CORPOURABA

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
R-RI-24
21

TRD:	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons
	200	10	03	01	1249

Fecha:	DD	MM	AA
	3	11	2026

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (J):

Mínima Cuantía (<=28 SMMLV)		Concurso de Méritos	
Selección Abreviada (>28 SMMLV y <=280 SMMLV)		Contratación Directa (Arrendamiento de inmuebles, Adquisición de inmuebles, Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, Inexistencia de pluralidad de oferentes, Convenios o contratos interadministrativos)	X
Licitación Pública			

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

CORPOURABA es una Entidad del orden Nacional de carácter público, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, y encargada por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible. Igualmente, CORPOURABA tiene asignadas unas funciones por ley, las cuales se encuentran previstas en el artículo 31 de la Ley 99 de 1993.

Para dar cumplimiento con lo anterior CORPOURABA se encarga del aprovechamiento sostenible y racional de los recursos naturales renovables y del medio ambiente a través de dieciséis (16) tramites ambientales de los cuales diez (10) de ellos se encuentran regulados bajo aplicativo CITA y se encuentran automatizados -concesión de aguas superficiales, concesión de aguas subterráneas, permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, permiso de vertimiento, aprovechamiento forestal persistente, aprovechamiento forestal único, aprovechamiento forestal doméstico, registro de libro de operaciones forestales, registro de plantaciones forestales de carácter protector y permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas- llevando todo su registro desde la solicitud inicial pasando por su evaluación y finalmente una actuación jurídica que viabiliza o no la solicitud del trámite. Los seis trámites siguientes no se encuentran sistematizados lo que hace necesario llevar su registro por tablas conjuntas de modo manual -licencia ambiental, custodia autorizada de fauna silvestre, permiso de estudio, permiso de recolección de especímenes con fines no comerciales, permiso para zonas de depósito de materiales y planes de manejo y/o guía ambiental- los cuales se deben regular bajo los mismos principios que los primeros trámites ambientales.

También de los trámites ambientales, CORPOURABA ejerce sus funciones de autoridad ambiental bajo actividades labores de control y vigilancia, decomisos de fauna, operativos de control y vigilancia en flora, atención de quejas por minería, entre otras. Además, realiza el monitoreo de los recursos naturales por medio de redes de monitoreo de aguas subterráneas, aguas superficiales, monitoreo de playas y monitoreo de manglares.

El proceso de autoridad ambiental enmarcado dentro del documento "D-AA-02 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO APLICACIÓN DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL" viene

presentando problemas e inconvenientes en las salidas de los flujos debido a una mala gestión documental no solo en las solicitudes a trámites sino en toda la documentación asociada a éstos que no poseen una correcta gestión, respecto a su tratamiento, que no se detalla en los manuales de usuario ni en los procesos internos propios que regulan la especificidad del servicio documental. Los procesos dentro de los documentos "P-AA-03 etapa jurídica y técnica para tramites ambientales que se encuentran en el módulo aplicación de la autoridad ambiental del aplicativo cita" y "p-aa-04 etapa jurídica y técnica para tramites ambientales que no se encuentran en el módulo aplicación dela autoridad ambiental del aplicativo cita" requieren una mejora la cual debe orientarse a la entrega de un mejor servicio no solo durante la evaluación de una solicitud a trámite ambiental sino en toda solicitud que se encuentre ligada a los mismos y aquellos trámites ya otorgados contemplando con ello no solo el cumplimiento de entrega de información complementaria a solicitudes a trámites que se suspendan sino también a la documentación que usuarios presenten como cumplimiento a los diferentes requerimientos técnicos y/o de orden administrativo que se pueda realizar a un trámite vigente.

El proceso de autoridad ambiental es un proceso completo que enmarca no solo la parte operativa técnica misional sino también un componente jurídico, cuyas salidas, dentro de los flujos de proceso, deben de cumplir y tener competencias sobre los trámites solicitados y otorgados, actos administrativos que definen cierres y/o seguimientos y procesamiento adecuado a la información asociada a trámites ambientales la cual se puede mejorar con el apoyo directo de un equipo de trabajo conformado por un técnico idóneo, con conocimiento no solo en el seguimiento y evaluación a trámites sino también en la gestión de la documentación presentada de carácter técnico y con un abogado encargado en la revisión de toda la documentación legal y correspondiente bajo su perfil ocupacional.

Además de las disposiciones que le asisten en materia ambiental también debe procurar por el cumplimiento de La ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dictó la Ley general de archivos y se dictan otras disposiciones", establece en el título IV-Administración de Archivos, artículo 11, que la administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

En armonía con lo anterior, se establece en el artículo 21, que las Entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Conforme a lo anterior se requiere la contratación de una persona que apoye los procesos administrativos enmarcados en el proceso de autoridad ambiental, además, de apoyar el seguimiento al cumplimiento de los diferentes indicadores dando cumplimento los requerimientos de los usuarios de la Entidad en términos de calidad y oportunidad.

Para llevar a cabo esta tarea de una correcta manera se requiere que la persona contratada esté familiarizada con los trámites ambientales, proceso de autoridad ambiental, seguimiento a trámites e indicadores. Por otro lado, para la automatización de procesos y el diseño de bases de datos, para lo cual debe contar con experiencia en gestión actividades relacionadas con archivo y gestión documental de un año.

Con base en lo anterior, se pretende seguir fortaleciendo el trabajo que viene realizando la secretaría general, máxime cuando se debe apuntar al cumplimiento de los indicadores

mínimos de gestión, a las metas del PAI y a los requerimientos de los usuarios de la Entidad en términos de calidad y oportunidad.

Del mismo modo, de acuerdo a las estimaciones el volumen de trabajo en la Corporación ha ido aumentando de manera significativa año tras año debido al desarrollo de grandes proyectos de infraestructurales (vías primarias, secundarias y terciarias, puertos marítimos, Centrales Hidroeléctricas), u otros en los municipios de la jurisdicción de CORPOURABA, lo que implica un aumento en ingreso a tramites iniciales, PQRDS, quejas ambientales por afectaciones por minería, suelos y demás. Sin embargo, la planta de personal se mantiene constante, dando como resultado una insuficiencia de personal de planta y que la carga laboral para los funcionarios aumente en volúmenes significativos, lo que implica la poca disponibilidad del personal para ejecutar las funciones de la Corporación en el ejercicio de la autoridad ambiental.

Así mismo, para el desarrollo de las actividades institucionales de CORPOURABA durante la vigencia 2026, se cuenta con recursos provenientes de la Transferencia del Sector Eléctrico (TSE), cuya ejecución debe guardar correspondencia con su destinación legal y con las actividades debidamente programadas por la Corporación. De conformidad con los artículos 31, 44 y 45 de la Ley 99 de 1993, CORPOURABA desarrolla funciones relacionadas con la administración, protección, control y vigilancia de los recursos naturales renovables y del medio ambiente, para cuyo cumplimiento requiere contar con información organizada, actualizada y disponible que respalde las actuaciones administrativas y misionales de la entidad.

En este contexto, se requiere apoyo para el fortalecimiento de los procesos de gestión documental, mediante la organización, clasificación, foliación, rotulación e inventario de los archivos de gestión, así como la preparación y realización de las transferencias documentales primarias al Archivo Central de la Corporación. Estas actividades permiten mejorar la organización y conservación de los expedientes, facilitar su consulta y recuperación, garantizar la trazabilidad de la información y contribuir al cumplimiento de los procedimientos archivísticos establecidos por la entidad.

Por lo anterior, la contratación de una persona con formación técnica en Archivo y Registro y experiencia relacionada resulta necesaria para apoyar la descongestión y organización de los archivos de gestión, la elaboración y diligenciamiento de los instrumentos de control documental, el retiro de elementos que puedan deteriorar los documentos y el cambio de carpetas que presenten condiciones inadecuadas, así como el apoyo en la actualización de los inventarios del Archivo Central cuando se requiera. De esta manera, se contribuye al adecuado manejo, conservación y disponibilidad de la documentación institucional, al fortalecimiento de la gestión administrativa y al desarrollo oportuno de las actividades a cargo de CORPOURABA.

La ejecución de estas actividades deberá guardar correspondencia con las funciones asignadas, los productos esperados, la programación institucional y la destinación legal de los recursos que financien la contratación.

Que para el año 2026 desde la coordinación de indicadores de la Subdirección de Gestión y Administración Ambiental la cual es el área que lidera el proceso de autoridad ambiental, se

tienen las siguientes proyecciones en el marco de los trámites ambientales y seguimientos a los permisos, concesiones, autorizaciones y/o licencias ambientales, conforme se indica:

1.1. Tramite ambiental año 2026.

Para definir o estimar el número de trámites ambientales que pudieran recibirse en el año 2026, se tomaran las estadísticas de los últimos 6 años, tal como se observa en la Tabla 1 (ver Tabla):

Tabla 1. Numero de solitudes de trámites ambientales ingresados en el periodo 2020-2025

TIPO DE TRAMITE	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total, General	Promedio
Aprovechamiento forestal persistente	9	35	18	13	15	11	101	17,7
Aprovechamiento forestal único	6	8	2	6	5	3	30	6,3
Concesión de aguas subterráneas	22	31	19	20	31	24	147	24,7
Concesión de aguas superficiales	29	48	34	23	40	40	214	37,2
Permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas	3	1	0	1	0	4	9	1,2
Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	11	9	108	37	73	71	309	56,5
Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	22	15	14	11	11	19	92	16,3
Permiso de vertimiento	30	39	55	59	62	75	320	54,7
Registro de libro de operaciones forestales	4	8	2	2	4	0	20	4,5
Registro de plantaciones forestales de carácter productor - protector y protector	5	13	0	1	9	4	32	6,8
Total, general	**141**	**207**	**252**	**173**	**250**	**251**	**1274**	**21,2**

Se puede observar un aumento en los tramites iniciales de los siguientes permisos: Ocupación de cauce, playas y lechos, Concesiones de aguas y Vertimientos. Estos aumentos corresponden al desarrollo de proyectos en los municipios de la jurisdicción de CORPOURABA (vías primarias, terciarias, minería, puertos de gran calado y otros del sector privado) e inversión de entes como Gobernación de Antioquia en los municipios del Departamento.

Con base en el análisis de los datos de solicitudes de trámites ambientales ingresados en el periodo 2020-2025, se ha observado un incremento significativo en los trámites. Para el año 2026, se proyecta un aumento del 5% en el total de solicitudes respecto al año anterior, alcanzando un total de 260 solicitudes. Esta proyección se fundamenta en la tendencia creciente de trámites. Además, se considera la inclusión de las renovaciones de permisos que se encuentran en su último año de vigencia, las cuales se han identificado y se incorporarán

al total proyectado, garantizando así una estimación más precisa y realista de la demanda de trámites ambientales para el próximo año.

1.1.1. Proyecciones tramites recurso flora 2026.

Si en el año 2026, la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP emite pronunciamiento levantando o modificando la restricción de los permisos y/o autorizaciones en la región geográfica de Tulapas en Urabá, específicamente municipios de San Pedro, Necoclí y Distrito Portuario de Turbo, se proyecta un aumento significativo de tramites iniciales en el segundo semestre del área forestal.

Tabla 2. Proyección tramites área flora para el año 2026.

TIPO DE TRAMITE	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total, General	Promedio
Aprovechamiento forestal persistente	9	35	18	13	15	12	106	17,5
Aprovechamiento forestal único	6	8	2	6	5	3	38	4,5
Registro de libro de operaciones forestales	4	8	2	2	4	0	27	3,3
Registro de plantaciones forestales de carácter productor - protector y protector	5	13	0	1	9	4	34	6,4
Total, general	**24**	**64**	**22**	**22**	**33**	**19**	**219**	**7,9**

1.1.2. Proyecciones tramites del área aguas 2026.

Para la proyección del año 2026 se tomarán las estadísticas de los últimos 6 años, se espera un ingreso de 117 tramites iniciales tal como se observa en la Tabla 3 (ver Tabla):

Tabla 3. Proyección tramites área de aguas para el año 2026.

TIPO DE TRAMITE	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total, General	Promedio
Concesión de aguas subterráneas	22	31	19	20	31	24	147	24,5
Concesión de aguas superficiales	29	48	34	23	40	40	214	35,7
Permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas	3	1	0	1	0	4	9	1,5
Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	11	9	108	37	73	71	309	51,5
Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	22	15	14	11	11	19	92	15,3
Permiso de vertimiento	30	39	55	59	61	75	319	53,2
Total, general	**117**	**143**	**230**	**151**	**216**	**233**	**1090**	**30,3**

Realizando un análisis del comportamiento de cada una de las territoriales, se espera un mayor ingreso de tramites iniciales en la Territorial Centro, seguida por la Territorial Nutibara, Territorial Urrao, Territorial Caribe y Atrato (ver Tabla 4):

Tabla 4. Proyección tramites área de aguas por territorial para el año 2026.

Territorial	Tipo de tramite	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total General	Promedio	Proyecciones 2026
Atrato	Concesión de aguas subterráneas	1			0	1		2	**0,7**	15
	Concesión de aguas superficiales			2	0	2	4	8	**2**	
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	1	1		0	1		3	**0,8**	
	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas				0	1		**1**	**0,5**	
	Permiso de vertimiento		1	1	0	1	1	3	**0,8**	
Caribe	Concesión de aguas superficiales		1	3	1	2	0	7	**1,4**	**30**
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	1		2		2	8	**13**	**3,3**	
	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas					1	0	**1**	**0,5**	
	Permiso de vertimiento			1	3	2	6	12	**3**	
Centro	Concesión de aguas subterráneas	21	31	19	20	23	22	136	**22,7**	**110**
	Concesión de aguas superficiales	5	3	1	5	5	7	26	**4,3**	
	Permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas	3			1	2	3	9	**2,3**	
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	3	4	32	12	26	6	83	**13,8**	

	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	22	15	14	11	17	19	98	**16,3**	
	Permiso de vertimiento	25	26	40	42	41	42	216	**36**	
Nutibara	Concesión de aguas superficiales	7	7	19	10	13	28	84	**14**	**50**
	Permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas		1			1	0	2	**0,7**	
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	5	4	72	24	25	54	184	**30,7**	
	Permiso de vertimiento	3	4	2	6	4	25	44	**7,3**	
Urrao	Concesión de aguas superficiales	17	37	9	7	17	1	88	**14,7**	**30**
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	1		2	1	2	2	8	**1,6**	
	Permiso de vertimiento	2	8	11	8	6	1	36	**6**	
Total, general		117	143	230	151	195	228	1064	197,1	**235**

En cuanto a las renovaciones de los permisos ambientales, se identificó que para el año 2025 entran en esta categoría de renovación con próximo vencimiento un total de 92 permisos ambientales, para la proyección se trabajará con una renovación de 50% de los tramites por vencer, ver tabla 5:

Tabla 5. Proyección de renovaciones de tramites área de aguas por territorial para el año 2026.

Territorial	Tipo de tramite	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total	Promedio	Renovaciones	Total, Renovaciones	Proyecciones 2026
Atrato	Concesión de aguas subterráneas	1			0	1		2	**0,7**		0	5
	Concesión de aguas superficiales			2	0	2	4	8	**2**			
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	1	1		0	1		3	**0,8**			

	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas				0	1		**1**	**0,5**			
	Permiso de vertimiento		1	1	0	1	1	3	**0,8**			
Caribe	Concesión de aguas superficiales		1	3	1	2	0	7	**1,4**		1	**5**
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	1		2		2	8	**13**	**3,3**			
	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas					1	0	**1**	**0,5**			
	Aprovechamiento forestal resistente									1		
	Permiso de vertimiento			1	3	2	6	12	**3**			
Centro	Concesión de aguas subterráneas	21	31	19	20	23	22	136	**22,7**		7	**30**
	Concesión de aguas superficiales	5	3	1	5	5	7	26	**4,3**			
	Permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas	3			1	2	3	9	**2,3**	1		
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	3	4	32	12	26	6	83	**13,8**	2		
	Licencia Ambiental									1		
	Aprovechamiento forestal resistente									1		
	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	22	15	14	11	17	19	98	**16,3**	2		
	Permiso de vertimiento	25	26	40	42	41	42	216	**36**			
Nutibara	Concesión de aguas superficiales	7	7	19	10	13	28	84	**14**	2	3	**20**
	Permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas		1			1	0	2	**0,7**			
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	5	4	72	24	25	54	184	**30,7**			
	Permiso de vertimiento	3	4	2	6	4	25	44	**7,3**	1		
Urrao	Concesión de aguas superficiales	17	37	9	7	17	1	88	**14,7**		1	**20**
	Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos	1		2	1	2	2	8	**1,6**			
	permiso de estudio									1		
	Permiso de vertimiento	2	8	11	8	6	1	36	**6**			

Total, general	117	143	230	151	195	228	1064	197,1	12	12	**80**

1.1.3. Licencias ambientales 2026.

Si se revisa el comportamiento del ingreso de solicitudes de trámites de licenciamiento ambiental en los últimos años, este no presenta una tendencia, sin embargo, para tener una base para las proyecciones, se tomará la cantidad de licencias que se conocen han ingresado para revisión de documentación para el año 2025 que no han sido resuelta y el número de licencias suspendidas con requerimientos en la etapa técnico que serán atendidas en el presente año.

Cabe anotar que de vigencia 2025 para la atención de la parte técnica se tienen 8 licencias ambientales suspendidas y con requerimientos, y para el año 2026 de acuerdo al comportamiento se tiene proyectado el ingreso de 6 nuevas licencias ambientales para su evaluación.

1.1.4. Proyección de otros trámites ambientales para el 2026.

El comportamiento del promedio anual de trámites ha sido similar en los últimos tres años, sin embargo, teniendo en cuenta que estos trámites dependen del desarrollo de proyectos viales de la región, y estos se encuentran en etapa de finalización se proyecta una disminución de ingresos de tramites de ZODME, sin embargo, puede se puede presentar un aumento en las solicitudes de cierre de estos.

Realizando un comparativo con el año 2025, se proyecta un ingreso de 2 tramites iniciales de ZODME para la vigencia del 2026.

1.1.5. Proyección de quejas para el año 2026.

Conforme a las estadísticas de los últimos seis años el número de quejas presentan una disminución, si bien los años 2020 y 2021 fueron atípicos por el tema de la pandemia, en la vigencia del 2022 siguió presentado una reducción respecto a años anteriores, con un leve aumento en los años 2023 y 2024, en 2025, el total de quejas se redujo a 274. Esta cifra marca una disminución considerable en comparación con los años anteriores.

Para el año 2026, se plantea un número de quejas similar al del año 2025, es decir, se estima que habrá alrededor de 274 quejas. Esta proyección se basa en la tendencia reciente y en el análisis de la evolución de quejas en los años anteriores. (ver tabla 6):

Tabla 6. Histórico de quejas ambientales

Tipo de recursos	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Media
AGUA	51	58	74	99	99	81	77,0
AIRE	13	18	14	10	10	14	13,2
FAUNA	530	426	320	350	350	23	333,2
FLORA	159	135	118	122	120	120	129,0
SUELOS	63	64	59	36	36	36	49,0
Total	**816**	**701**	**585**	**617**	**615**	**274**	**120,3**

1.1.6. Proyección de PQRSD para el 2026

Conforme al histórico de atención de PQRDS por territorial arrojada por la base de datos CITA, a continuación, la proyección para el año 2026:

Tabla 7. Histórico de ingresos de PQRDS

Territorial	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total	Proyección 2026
Territorial Atrato	2	1	0	0	1	2	3	1
Territorial Caribe	63	100	81	137	79	15	469	82
Territorial Centro SGAA	419	547	534	520	516	516	3146	516
Territorial Nutibara	56	189	76	57	79	43	435	89
Territorial Urrao	33	46	58	34	34	56	196	46
Total, anual	**573**	**883**	**749**	**748**	**709**	**632**	**4249**	**734**

Desde el año 2020, se ha observado una tendencia fluctuante en el número de PQRDS ingresados anualmente. A lo largo de este periodo, los registros han experimentado aumentos y disminuciones significativas. En total, se registraron 632 PQRDS en 2025, lo que representa un descenso en comparación con las cifras de años anteriores, pero aún se encuentra dentro de una tendencia esperada. Con base en estos datos, se proyecta que para 2026 se ingresarán alrededor de 734 PQRDS, ajustándose a la tendencia observada a lo largo de los años

Meta de seguimientos

1.1.7. Meta de seguimientos tramites ambientales.

Conforme al procedimiento interno establecido en el documento P-AA-07: SEGUIMIENTO Y CONTROL A TRAMITES AMBIENTALES, los permisos asociados a los trámites de concesión de aguas, vertimientos, permisos de prospección, la meta anual es realizar el seguimiento al 80% de los tramites vigentes mencionados y respecto a los tramites de Aprovechamiento Forestal y Registro Libro de Operaciones son del 100% de los tramites vigentes.

Para la determinación del universo de tramites vigentes, se tomó la información consolidada en la aplicativo ASI, para los tramites de Licencias ambientales, Concesión de aguas, Vertimientos, Ocupación de Cauce, permiso de emisiones atmosféricas, para los tramites del área de flora se tomaron de la base de datos R-AA-16 trámites de Flora y la R-AA-59 de Registro libro de operaciones forestales.

1.1.8. Metas seguimiento área aguas 2026.

Así entonces y acorde al avance de actualización de las bases de datos del área de aguas, el universo de trámites vigentes siguientes:

Tabla 8. Número de seguimientos a permisos área de aguas vigentes 2026.

Territorial	Universo						Meta 2026 – 100%
	CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS	CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES	LICENCIA AMBIENTAL	PERMISO DE VERTIMIENTO	PERMISOS DE EMISIONES ATMOSFERICAS	Total General	
Atrato		3	1	2		6	1%
Caribe	3	16	3	14		36	3%
Centro	358	106	24	303	3	794	68%
Nutibara		157	18	39	1	215	18%
Urrao		92	4	22		118	10%
Total, general	**361**	**374**	**50**	**380**	**4**	**1169**	**100%**

De igual manera, Se evidencia la necesidad de contratar servicios de apoyo a la gestión que permitan fortalecer la capacidad operativa de la Dirección General y de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, mediante el acompañamiento en la revisión periódica del Sistema de Gestión Corporativa, orientada a garantizar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua, así como en la gestión de resoluciones, comunicaciones y demás actuaciones administrativas propias de los procesos a su cargo, en atención a la insuficiencia de personal y con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno de las funciones institucionales de la Corporación.

Así mismo, teniendo en cuenta la naturaleza y continuidad de las actividades objeto de la presente contratación, se hace necesario garantizar su ejecución sin interrupciones al cierre de la vigencia fiscal 2026, toda vez que las labores de organización, clasificación, foliación, rotulación, inventario y transferencia documental requieren un desarrollo continuo y articulado para asegurar el adecuado tratamiento, conservación, custodia y disponibilidad de la información institucional. La interrupción de estas actividades al 31 de diciembre podría generar retrasos en los procesos de descongestión y organización documental, afectar la continuidad de las labores programadas y dificultar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el presente proceso contractual con cargo a recursos de vigencias futuras, autorizados mediante la Resolución No. 200-03-30-99-2545-2026 del 29 de septiembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000), con el propósito de garantizar la continuidad de la prestación del servicio durante la siguiente vigencia fiscal y culminar oportunamente las actividades previstas, evitando la interrupción de los procesos de gestión documental que adelanta CORPOURABA.

3. OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de los procesos documentales, mediante la organización y descongestión de los archivos de las Direcciones, Territoriales de CORPOURABA y del Archivo Central de la Territorial Centro, adscrito a la Secretaría General.

4. ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS: (Cuando se requiera)

En aras de satisfacer la necesidad identificada, se requiere contratar a una persona natural con formación técnica en Archivo y Registro y mínimo diez (10) meses de experiencia relacionada con las actividades objeto del contrato.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la elaboración y diligenciamiento de los diferentes formatos de carpeta, caja, inventario y hoja de control de los expedientes destinados a las transferencias documentales primarias de la Corporación.
2. Realizar el inventario de los archivos de gestión, con el fin de cumplir con las transferencias documentales correspondientes.
3. Apoyar, junto con el grupo de trabajo, las actividades de clasificación, foliación, rotulación de cajas y carpetas, retiro de material abrasivo, como ganchos de cosedora (expurgo documental), y cambio de carpetas deterioradas en el archivo de gestión del área correspondiente.
4. Realizar las transferencias documentales primarias de los archivos de gestión del área correspondiente al Archivo Central de la Corporación.
5. Asistir a las reuniones que se requieran para la debida ejecución del contrato, de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor del mismo.
6. Actuar con autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se genere relación laboral alguna con CORPOURABA.
7. Dar cumplimiento a las normas y los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Corporativo de CORPOURABA.
8. Cumplir los lineamientos establecidos en materia de bioseguridad, así como las disposiciones relacionadas con el uso de elementos y las rutinas correspondientes.
9. Apoyar la realización del inventario del Archivo Central, de acuerdo con las asignaciones efectuadas y cuando se requiera.

5.2. OBLIGACIONES DE CORPOURABA

- Expedir el Registro Presupuestal.
- Designar el supervisor del contrato y realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar.
- Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y calidad exigida.
- Suministrar al contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información, requerida por este para dar cumplimiento al objeto contractual.

- Realizar los pagos previo recibo de satisfacción por el supervisor del servicio contratado en los términos pactados.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato.
- Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley.
- Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

6. OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir las obligaciones inherentes al objeto del contrato de acuerdo con lo dispuesto en la legislación colombiana.
- Desarrollar sus labores de acuerdo con la misión, visión, así como con los principios y valores de CORPOURABA.
- Entregar al supervisor del contrato los documentos, productos y entregables, en medio magnético y/o físico, siguiendo los lineamientos del Manual de Imagen Corporativa aplicables.
- Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Solicitar a la CORPORACIÓN la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
- Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que se ocasionen para poder iniciar su ejecución, si a ello hubiere lugar.
- Garantizar que el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo.
- Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
- Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
- Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la CORPORACIÓN para tal efecto.
- Presentar ante el supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
- Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato, y aún con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.

- Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
- Apoyar al supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario (RUT).
- Apoyar en los procesos de divulgación ambiental de la Corporación.
- Entregar al supervisor, a la terminación del contrato, los elementos de identificación suministrados para la ejecución de las actividades, tales como gorras, camisetas, camisas y chalecos.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato tendrá un plazo de **CUATRO (04) MESES**, a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las respectivas pólizas y suscripción del acta de inicio en la plataforma SECOP II.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será la Territorial Centro de CORPOURABA.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR:

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales deben realizar el análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos. En concordancia con lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente expidió el manual correspondiente, en el cual se establecen los aspectos que deben tenerse en cuenta para adelantar dicho análisis.

En virtud de lo anterior, CORPOURABA realiza el presente análisis del sector con el propósito de determinar las condiciones económicas y el valor estimado del contrato, de acuerdo con las características del servicio requerido y las actividades que se pretenden desarrollar.

Para este tipo de contratos, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar y los requisitos exigidos, se establecen honorarios que se mensualizan para efectos de determinar los pagos y facilitar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social integral por parte del contratista. Esta modalidad de pago se adopta atendiendo criterios de economía, eficiencia y eficacia en la ejecución del objeto contractual.

Las actividades propias del cumplimiento del objeto contractual se desarrollarán durante las vigencias fiscales 2026 y 2027, de acuerdo con el plazo de ejecución establecido. Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la continuidad de las labores de organización, clasificación, foliación, rotulación, inventario y transferencia documental, evitando interrupciones al cierre de la vigencia fiscal 2026 y asegurando el cumplimiento de las actividades programadas por CORPOURABA. Para tal efecto, la Corporación cuenta con autorización de vigencias futuras mediante la Resolución No. 200-03-30-99-2545-2026 del 29 de septiembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000).

CORPOURABA se compromete a suministrar la información y los documentos que se requieran para la adecuada ejecución del contrato, así como a expedir oportunamente los documentos necesarios durante su desarrollo.

Para la determinación de los honorarios del contrato de prestación de servicios técnicos se tomó como referencia el cierre financiero y contable de la vigencia 2025. Adicionalmente, se tuvieron en cuenta las variaciones del Índice de Precios al Consumidor (IPC) y del salario mínimo mensual legal vigente para el año 2026, como criterios para establecer el valor contractual.

El valor del contrato será financiado con recursos de dos fuentes presupuestales, distribuidos de la siguiente manera: CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000), con cargo a los recursos de la Tasa por Servicios de Evaluación (TSE) de la vigencia 2026, y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000), con cargo a recursos de vigencias futuras, autorizados mediante la Resolución No. 200-03-30-99-2545-2026 del 29 de septiembre de 2026.

En consecuencia, se determinó un valor total de ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($11.200.000), para un plazo de ejecución de CUATRO (04) MESES, financiados conforme a la distribución presupuestal anteriormente señalada.

PERSPECTIVA LEGAL

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."*.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de Estado ha señalado, serán *entonces contratos de* ***"prestación de servicios profesionales"*** *todos aquellos cuyo objeto. esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.*
(...)

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

  Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos 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 (...)".

PERSPECTIVA COMERCIAL

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que, a servicios de una persona con título de técnica en archivo y registro, se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar

su idoneidad, contar con la formación en la disciplina requerida, que, para este caso en aras de suplir esta necesidad, se requiere contratar una persona natural con nivel de estudio bachiller, no se requiere experiencia.

Así mismo, la prestación de servicios profesionales bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común, de igual manera las deducciones por estampillas.

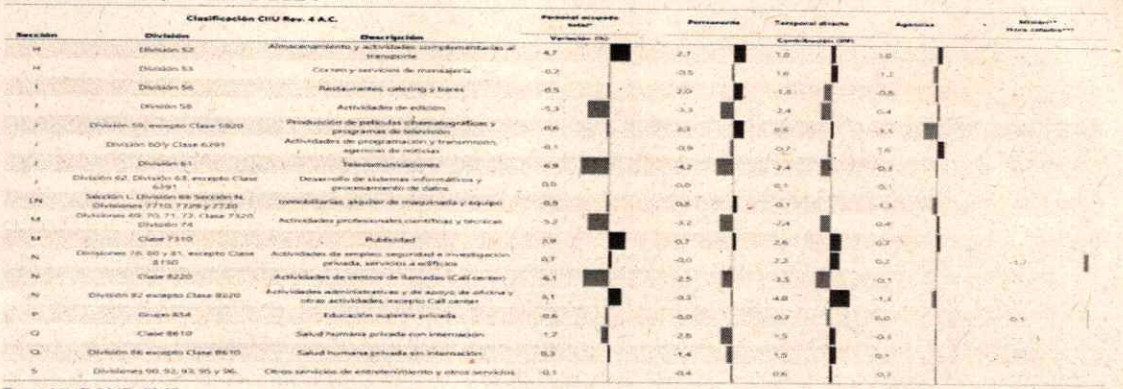
Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

Ahora bien, CORPOURABA, identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

En este caso el sector servicios se refiere a Actividades profesionales científicas y técnicas, señalado en la Encuesta Mensual de Servicios – EMS del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Como se ha indicado, la rama de la actividad económica a la que pertenece la contratación a realizar es la de Actividades profesionales científicas y técnicas, la cual de acuerdo con la EMS emitida por el DANE en el mes de octubre de 2025 actualizado en la página del DANE a 15 de diciembre de 2025 https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025[P] / octubre 2024



Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,7	2,7	1,9	1,0	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,2	-0,5	1,6	1,2	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	2,0	-1,8	-0,8	
J	División 58	Actividades de edición	-5,3	-3,3	-2,4	-0,4	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,6	0,3	0,6	-1,1	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,9	-0,7	1,6	
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,9	-4,2	-2,4	-0,3	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,0	-0,0	0,1	0,1	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,5	0,3	-0,1	-1,3	
M	Divisiones 69, 70, 71, 73, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,2	-3,2	-2,4	0,4	
M	Clase 7310	Publicidad	3,9	0,7	2,6	0,7	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,7	-0,0	2,2	0,2	-1,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,1	-2,5	-3,5	-0,1	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,1	0,3	4,0	-1,2	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,6	-0,0	-0,7	0,0	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,7	-2,6	1,5	-0,6	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-1,4	1,9	0,1	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,1	-0,4	0,6	-0,3	

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

La subdirección de Secretaria General y la subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, con el fin de cumplir con las funciones y actividades asignadas, con conocimiento de su limitación en su capacidad de respuesta con la insuficiencia de personal de planta, ha identificado que hay un gran número de profesiones y actividades que se requieren contratar como apoyo dentro de este organismo, para cumplir cabalmente con su objeto.

PERSPECTIVA FINANCIERA

Aspectos generales.

Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades de Apoyo el área de Secretaria General, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo del de este SERVICIO conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las obligaciones que cumplen estas personas son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

Que de acuerdo con las cifras del DANE la variación de salarios y contribución por categorías en materia contractual ha aumentado con respecto al mismo periodo del año pasado

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** / Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,8	3,2	2,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,8	9,3	3,5	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,4	6,3	6,1	--
J	División 58	Actividades de edición	8,3	4,7	3,6	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,8	3,3	1,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0	2,1	2,9	--
J	División 61	Telecomunicaciones	8,2	5,8	2,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,5	3,8	2,9	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,6	7,6	1,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6	3,0	3,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	7,6	4,2	3,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	3,4	3,6	2,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,6	3,0	3,6	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	10,4	7,7	2,6	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	1,0	1,3	4,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,9	2,9	3,9	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,7	4,8	4,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	5,4	5,3	--

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En relación con lo anterior el DANE ha planteado

"En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024.".

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ

Índice (ene 2022-oct 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**17,0**	
	Ingresos por servicios prestados	17,1	16,9
	Ingresos por venta de mercancías	2,2	0,0
	Otros ingresos operacionales	45,9	0,1
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total**	**0,7**	
	Permanente	0,0	0,0
	Temporal directo	5,9	2,2
	Agencias	13,3	0,2
	En misión	-3,8	-1,7
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**9,7**	
	Salarios personal permanente	9,3	3,4
	Salarios temporal directo	12,1	3,6
	Salarios personal en misión	8,3	2,7

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

"En octubre de 2025, los servicios de actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios registraron un crecimiento de 17,0% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un aumento de 0,7% y los salarios registraron un incremento de 9,7%, en comparación con octubre de 2024".

En relación con lo anterior, se tiene estipulado que tratándose de un contrato de prestación de servicios para realizar actividades relacionadas con el apoyo para la realización de descongestión documental para el archivo de gestión de las territoriales de la corporación y del archivo central del territorial centro perteneciente a la secretaria general así como apoyo administrativo a la Dirección General y a la ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (COP 11.200.000), que así mismo, la prestación de servicio se requiere por CUATRO (04) meses y que de acuerdo a PAC (plan anualizado de caja) es necesario que los pagos se mensualicen.

ANÁLISIS DE PERSPECTIVA TÉCNICA

El análisis del comportamiento del sector de prestación de servicios administrativos y de apoyo operativo evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios prestados por personas naturales que desarrollan labores de apoyo en diferentes entidades y empresas; y, en segundo lugar, los servicios ofrecidos por personas jurídicas que, a través de esquemas de subcontratación, suministran personal para ejecutar tareas de carácter operativo y administrativo básico.

Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere contar con personal que cumpla con atributos mínimos de responsabilidad, organización y habilidades operativas, acordes con el nivel educativo de bachiller académico. Es importante resaltar que la contratación de servicios mediante firmas especializadas no permite, en muchos casos, disponer de personal de apoyo para actividades transversales y operativas de las diferentes dependencias, cuya presencia resulta necesaria para garantizar la continuidad de los procesos internos y el cumplimiento de las metas institucionales.

En el presente estudio se señalan las características y costos correspondientes a las modalidades bajo las cuales se prestan en el mercado los servicios de apoyo administrativo y operativo en Colombia. Lo anterior tiene como propósito ofrecer elementos de juicio que permitan a la entidad determinar la modalidad de contratación que mejor se ajusta a sus necesidades funcionales y presupuestales.

Por tratarse de actividades de apoyo, la dinámica de producción recae en la capacidad del personal para ejecutar de manera eficiente las tareas asignadas y atender los requerimientos operativos y administrativos de las áreas donde sean asignados, conforme a los lineamientos de la entidad contratante.

Los resultados obtenidos durante la ejecución contractual se reflejan en documentos de soporte, actividades logísticas, registros de archivo, radicación de trámites, acompañamiento operativo y demás evidencias generadas a lo largo del cumplimiento de las obligaciones.

El servicio se presta de manera personal, bajo la tipología del contrato de prestación de servicios, y su verificación se realiza a través de la entrega de productos o evidencias operativas que demuestren el cumplimiento de las obligaciones establecidas entre la entidad y el contratista.

La Corporación deja constancia de que ha contratado recientemente servicios de apoyo administrativo y operativo de carácter temporal, con resultados positivos en términos de oportunidad, eficiencia y contribución al desarrollo de los procesos internos. Esto ha permitido a la entidad cubrir necesidades funcionales que requieren personal con capacidades básicas y competencias propias del nivel de bachiller académico.

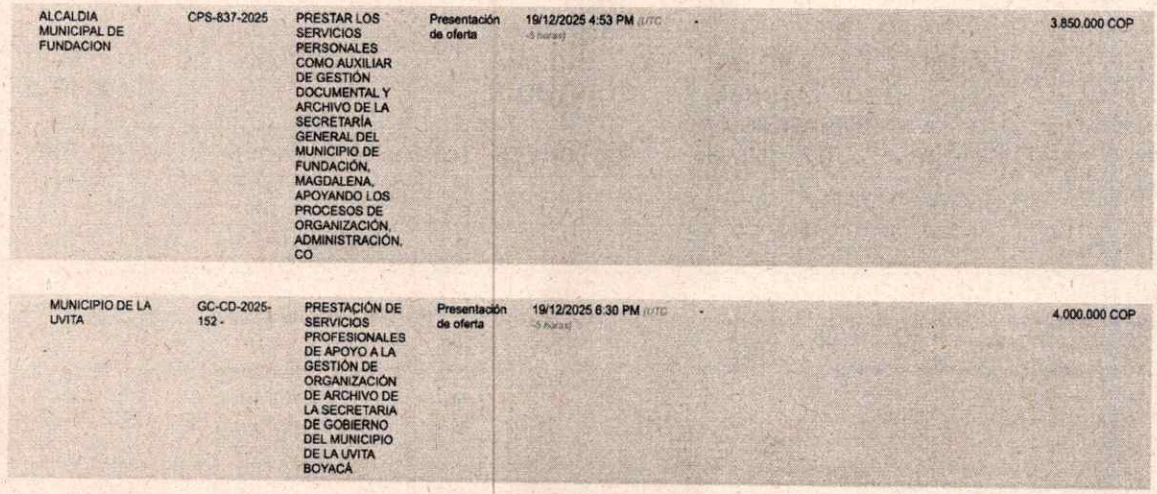
¿Cómo ha adquirido la Entidad u otras Estatales en el pasado este servicio?

Se realiza consulta de la contratación realizada por Corpouraba y se encontraron las siguientes adquisiciones

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR MESUAL DE HONORARIOS	TIEMPO
200-10-01-12-0115-2025	Prestación de servicios de apoyo para la realización de descongestión documental para el archivo de gestión de las territoriales de la corporación y del archivo central del territorial centro perteneciente a la secretaria general.	$22.400.000	$2.800.000	OCHO (8) MESES

Así mismo se verificó en el SECOP los contratos celebrados por otras Entidades encontrando los siguientes, con similar objeto y perfil durante las vigencias 2025 los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

CONTRATOS CONSULTADOS EN SECOP



ALCALDIA MUNICIPAL DE FUNDACION	CPS-837-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE FUNDACIÓN, MAGDALENA, APOYANDO LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CO	Presentación de oferta	19/12/2025 4:53 PM (UTC -5 horas)	-	3.850.000 COP
MUNICIPIO DE LA UVITA	GC-CD-2025-152 -	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA UVITA BOYACÁ	Presentación de oferta	19/12/2025 6:30 PM (UTC -5 horas)	-	4.000.000 COP

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que la contratación apunta a una persona con titulación en bachiller académico, el valor estimado del contrato será de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (COP 11.200.000).**

11. FORMA DE PAGO

CORPOURABA cancelará al contratista la **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (COP 11.200.000)**, para lo cual se realizarán **CUATRO (04)** pagos por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (COP 2.800.000)** de manera mensual, previa entrega de informe de actividades detallando el cumplimiento de las obligaciones sujetas de pago, previo visto bueno del supervisor y acorde al cronograma de pagos de CORPOURABA.

12. ANALISIS DEL RIESGO (Ver Anexo 1)

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, los siguientes riesgos de tipo operacional, regulatorio y social dentro del presente estudio se encuentra en documento anexo denominado MATRIZ DE RIESGOS.

13. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14. (cuando aplique)

TRATADOS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN INFERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLEA L PROCESO DE CONTRATAÓ N	PROCESO DE CONTRATACIÓ N CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	N/A	N/A	N/A	N/A
	MÉXICO	N/A	N/A	N/A	N/A
	PERÚ	N/A	N/A	N/A	N/A
CANADA		N/A	N/A	N/A	N/A
CHILE		N/A	N/A	N/A	N/A
COREA		N/A	N/A	N/A	N/A

ESTADOS UNIDOS		N/A	N/A	N/A	N/A
ESTADOS AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
MÉXICO		N/A	N/A	N/A	N/A
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	N/A	N/A	N/A	N/A
	GUATEMALA	N/A	N/A	N/A	N/A
	HONDURAS	N/A	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA		N/A	N/A	N/A	N/A
ISRAEL		N/A	N/A	N/A	N/A
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		N/A	N/A	N/A	N/A
COMUNIDAD ANDINA		N/A	N/A	N/A	N/A
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina– CAN		N/A	N/A	N/A	N/A

14. CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Verificación del rubro vs obligaciones específicas

CÓDIGO PRESUPUESTAL (Favor agregar la(s) filas que requiera)	**NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL**	**FUENTE DEL RECURSO**	**CDP**		**FIRMA JEFE DE PRESUPUESTO**
			Nº	**V/R A COMPROMETER**	
2.3.2.02.008.32993299 - 0102.83990.1.0.02.1.2.3.2.07	Otros servicios profesionales técnicos y empresariales n.c.p.	TSE	376	$5.600.000	
Resolución No. 200-03-30-99-2545-2026 del 29 de septiembre de 2026, Vigencias futuras	Servicios de archivos (cpc 84520)			$5.600.000	

15. NOMBRE DEL (LOS) PROGRAMA(S) QUE SOPORTA(N) EL CONTRATO/CONVENIO:

CDP	376 del 15 de julio de 2026
Programa	Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
Subprograma	Intersectorial Medio Ambiente
Proyecto	3299-01 Fortalecimiento de la gestión financiera y administrativa

16. ACTIVIDAD, INDICADOR Y META DEL RESPECTIVO PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL

ACTIVIDAD	INDICADOR	META DE LA VIGENCIA
N/A	N/A	N/A

17. CERTIFICACIÓN QUE EL PROCESO ACTUAL DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN DE COMPRAS:

CÓDIGO COLOMBA COMPRA EFICIENTE		DESCRIPCIÓN
Grupo	Código UNSPC y Plan Anual	
F-Servicios	80111701	Servicios de contratación de personal
FIRMA DEL ALMACENISTA		

18. CERTIFICACION Y SOLICITANTES:

Los firmantes en este espacio certificamos que, previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que la presente solicitud está incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones definido para la Entidad y, 2). Que existen recursos disponibles en el presupuesto de la Entidad para respaldar la obligación correspondiente.

Por lo anterior solicitamos adelantar el trámite contractual.

TÉCNICO RESPONSABLE	SUBDIRECTOR DEL ÁREA	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma: Luz Mosquera	Firma	Firma
Nombre: Luz Yalides Mosquera López	Nombre: Juliana Chica Londoño	Nombre: Yerlin Mosquera Trelles
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Secretaria General	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

19. SUPERVISOR PROPUESTO Y/O PERFIL DEL SUPERVISOR – INTERVENTORÍA:

NOMBRE Y NRO. DE C.C.	CARGO Y CORREO ELECTRÓNICO
Luz Yalides Mosquera Lopez C.C N° 39.320.825	Técnico Administrativo lmosquera@corpouraba.gov.co

20. RELACIÓN DE ANEXOS:

CDP: 376 del 15 de julio de 2026.

21. INFORMACIÓN DE QUIEN RECIBE LA SOLICITUD:

Nombre:	
Firma:	
Fecha:	

ANEXO 1

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignacion del riesgo	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				Afectación a la ejecución del contrato	Responsable de implementación del tratamiento	Fecha inicia tratamiento	Fecha termina tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza monitoreo?	Peridicidad
	Análisis de riesgos técnicos																					
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	VARIACION EN LAS ACTIVIDADES INICIALMENTE CONSIDERADOS	Desdibija el objeto contractual	1	1	1	Bajo	Ambos	Se podrán acordar actividades diferentes siempre y cuando no sean modificatorias del objeto contractual, el valor y el plazo del contrato	1	1	1	Bajo	Si	Entidad	Firma del acta de inicio	Liquidación del contrato	Actas se seguimiento y cumplimiento	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES	Incumplimiento la realización de las actividades o entrega de actividades incompletas	3	3	3	Medio	Contratista	Pago posterior a la entrega de informe de actividades	1	1	1	Bajo	Si	Entidad	Firma del acta de inicio	Liquidación del contrato	Actas se seguimiento y cumplimiento	Mensual
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional		Daño o perdida de los bienes de propiedad del contratista, causados en el lugar de la ejecución del contrato	3	3	3	Medio	Contratista	transferir el riesgo al contratista. El contratista asumirá la responsabilidad de los bienes de su propiedad	1	1	1	Bajo	Si	Entidad	Firma del acta de inicio	Liquidación del contrato	Actas se seguimiento y cumplimiento	Mensual

4	General	Interno	Ejecución	Operacional		Variación en los requerimientos técnicos exigidos	3	3	3	Alto	Contratista	Permanente supervisión al contratista	1	1	1	Bajo	Si	Entidad	Firma del acta de inicio	Terminación del contrato	Actas se seguimiento y cumplimiento	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**ACCIDENTES DE TRABAJO**	Afectación en la Ejecución	3	3	3	Alto	Contratista	Transferir el riesgo al contratista. El contratista asumirá el riesgo por accidentes de trabajo	1	1	1	Bajo	SI	Entidad	Firma del acta de inicio	Terminación del contrato	Actas se seguimiento y cumplimiento	Mensual
Análisis de riesgo legal																						
6	General	Externo	Planeación	Regulatorio	**CAMBIO NORMATIVO**	Efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato	2	2	2	Bajo	Ambos	Ajustar el contrato a las normas actuales	1	1	1	Bajo	SI	Entidad	Elaboracion de estudios	Terminación del contrato	Actas se seguimiento y cumplimiento	Mensual
Análisis financiero																						
7	General	Externo	Planeación	Económico	**VARIACIÓN EN LAS CONDICIONES ECONÓMICAS**	Variación en las costos de transporte y demás considerados para el desplazamiento en la ejecución del contrato	1	1	1	Bajo	Contratista	Tranferir el riesgo al contratita	1	1	1	Bajo	SI	Entidad	Elaboracion de estudios previos	Terminación del contrato	Actas se seguimiento y cumplimiento	Mensual