siguiente manera:

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL CDP	VALOR AFECTADO
0009 / 21-04-2026	2.1.2.02.02.008.07	Otros servicios profesionales y técnicos de apoyo a la gestión n.c.p.	$ 3.500.000	$ 3.500.000

(j) Plazo de Ejecución.

El plazo del contrato será de **UN (1) MES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos para la legalización y ejecución del mismo. En ningún caso el plazo de ejecución superará la presente vigencia fiscal.

IV. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El proceso de selección del contratista se hará bajo la modalidad de contratación directa, siguiendo el procedimiento y los parámetros establecidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, señala que procederá la contratación directa cuando se trate de contratar la prestación de servicios profesionales, entendiendo por servicios profesionales aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría y que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad de conformidad con el artículo Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos de prestación de servicios se celebrarán por el término necesario y atendiendo la necesidad de la Entidad para la vigencia 2026, se observa que se requerirá del profesional por el plazo que se está realizando en el presente documento previo.

Para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal puede contratar directamente con la persona natural o jurídica competente para ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Particularmente para el desarrollo de este objeto contractual, se requiere contratar con la persona que demuestre experiencia e idoneidad para desarrollar las actividades antes relacionadas.

V. Justificación de los factores de selección.

Se encuentra soportada documentalmente la idoneidad del aspirante, de acuerdo con el perfil requerido en cuanto a la experiencia profesional y formación educativa del posible contratista, lo que le permite ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales.

VI. Soporte que la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, que cita “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.” y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01) expedido por

ESTUDIOS PREVIOS CPS-004-2026

Colombia Compra Eficiente, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se efectuó el presente documento con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	A QUIEN SE ASIGNA	TRATAMIENTO Y CONTROL	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN	IMPLEMENTA TRATAMIENTO	INICIA TRATAMIENTO	COMPLETA TRTATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					COMO	PERIODICIDAD
1	Físico	Externo	Ejecución	Económicos	Derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimien to y especulación de los mismos.	Por ser prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la entrega de productos o insumos físicos afectados por este riesgo.	1	1	2	Bajo	Fondo de Bienestar	N/A	1	1	2	Bajo	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Psicosocial	Externo	Ejecución	Social o político	Derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	3	3	6	Alto	Fondo de Bienestar	Actualización permanente y verificación de las políticas gubernamentales o cambios sociales.	3	1	4	Bajo	SI	Fondo de Bienestar	Fecha de inicio del contrato	Terminación contrato	Interacción directa con el contratista y verificación de hechos	Mensual
3	Físico	Interno	Ejecución	Operacional	Asociados a la operatividad del contrato.	Daños a terceros; Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	3	4	7	Alto	Contratista	Exigencia de garantías; Seguimiento permanente a la ejecución del contrato y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista.	3	1	4	Bajo	SI	Fondo de Bienestar	Fecha de inicio del contrato	Terminación contrato	Verificación de garantías y supervisión.	Mensual
4	Físico	Interno	Ejecución	Financiero	Consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos.	No se requiere financiación para la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	Fondo de Bienestar	N/A	1	1	2	Bajo	NO	Fondo de Bienestar	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Físico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	1	2	3	Bajo	Fondo de Bienestar	Actualización permanente en materia regulatoria.	1	1	2	Bajo	SI	Fondo de Bienestar	Fecha de inicio del contrato	Terminación contrato	Verificación expedición de nueva normatividad	Mensual

6	Físico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	3	3	6	Alto	Contratista / Fondo de Bienestar	Comunicación permanente con el contratista para verificar las condiciones de ejecución; suministro de implementos para la ejecución del contrato; suspensión en la ejecución del contrato o terminación anticipada.	3	1	4	Bajo	SI	Fondo de Bienestar	Fecha de inicio del contrato	Terminación del contrato	Mediante supervisión	Mensual

PROBABILIDAD DEL RIESGO

PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4

IMPACTO					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración	1	2	3	4	5

CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 Y 4	Riesgo bajo

VII. Garantías.

De acuerdo con lo establecido en el ***Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" y del análisis de riesgos efectuado en el numeral anterior, se concluye que la entidad no solicitará garantías en el presente proceso.

ESTUDIOS PREVIOS CPS-004-2026

VIII. Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente en Colombia.

El objeto de la contratación se encuentra excluido de los Acuerdos Comerciales de aplicación para Entidades Estatales de nivel departamental, contenido en el Anexo no. 2 del Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (M-MACPC-14) expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente - CCE.

IX. Bibliografía

- http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0080_1993.html
- http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html
- https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx
- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20141215_guiagarantiasversionpublicaciondiciembre15.pdf
- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

Dados en San José de Cúcuta el 21 de abril de 2026.

EDUARDO ANTONIO RODRÍGUEZ SILVA
Director Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander

Anexos: Certificado de idoneidad e insuficiencia de personal.
Proyectó: Alix Natalia Reyes Contreras - Contratista.