ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS

En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se procede a realizar el estudio previo para celebrar contrato de prestación de servicios.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principio, derechos y deberes consagrados en la Constitución son facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, de conformidad con el preámbulo, el artículo primero y el artículo segundo de la Constitución Política.

La Contraloría Departamental del Amazonas es un órgano de control de carácter técnico, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución en su artículo 267 y ss; que a su vez tiene la obligación de cumplir las funciones constitucionales y legales que implican ejercer con calidad, eficiencia, eficacia y efectividad el ejercicio del Control Fiscal, sin dejar de lado aquellos asuntos relacionados con el fortalecimiento de sus procesos internos.

La Contraloría Departamental del Amazonas, para el cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales, debe desarrollar ciertas actividades de orden administrativo y de gestión interna concerniente al control y auditoria de los planes y procesos que la entidad establece, que le permita generar mejoras en sus acciones propias, por lo tanto, en la actualidad no pueden ser ejecutadas por personal de planta, debido al cúmulo de actividades a su cargo y al escaso recurso humano con que cuenta la entidad.

El Grupo de Gestión de Talento Humano debe gestionar y administrar las novedades y situaciones administrativas del personal de la entidad. Igualmente, es responsable de atender las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) que recibe, procurando responder en el menor tiempo posible y con la máxima calidad. Así mismo el fortalecimiento de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) busca fortalecer las habilidades digitales y la integración tecnológica en cada una de las dependencias de la entidad, para aumentar la eficiencia y eficacia de cada uno de los procesos misionales de la entidad.

En la actualidad, la entidad no cuenta con personal suficiente que cumpla para satisfacer la función específica que se requiere en la Contraloría Departamental, apoyando de manera directa en aquellas decisiones vitales y cotidianas del cumplimiento funcional establecido en la constitución y la ley. Son múltiples las responsabilidades que recaen sobre las áreas de TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC, de índole técnico y administrativo, para la toma decisiones con gran trascendencia frente a la responsabilidad que le asiste, es por ello que para prevenir errores en la formulación de documentos, en la aprobación de los mismos nace la necesidad de que alguien la apoye estas áreas, para de esta forma reducir los riesgos de incurrir en fallas que en cumplimiento de las funciones misionales, puesto que el número de actividades que recaen en la misma son enormes, desde este punto de vista la entidad analiza que las acciones que se realizan

desde estas áreas deben tener un acompañamiento que permita actuar de manera acertada en la toma decisiones de carácter técnico así como en el desarrollo del que hacer administrativo.

Teniendo en cuenta lo anterior para reducir y evitar la responsabilidad por omisión y extralimitación, de las funciones y brindar un servicio ajustado, se requiere realizar la presente contratación, para de esta forma asegurar el cumplimiento de los fines de la entidad dentro de un marco normativo coherente y sin falencias, con miras a prestar y servicio adecuado sin repercusiones disciplinarias y, para que la comunidad evidencie que los procesos que ejecuta la entidad están dentro de la normatividad, constitucional y legal.

Dada la naturaleza de la necesidad citada anteriormente, se considera importante que el objeto contractual sea desarrollado por una persona natural, dado que no se requiere de una persona jurídica, toda vez que, no se necesita de una estructura organizacional definida sino de un apoyo o impulso personal profesional.

En la Contraloría Departamental del Amazonas, es requerida la contratación de prestación de servicios de un Profesional, para apoyar, acompañar y fortalecer la realización de las actividades propias concernientes a las áreas de TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC.

La presente necesidad se encuentra enmarcada y contemplada en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC.

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas, se encuentra codificado de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111701 Servicios de contratación de personal

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS – ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Apoyar el proceso de planeación, construcción de los planes institucionales y ejecución de los mismos.

2. Apoyar los procesos de Talento Humano, brindando acompañamiento técnico en la elaboración, actualización y organización de documentos, bases de datos y reportes relacionados con vinculación, novedades, hojas de vida, control de asistencia, bienestar laboral, capacitación y demás actividades propias del área.
3. Apoyar la gestión administrativa de la entidad, mediante la elaboración, revisión y organización de documentos administrativos, oficios, memorandos, informes, actas y demás soportes requeridos para el funcionamiento institucional.
4. Brindar apoyo profesional al área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, incluyendo soporte funcional a los sistemas de información, plataformas tecnológicas y herramientas digitales utilizadas por la entidad.
5. Apoyar la administración, actualización y depuración de bases de datos, garantizando la consistencia, integridad y oportunidad de la información, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Colaborar en la generación de reportes e informes técnicos, rendición de información, administrativos y tecnológicos que sean requeridos por la entidad o por organismos de control.
7. Apoyar la implementación y seguimiento de procedimientos, manuales, políticas y lineamientos internos, relacionados con Talento Humano, gestión administrativa y TIC.
8. Brindar acompañamiento a los usuarios internos, en el uso adecuado de los sistemas de información y herramientas tecnológicas institucionales, cuando sea requerido.
9. Apoyar los procesos de reporte y evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos con derechos de carrera
10. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

El proceso de contratación no requiere de permisos, autorizaciones o licencias adicionales a las establecidas en este momento.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del objeto del contrato será de dos (02) meses, contados a partir del de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2026.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Contraloría Departamental del Amazonas, ubicada en la Carrera 11 N° 11 - 35 Barrio Victoria Regia, Municipio de Leticia en el Departamento del Amazonas.

2.7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente adquisición hace parte del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.

DESCRIPCIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS

2.8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, se comprometen a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

2.8.1. DEL CONTRATISTA

a) Suscribir el acta de inicio para la ejecución.
b) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, o estudios previos los cuales hacen parte vinculante del contrato.
c) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL) durante la vigencia del presente contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2022, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes).
d) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de soluciones a las mismas.
e) Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
f) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CDA.
g) Constituir las garantías que determine el contrato.
h) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y doce (12) meses más y presentarse a la CDA en el momento en que sea requerido.
i) Presentar la factura electrónica, validada previamente por la DIAN, en caso de estar obligado, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 mayo de 2020.
j) Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las que señale el supervisor del contrato, para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato.
k) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.8.2. DE LA ENTIDAD

1. Suministrar al CONTRATISTA la información y los elementos necesarios para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Cancelar a el (a) contratista el valor establecido por los servicios prestados.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la CDA, así como los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Suministrar correo electrónico institucional.
6. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
7. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.

2.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato suscrito será ejercida por el Contralor Departamental del Amazonas o quien haga sus veces o por quien sea designado por el ordenador de gasto o delegado para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en los Manuales de Contratación y de Supervisión de la Entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección del contratista será mediante 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 de prestación de servicios.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Con fundamento en lo dispuesto por el Principio de Transparencia, consagrado en los artículos 23 y 24, específicamente en lo dispuesto en el numeral 5, literal a), de la Ley 80 de 1993; en el concepto de la doctrina nacional sobre la contratación directa, según el cual, es la modalidad en la cual la selección del contratista no está sujeta a un procedimiento abierto en el que puede participar cualquier persona natural o jurídica, pues en esos casos es la propia entidad la que decide con quien contrata o determina a quien invita.

Y en lo señalado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (Versión M-DVRHPC-05), que claramente establece que: La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, la entidad verificará, previo a la suscripción del correspondiente contrato, el cumplimiento y debida acreditación de las siguientes condiciones de idoneidad y/o experiencia y capacidad jurídica, de la persona natural o jurídica que pretende contratar.

En la planta de personal de la Contraloría Departamental de Amazonas, no existe personal con el grado de especialidad, para desarrollar el objeto del contrato, lo cual es acreditado por la entidad.

JUSTIFICACIÓN	MARQUE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
Se requieren conocimientos especializados con los cuales no cuenta el personal de planta para atender la necesidad	
El personal de planta no es suficiente para atender la necesidad	X
No existe personal de planta para atender la necesidad	

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Contraloría Departamental de Amazonas, para determinar el valor estimado del contrato de acuerdo con las necesidades establecidas en el estudio previo, ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, idoneidad y, experiencia con los que debe contar la persona que va a prestar los servicios de acuerdo con las obligaciones a ejecutar.

El valor de los honorarios mensuales se determinó dentro de los rangos estipulados en la tabla de honorarios establecida por Resolución. 014 del 06 de enero de 2026 de la Contraloría Departamental de Amazonas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad considera que el valor del contrato para los efectos del servicio requerido asciende a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE.**

El oferente debe asumir los costos directos e indirectos de la prestación del servicio, los costos fijos incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley, insumos, etc.

4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El contrato se pagará con cargo al siguiente rubro:

DISPONIBILIDAD	CODIGO NO.	RUBRO	VALOR
CDP 00053	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$9.000.000

4.2. FORMA DE PAGO

La entidad pagará al CONTRATISTA, en dos (02) pagos iguales, mensuales y consecutivos, mes cumplido cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000), previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Factura electrónica de venta o documento equivalente, de acuerdo a la obligación.
- Informe presentado por el contratista.
- Informe de supervisión en el cual, además certifique el cumplimiento del objeto contractual y pago de aportes por concepto de salud, ARL, pensiones, de acuerdo con la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y demás normas que regulan la materia.
- Soporte de pago al sistema de seguridad social.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La cancelación del valor por los servicios prestados a la Contraloría Departamental del Amazonas, se hará mediante sistema automático de pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo.

NOTA 1: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC.
NOTA 2: Para la ejecución del contrato, la Contraloría Departamental del Amazonas NO Entregará al contratista adjudicatario de la contratación, valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado".
NOTA 3: El contratista, deberá presentar todos los soportes correspondientes para pago a través de plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagró las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior, de conformidad con lo consagrado en artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La selección del contratista la realiza la dependencia solicitante de la contratación, la cual determina el perfil de la persona que requiere contratar, junto con las competencias indispensables para la ejecución del objeto y el nivel de estudios y experiencia, relacionada o laboral que se requiera. La idoneidad o experiencia exigida está directamente relacionada con el área para la cual se pretende contratar el servicio.

5.1. NIVEL EDUCATIVO

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	Ingeniería de Sistemas
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Marcar con una X el nivel o los niveles educativos requeridos

5.2. EXPERIENCIA

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
Profesional	3	Años
Relacionada	6	Meses

La persona prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual, cumpliendo con las actividades que se derivan del objeto contractual.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Contraloría Departamental del Amazonas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y signar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN							PLAN DE TRATAMIENTO Y REVISIÓN							EFECTO		
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIEGO	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	ASIGNACIÓN (Entidad Estatal/ Contratista)	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	TRATAMIENTO Y REVISIÓN	Probabilidad	Impacto	Categoría
1	General	Interno	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del encargado.	Entidad			X			Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección.	1	2	Riesgo bajo
2	General	Externo	Contratación	0	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan 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 propuesta.	Contratista				X		Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	2	Riesgo Bajo

3	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan falla en la disponibilidad del Sistema de Contratación Publica – SECOP II	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Publico				X		Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	3	3	Riesgo Alto
4	General	Externo	Ejecución	0	Que el contratista no ejecute el contrato de acuerdo a las obligaciones especificas contratadas	Insatisfacción de la necesidad de la entidad, declaratoria de incumplimiento ante la aseguradora.	Contratista				X		Revisión de los informes mensuales por parte del supervisor y emisión de la certificación de cumplimiento.	1	3	Riesgo Medio
5	Especifico	Interno	Ejecución	0	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Entidad		X				Verificación del valor toral del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	1	2	Riesgo Bajo

7. GARANTÍAS EXIGIDAS

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgos que se incluye en el presente estudio, se requiere la constitución de las garantías a cargo del contratista:

GARANTÍA	PRE – CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST – CONTRACTUAL	(%)	VIGENCIA
Cumplimiento		X		10	Desde la fecha de suscripción del contrato por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El contratista deberá adjuntar en la plataforma SECOP II, la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima al día siguiente de la suscripción del contrato.

Estas garantías deberán estar vigentes hasta el momento de la liquidación del contrato, y en el evento en que este sea prorrogado, el plazo de las garantías deberá ser reajustado.

En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones.

De acuerdo al contenido del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, la entidad estatal, hará efectivas las garantías así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual se declare caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales, según el inciso 1 del literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-14.

Cordialmente,

RUBIELA ROA
Contralor Departamental del Amazonas (E)

	Nombres y Apellidos	Firma	Fecha
Proyectó:	Katherine Chico		15/10/2026
Revisó:	Paola Ocampo		15/10/2026
Aprobó:	RUBIELA ROA		15/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			