Estudio previo para el proceso de prestación de servicios y/o único oferente No CGR-CPS-043-2026

1. ANALISIS DEL SECTOR:

LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JURÍDICA realiza el **ANALISIS DEL SECTOR** requerido conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES

La Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-614 de 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes de la administración pública corresponde al personal de planta y que los contratos de prestación de servicios únicamente proceden para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad cuando estas no puedan ser atendidas con el personal existente o requieran conocimientos especializados, sin que ello implique la generación de una relación laboral.

En el mismo sentido, el Consejo de Estado, mediante Sentencia de Unificación SUJ-025-CE-S2-2021 del 9 de septiembre de 2021, aclarada mediante providencia del 11 de noviembre de 2021, precisó que el principio de planeación constituye un eje fundamental de la contratación estatal, razón por la cual la duración de los contratos de prestación de servicios debe corresponder al tiempo estrictamente necesario para atender la necesidad que les da origen. En consecuencia, el presente proceso contractual se proyecta por el término indispensable para el cumplimiento del objeto y las obligaciones previstas.

Así mismo, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone que los contratos de prestación de servicios podrán celebrarse para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En el presente caso, la necesidad se encuentra asociada al fortalecimiento de las actividades técnicas y operativas requeridas para la organización, clasificación, ordenación, conservación, recuperación, salvaguarda, depuración y adecuada administración del acervo documental de la Contraloría General del Risaralda, así como para la aplicación y seguimiento de los instrumentos archivísticos adoptados por la entidad.

En consecuencia, la entidad requiere vincular un tecnólogo que aporte conocimientos técnicos y operativos en materia de gestión documental y archivo, con el fin de contribuir a la adecuada organización, custodia, digitalización y disposición oportuna del acervo documental institucional, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación y de las funciones misionales, sin que ello implique el desempeño de funciones permanentes propias de un empleo de planta, sino el desarrollo de actividades de carácter temporal, de apoyo a la gestión y directamente relacionadas con el objeto contractual..

A fin de satisfacer la necesidad que presenta La Contraloría del Risaralda se requiere contratar una persona con las siguientes condiciones.

1.1. PERFIL

Persona Natural: La entidad, para satisfacer la necesidad identificada, requiere contratar un Tecnólogo en Gestión Documental, archivo o en áreas afines, con capacidad legal para celebrar contratos con entidades estatales y que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

1.2. IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA

IDONEIDAD

De acuerdo con la necesidad de la entidad, se requiere vincular a un Tecnólogo en Gestión Documental, Archivo o áreas afines, con capacidad legal para celebrar contratos con el Estado y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley. Su formación técnica y operativa le permitirá brindar apoyo en los procesos archivísticos, organización, custodia, digitalización y administración del acervo documental institucional, particularmente en las actividades asociadas al cumplimiento del objeto contractual.

La idoneidad exigida responde a la necesidad de contar con un perfil que cuente con las competencias y conocimientos técnicos requeridos para ejecutar las actividades contractuales con estricta observancia de la normativa archivística vigente y los lineamientos del Archivo General de la Nación, garantizando la trazabilidad, conservación y correcta disposición de la información institucional, así como el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación pública.

EXPERIENCIA

De acuerdo con la necesidad identificada por la Entidad y las actividades previstas para la ejecución del contrato, se requiere acreditar un (1) año de experiencia laboral o relacionada en el ejercicio de actividades de gestión documental y archivo, que permita evidenciar conocimientos prácticos en procesos de organización, clasificación, ordenación, foliación, digitalización, custodia y disposición de fondos documentales.

La experiencia requerida permitirá garantizar que el contratista cuente con las competencias técnicas y operativas necesarias para apoyar de manera adecuada, eficiente y oportuna las diferentes actuaciones asociadas al acervo documental de la Contraloría General de Risaralda, así como las demás labores de archivo que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual, garantizando la conservación y el fácil acceso a la información institucional.

1.3. ANALISIS DE LA RECIENTE CONTRATACIÓN

AÑO	OBJETO	VALOR	PLAZO	FORMA DE PAGO

2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2026 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE RISARALDA	$13.000.000	5 MESES	PAGOS PARCIALES
2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE AI A LA GESTIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA GESTIÓN DOCUMENTAL 2025 CONSAGRADO EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL DE RISARALDA	$7.800.000	3 MESES	PAGOS PARCIALES
2024	PRESTAR LOS SERVICIOS APOYO A LA SECRETARÍA GENER EN LO RELACIONADO CON LAS ACCIONES DE CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA GESTIÓN DOCUMENTAL 2024 CONSAGRADO EN EL PLAN DE ACCIÓN	$18.200.000	5 MESES	PAGOS PARCIALES
2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL RISARALDA MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA GENERAL EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL	$10.000.000	120 DÍAS.	PAGOS PARCIALES
2022	PRESTAR APOYO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN GESTION DOCUMENTAL Y SECRETARIAL EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	$10.450.000	135 DÍAS	PAGOS PARCIALES
2021	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GEST DOCUMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL	$5.256.000	83 DÍAS	PAGOS PARCIALES

A través de la suscripción de los contratos antes indicados, la necesidad de la entidad con la citada contratación ha sido satisfecha, por cuanto la Contraloría pudo asumir todas las funciones, atribuciones, actividades y competencias relacionadas con la custodia, organización y administración del acervo documental, llevando esto al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción.

De igual manera, se cumplió de manera eficiente de acuerdo con la planeación establecida y los requerimientos archivísticos institucionales, lo que permitió lograr los objetivos propuestos en el plan de acción de la entidad en materia de gestión documental.

Por lo anterior, se requiere dar continuidad a los procesos mediante la contratación de un Tecnólogo en Gestión Documental, Archivo o áreas afines, a fin de apoyar a la **CONTRALORÍA GENERAL DEL RISARALDA.**

1.4. TIPO DE REMUNERACIÓN y explicar el motivo por el cual se escoge, desde el punto de vista de la economía, la eficiencia y la eficacia.

La Contraloría General del Risaralda cancelará el valor del contrato mediante pagos mensuales de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000 M/CTE),** conforme a la ejecución del contrato, con cortes mensuales y/o proporcionales al tiempo del servicio prestado, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

2. ESTUDIO PREVIO

LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JURÍDICA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE RISARALDA realiza el ESTUDIO PREVIO de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y demás normas reglamentarias.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Contraloría General de Risaralda, en el marco de sus funciones de control fiscal y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y las directrices del Archivo General de la Nación, tiene la obligación legal de garantizar la adecuada administración, organización, conservación y custodia de su acervo documental. Dicha gestión constituye el soporte técnico y probatorio indispensable para el ejercicio transparente y oportuno de sus actuaciones administrativas y misionales.

Actualmente, la entidad requiere fortalecer e implementar las actividades operativas del Sistema de Gestión Documental y del Sistema Integrado de Conservación (SIC), con el fin de avanzar en las metas trazadas en su Plan de Acción y atender las necesidades actuales relacionadas con la organización, conservación y salvaguarda del acervo documental. En particular, se han identificado documentos que presentan condiciones de humedad, deterioro y otras afectaciones

que hacen necesario adelantar actividades de identificación, recuperación, manejo y conservación, de manera articulada con los procesos ordinarios de gestión documental. Estas labores comprenden, entre otras, actividades de clasificación, ordenación, foliación, depuración, digitalización y organización técnica de los fondos documentales, conforme a los instrumentos archivísticos adoptados por la entidad.

Dado el volumen documental que se tramita a diario y atendiendo a que la planta de personal actual resulta insuficiente para absorber estas labores operativas de manera exclusiva, se hace indispensable contar con un apoyo externo calificado. Al respecto, y en observancia del artículo 15 de la Ley 330 de 1996 y la jurisprudencia constitucional, se constata que las actividades a ejecutar son de carácter técnico, de apoyo a la gestión y transitorias, por lo que no implican el ejercicio de funciones permanentes de los empleos de planta ni alteran la estructura de la entidad.

Por lo anterior, se configura la necesidad real, técnica y justificada de celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con un Tecnólogo en Gestión Documental, Archivo o áreas afines, que cuente con un (1) año de experiencia, con el propósito de garantizar la custodia, trazabilidad y memoria institucional de la Contraloría General de Risaralda.

2.2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Contraloría General de Risaralda, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales de vigilancia de la gestión fiscal, debe asegurar la continuidad, eficiencia y calidad en el cumplimiento de su objeto misional, garantizando que cada actuación cuente con un soporte probatorio y documental debidamente organizado, custodiado y accesible, en observancia de la Ley 594 de 2000 y los principios de la función administrativa.

En este marco, la contratación resulta conveniente en cuanto permite fortalecer la capacidad técnico-operativa de la Entidad, optimizar los procesos de gestión documental y archivo, asegurar la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos institucionales y consolidar la administración, foliación, depuración y digitalización de los fondos documentales. Asimismo, contribuye al mejoramiento continuo, a la oportuna atención de consultas o trámites y a la preservación de la memoria institucional, bajo los principios de eficacia, economía y celeridad.

De igual manera, la contratación es oportuna en la medida en que responde a las necesidades actuales de la Entidad para el cumplimiento de las metas del Plan de Acción relacionadas con la gestión documental y permite fortalecer las actividades de organización, conservación, recuperación y salvaguarda del acervo documental, particularmente frente a aquellos documentos que presentan condiciones de humedad, deterioro u otras afectaciones que puedan comprometer su integridad. Lo anterior contribuye a mitigar los riesgos asociados a la pérdida de información, desorganización documental, deterioro del acervo probatorio y demás contingencias de índole legal o administrativa, sin desatender la continuidad de los procesos ordinarios de gestión documental.

En consecuencia, adelantar la presente contratación bajo la modalidad de prestación de servicios con un Tecnólogo en Gestión Documental, Archivo o áreas afines se encuentra plenamente justificado bajo los criterios de conveniencia y oportunidad, en tanto salvaguarda el interés

general, respalda de manera eficiente la gestión archivística y contribuye al cumplimiento de los fines misionales de la Contraloría General de Risaralda.

2.3. OBJETO A CONTRATAR

"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN, DEPURACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL RISARALDA**".

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.4.1. DE LA CONTRALORIA DEL RISARALDA.

1. Suministrar de forma oportuna la información y documentos que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
3. Pagar los honorarios en la forma estipulada en el contrato.
4. Hacer las recomendaciones pertinentes para un efectivo cumplimiento del contrato.
5. Verificar el cumplimiento del contrato o prestación del servicio a través de una supervisión, que estará a cargo de quien delegue el ordenador del gasto.
6. Evaluar al proveedor
7. Liquidar el contrato si procede

2.4.2. DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las actividades de organización, clasificación, ordenación, descripción, recuperación y salvaguarda de la documentación de la entidad, de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos aplicables.
2. Apoyar la identificación y manejo de la documentación que presente condiciones de humedad, deterioro o afectaciones que puedan comprometer su conservación, así como las actividades requeridas para su recuperación y adecuada disposición.
3. Preparar la documentación requerida para adelantar los procesos de eliminación de documentos que hayan cumplido los tiempos de retención y disposición final establecidos en las Tablas de Retención Documental.
4. Apoyar la ejecución, consolidación y seguimiento de las actividades previstas en el Plan de Acción de la vigencia 2026 relacionadas con el Sistema de Gestión Documental de la entidad.
5. Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos – PINAR y en el Programa de Gestión Documental – PGD.
6. Apoyar las actividades requeridas para la implementación y aplicación de las Tablas de Valoración Documental de la entidad.
7. Realizar acompañamiento a los archivos de gestión de las diferentes dependencias, verificando el cumplimiento de la normativa archivística y de los lineamientos institucionales para su organización y para la realización de transferencias documentales primarias.

8. Apoyar la actualización y consolidación de los inventarios documentales y demás instrumentos de control requeridos para la identificación, ubicación y trazabilidad de la documentación.
9. Apoyar la digitalización de la documentación institucional que sea priorizada por la Entidad, garantizando su adecuada identificación, organización y correspondencia con los expedientes físicos, de acuerdo con los lineamientos e instrumentos archivísticos
10. Socializar con los servidores públicos y contratistas de la Contraloría General del Risaralda los lineamientos y procedimientos establecidos en el Programa de Gestión Documental y demás instrumentos archivísticos aplicables.
11. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

2.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO: De acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato corresponde a una prestación de servicios de apoyo y su modalidad de selección será la contratación directa, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a esta tipología contractual.

2.6. FUNDAMENTO JURIDICO: El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**.**

2.7. JUSTIFICACIÓN DE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza y alcance del objeto contractual, las actividades y obligaciones técnicas y operativas previstas, el perfil de formación tecnológica y la experiencia requerida para su adecuada ejecución, así como los antecedentes de contratación de servicios de apoyo a la gestión de características similares adelantados por la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia y lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones.

En consecuencia, atendiendo a los criterios anteriormente señalados, el valor estimado del contrato corresponde a la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000)**, equivalente a honorarios mensuales de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)** durante el plazo previsto para su ejecución.

Para el trámite de los respectivos pagos, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período objeto de cobro, mediante la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, así como acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite correspondiente.

2.7.1. Disponibilidad Presupuestal.

La Contraloría del Risaralda adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CERT. DISPON. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
131 del 08 de septiembre de 2026	**2.1.2.02.02.008**	$7.800.000

2.8. Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos. Los Recursos asignados bajo el rubro **2.1.2.02.02.008** – servicios prestados a las empresas y servicios de producción, tienen relación directa con el objeto a contratar.

2.9. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO

TASA O ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	APLICA SI/NO
Tasa pro deporte y Recreación	2.5%	**NO**
Estampilla pro desarrollo	2.0%	**SI**
Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira hacia el III Milenio	1.0%	**NO**
Estampilla bienestar del adulto mayor	3%	**NO**
Estampilla pro hospitales universitarios	2%	**NO**
Estampilla Pro Cultura	1%	**SI**
OTROS		
Retención en la fuente	Sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en el estatuto tributario.	
Retención en la fuente	en aquellos casos que determine la ley, sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en la tabla prevista.	
Retención de Industria y Comercio	Se realizará sobre cada pago en aquellos casos que determine mine la ley	

Retención en la fuente seguridad social	Cuando aplique.

2.10. FORMA DE PAGO:

La Contraloría General del Risaralda pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000 M/CTE),** conforme a la ejecución del contrato, con cortes mensuales y/o proporcionales al tiempo del servicio prestado, previa presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos requeridos para el trámite del pago.

2.10.1. Anticipo. N/A

2.10.2. Justificación de la entrega de anticipo. N/A

2.11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que éste exceda el 31 de diciembre del 2026

3. SUPERVISIÓN:

La supervisión la ejercerá el ORDENADOR DEL GASTO o quien este delegue

4. RIESGOS:

Riesgos imputables exclusivamente al contratista o a la Contraloría y que, por lo tanto, no darán lugar al reconocimiento económico de mayores costos:

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
JURÍDICO	Cambios normativos o regulatorios que puedan afectar las condiciones pactadas o la ejecución del contrato.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos por la **Contraloría General del Risaralda**, cuando corresponda de acuerdo con la naturaleza del cambio normativo.	Seguimiento de las disposiciones aplicables durante la ejecución contractual y adopción oportuna de las medidas administrativas o contractuales que resulten necesarias.
FINANCIERO	Modificaciones de carácter tributario que incidan en las obligaciones económicas a cargo del contratista durante la ejecución del contrato.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos por el **CONTRATISTA**, en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables.	Verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias que resulten aplicables y seguimiento por parte del supervisor del contrato.
TÉCNICO / OPERACIONAL	Incumplimiento, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos por el **CONTRATISTA**.	Seguimiento permanente por parte del supervisor al cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante la revisión de informes, productos y demás evidencias de ejecución. En caso de incumplimiento, se aplicarán las medidas contractuales y legales a que haya lugar.
SEGURIDAD SOCIAL	Incumplimiento o pago inoportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que correspondan al contratista.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos por el **CONTRATISTA**.	El contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos legalmente establecidos, como requisito para el trámite de los pagos correspondientes.
CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Situaciones atribuibles al contratista que puedan afectar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos por el **CONTRATISTA**, cuando le sean imputables.	El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones asumidas e informar al supervisor las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato.
DESPLAZAMIENTOS	Gastos en que deba incurrir el contratista para el desarrollo ordinario de las actividades inherentes al objeto contractual.	Serán asumidos por el **CONTRATISTA**, salvo que la Entidad autorice previamente un desplazamiento en condiciones diferentes.	El contratista deberá prever dentro de sus honorarios los gastos ordinarios necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5. GARANTIAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y corresponde a la Entidad determinar su necesidad de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y el análisis de los riesgos asociados a su ejecución.

Para el presente proceso, una vez analizados la naturaleza y alcance del objeto contractual, su valor, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista y los riesgos identificados, la Contraloría General del Risaralda considera que no resulta necesaria la exigencia de garantías.

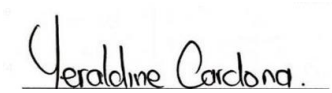
Lo anterior, teniendo en cuenta que los riesgos asociados a la ejecución del contrato pueden ser objeto de seguimiento y mitigación mediante el ejercicio permanente de la supervisión, la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales como requisito para la autorización de los pagos y la aplicación de las medidas contractuales y legales previstas frente a eventuales incumplimientos.

En consecuencia, para la celebración y ejecución del presente contrato no se exigirá la constitución de garantía única de cumplimiento, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades que correspondan al contratista de conformidad con el contrato y las disposiciones legales aplicables.

Se firma en Pereira a los 07 días del mes de septiembre de 2026



PAOLA ANDREA MÉNDEZ LÓPEZ
Jefe de oficina de participación ciudadana y jurídica



Proyectó – Yeraldine Cardona