

ESTUDIO PREVIO

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**

San José del Guaviare, agosto 6 de 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.

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

Vocación, Servicio y Compromiso

ESTUDIO PREVIO

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 desarrollo de estas funciones, el manejo adecuado del archivo institucional resulta fundamental para garantizar la trazabilidad de los procesos administrativos, contractuales, financieros y de control fiscal, así como para asegurar la disponibilidad oportuna de la información requerida por los entes de control, auditorías internas y externas, y demás autoridades competentes.

No obstante, una vez revisada la planta de personal de la entidad, se evidencia que actualmente no se cuenta con personal específico asignado para el desarrollo de las actividades técnicas de archivo, lo que genera una sobrecarga operativa en la Dirección Administrativa y Financiera y dificulta el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones relacionadas con la organización, conservación física y digital de los documentos, aumentando el riesgo de pérdida de información, deterioro documental o manejo inadecuado de los archivos.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de un apoyo técnico especializado en gestión documental, que brinde acompañamiento a la Dirección Administrativa y Financiera en las actividades relacionadas con la clasificación, organización, conservación, digitalización y control del archivo institucional, aplicando las técnicas archivísticas establecidas por la Contraloría Departamental del Guaviare. Esta contratación tiene como finalidad descongestionar la carga operativa de la dependencia, fortalecer la gestión administrativa y garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente, sin que ello implique la asignación de funciones misionales propias de los servidores públicos de la entidad.

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 PRODUCCION de la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 2.1. **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE.
- 2.2. **ALCANCE:** En desarrollo del objeto contractual, el contratista realizará los informes de las finanzas públicas del Departamento del Guaviare, sus municipios y las entidades descentralizadas de la vigencia 2025:

ESTUDIO PREVIO

2.3. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS:

Se requiere un profesional quien debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- **Requisitos académicos:** Título o diploma de bachiller, validación de ir cursando con 9 semestres en Administración de Empresas
- **Requisitos de Experiencia:** Experiencia acreditada de mínimo cuarenta y ocho (48) meses en actividades relacionadas con manejo de archivo.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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 del 2007 del artículo 94 de la ley 1474 del 2011, 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 y decreto 1082 de 2015)

Como resultado de la presente contratación, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales, con fundamento en lo prescrito en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 del decreto 1510 del 17 de julio del 2013 y el decreto 1082 del 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamenten la materia MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, causal: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor total del presupuesto estimado para el presente contrato es de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DE PESOS (\$3.400.000) MCTE**. Para la determinación del valor, se tuvo en cuenta el valor pagado por la entidad en la vigencia 2026 para le mismo objeto contractual, dada la apropiación presupuestal con la que se cuenta.

Este valor incluye la totalidad de gastos y costos directos e indirectos propios de la contratación estatal, así como los gastos necesarios para su realización.

- 4.1. **IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El valor del presente proceso de contratación será con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008 – *Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.*

Vocación, Servicio y Compromiso

ESTUDIO PREVIO

5. ESTUDIO Y ANALISIS DEL SECTOR

5.1. SECTOR DEL SERVICIO: La contratación requerida se enmarca dentro del sector terciario o de servicios, por lo cual el análisis del sector está enfocado en las actividades de prestación de servicios, apoyo a la gestión y suministro de personal.

Para establecer el valor estimado para el presente contrato, se tuvieron en cuenta las tarifas que se pagan por prestación de servicios de apoyo a la gestión en Entidades Públicas relacionadas con actividades administrativas y de colaboración en asuntos de archivo y demás, etc.

Estos lineamientos comprenden aspectos como el económico, técnico y regulatorio entre otros; es así como, para analizar el sector específico de la contratación de prestación de servicios en el sector público, se tomaron como referentes contratos de similares características en la diferentes.

5.2. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Histórico De La Entidad.

La Contraloría Departamental del Guaviare ha contratado el mismo objeto durante vigencias anteriores, en consideración a que corresponde a un informe que de manera anual debe realizarse, así:

No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
CPS 011-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE	7 MESES Y 7 DIAS	\$24.593.400
CPS 002-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE	6 MESES	\$20.400.000

ESTUDIO PREVIO

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El factor de selección para la presente contratación, se encuentra establecido en el decreto compilatorio 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.

7. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS												
N°	CLAS E	FUE NTE	ETAP A	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	tratamiento/ controles a ser implementados
1	Gene ral	exter na	ejecuc ión	Riesgo regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contrat ista y entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia
2	Gene ral	exter na	ejecuc ión	Riesgo Operacional	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad	acciones judiciales	3	1	4	Riesg o Bajo	contrati sta	reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y realizando la constitución de la garantía contractual



ESTUDIO PREVIO

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS												
N °	CLAS E	FUE NTE	ETAP A	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	tratamiento/ controles a ser implementados
3	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	Riesgo por cambios en el régimen de contratación estatal colombiano que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista - Entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	Probable	Probablemente va a ocurrir.
5	Casi Cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN 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 de 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
CLASIFICACIÓN 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 (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (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



ESTUDIO PREVIO

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO							
CLASIFICACION 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 de 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 o la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACION 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 (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

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

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

ESTUDIO PREVIO

8. ANÁLISIS DE GARANTIAS EXIGIBLES

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, y la prestación del servicio es en forma personal, la entidad no considera necesario exigir garantías al haber un riesgo bajo de incumplimiento.

La no exigencia de garantías se fundamenta en la aplicación del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: *"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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica, según numeral 4.4 del **Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación** de Colombia Compra Eficiente, cita *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. (...)"*

10. SUPERVISION E INTERVENTORÍA

SUPERVISION: La supervisión y el control de ejecución del contrato, será ejercida por la Directora Administrativa y Financiera, correo electrónico cacosta@contraloriaguaviare.gov.co. Dicha labor deberá sujetarse a lo señalado en la normatividad aplicable y en el manual de contratación de la entidad.

11. CONDICIONES DEL CONTRATO

11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la clasificación, ordenación y descripción de los documentos acumulados, aplicando las técnicas archivísticas establecidas por la Contraloría Departamental del Guaviare.
2. Diseñar y diligenciar instrumentos como hojas de control, inventarios documentales, hojas guía y rótulos, asegurando la trazabilidad y el acceso a la información.

Vocación, Servicio y Compromiso

ESTUDIO PREVIO

3. Participar en jornadas de limpieza, adecuación y organización de los depósitos documentales para preservar los documentos en condiciones ambientales adecuadas.
4. Digitalización del archivo físico en la nube de la Entidad.
5. Organización y verificación lista de chequeo a las carperas que le sean asignadas.
6. Apoyar en las diferentes actividades administrativas que se deriven en el área Administrativa y Financiera.
7. Ordenar y revisar los inventario y cajas que se encuentren en el almacén central de la Entidad.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y tener total reserva con la información contenida en los expedientes sobre los que deba desarrollar las actividades.
9. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades propias del objeto contractual.
10. Para efectos del pago, el contratista deberá adjuntar con el informe de actividades, la planilla y el recibo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.
11. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
12. 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.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del 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.

11.2. FORMA DE PAGO:

El valor se cancelará mediante pago parcial por avance de las actividades objeto del contrato así:

ESTUDIO PREVIO

Un único pago correspondiente a TRES MILLONES CUATROCIENTOS DE PESOS (\$3.400.000) M/CTE una vez el contratista cumpla con las obligaciones establecidas, 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.

LUGAR DE EJECUCION: Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, las partes acuerdan como lugar de cumplimiento del contrato el Municipio de SAN JOSE DEL GUAVIARE.

- 11.3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo establecido para el contrato será de UN (1) MES, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y firma del acta de inicio.

Nota: el contrato no será objeto prórroga dado los plazos perentorios legales para la presentación del informe a la Asamblea Departamental.



Nombre: CATERINE PATRICIA ACOSTA CORTES

Cargo: Directora Administrativa y Financiera