 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</p>	FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: 760,10,15-54
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 05/10/2021 Página 1 de 18

8ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, técnica, y de análisis de riesgo.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto para el análisis del sector a realizar es:

Prestar sus servicios profesionales al Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para apoyar en el seguimiento, monitoreo y control económico de los diferentes procesos materia de Gestión Documental y Archivo de la Entidad.

2. ASPECTOS GENERALES

En este aparte se observarán los aspectos generales de la oferta y la demanda del sector de servicios en Colombia, los cuales deben revelar la medición directa del comportamiento de los sectores y subsectores y su influencia en la economía.

- *Producto Interno Bruto (PIB)*: En el tercer trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto en su serie original crece 13,2% respecto al mismo periodo de 2020¹.


**Gráfica 1. Producto Interno Bruto (PIB)
Tasa de crecimiento en volumen¹
2015-I-2021^{PR-III}**



Fuente: DANE, Cuentas nacionales
¹Serie encadenadas de volumen con año de referencia 2015
^ppreliminares
^{pr}provisionales

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

¹ Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas (DANE), Boletín técnico "Producto Interno Bruto (PIB)" del 16 de noviembre de 2021. Disponible en https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim21_produccion_y_gasto.pdf

 El futuro es de todos Unidad para el desarrollo y reparación integral de las personas	FORMATO ANALISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	Código: 760,10,15-54
	PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Versión: 05
	PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 05/10/2021 Página 2 de 18

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 33,8% (contribuye 5,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 18,8% (contribuye 2,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).


En lo corrido del año 2021pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 10,3%. Esta variación se explica principalmente por:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 21,8% (contribuye 3,8 puntos porcentuales a la variación anual)
- Industrias manufactureras crece 18,4% (contribuye 2,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada de efecto estacional y calendario crece 5,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,6%.
- Industrias manufactureras crece 13,2%.
- Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 5,3%.

**Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasa de crecimiento en volumen¹
2021^{PR}-III Trimestre**

 El futuro es de todos División para Asesorar y Reparación Integral a las Víctimas	FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: 760,10,15-54
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 05/10/2021 Página 3 de 18

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{Pr} - III / 2020 ^{Pr} - III	2021 ^{Pr} / 2020 ^{Pr}	2021 ^{Pr} - III / 2021 ^{Pr} - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,3	2,3	-1,1
Explotación de minas y canteras	4,1	-2,2	-0,2
Industrias manufactureras	18,8	18,4	13,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	7,4	5,0	3,7
Construcción	0,8	2,7	-1,6
Comercio al por mayor y al por menor ³	33,8	21,8	15,6
Información y comunicaciones	13,2	8,7	3,6
Actividades financieras y de seguros	2,1	3,4	0,8
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	12,4	9,4	5,3
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	8,0	7,0	1,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	32,0	34,6	-3,7
Valor agregado bruto	12,8	10,0	6,0
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	17,0	13,5	3,0
Producto Interno Bruto	13,2	10,3	5,7

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

2.1 SUBSECTOR: El subsector a que hace referencia el siguiente contrato es en **SERVICIOS EN ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**

En lo que respecta al sector de servicios – “Actividades profesionales, científicas y técnicas” y “Actividades de servicios administrativos y de apoyo” el DANE en su informe de Producto Interno Bruto², establece que: “En el tercer trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 11,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 13,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 5,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 3,6%.

² Ibidem



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 4 de 18

**Tabla 2. Actividades profesionales, científicas y técnicas
Tasa de crecimiento en volumen¹
2021^{PR}-III Trimestre**

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{PR} - III / 2020 ^{PR} - III	2021 ^{PR} / 2020 ^{PR}	2021 ^{PR} - III / 2021 ^{PR} - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	11,4	8,3	3,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	13,2	10,3	3,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	12,4	9,4	5,3

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{PR} preliminar

¹Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

²Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

^{2A}Actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC


El servicio esta codificado de la siguiente manera:

CLASIFICACION DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	CODIGO	80000000
FAMILIA	Servicios de Administración de Empresas	CODIGO	80160000
CLASE	Servicios de apoyo Gerencial	CODIGO	80161500

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO:

4.1 : Descripción de la necesidad


A través de la Ley 1448 de 2011, en su artículo 166, se dispuso la creación de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, antes Acción Social.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas</p>	<p>FORMATO ANALISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: 760,10,15-54</p>
	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Versión: 05</p>
	<p>PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Fecha: 05/10/2021</p> <p>Página 5 de 18</p>

Tanto la Ley 1448 de 2011, como el Decreto 4802 de 2011, establecieron que esta Unidad tendrá su sede administrativa y para sus archivos en la ciudad de Bogotá y que, por razones del servicio a nivel nacional, la Unidad podrá contar con sedes territoriales. En este sentido vale la pena precisar que en la actualidad la Unidad funciona en el nivel central en la ciudad de Bogotá y en el resto del país a través de veinte direcciones territoriales.

Conforme a lo previsto en la Resolución No. 00236 del cinco de marzo de 2020, "por la cual se establecen los grupos internos de trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se fijan funciones, y se dictan otras disposiciones", se determinó la existencia del Grupo de Trabajo de Gestión Administrativa y Documental de la Unidad, estableciendo en el artículo noveno, que en la estructura organizacional de la entidad, hace parte de la Secretaría General, así como estipuló que el objetivo de dicho grupo de trabajo, es administrar, controlar y suministrar los bienes y servicios de la entidad, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección General y la Secretaría General de la Unidad a la luz de las normas y procedimientos vigentes. En el marco de la Gestión Documental, liderar el diseño, organización, ejecución y control del archivo de la entidad, de acuerdo con las disposiciones normativas que el Archivo General de las Nación y que la normatividad vigente establezca, para coordinar su implementación con las mejores prácticas archivísticas. Liderar la Política del subsistema de Gestión Ambiental, así como su implementación, en virtud de lo cual, se le asignan, entre otras, las siguientes funciones o actividades, las cuales debe ejecutar tanto en el nivel central como en las veinte direcciones territoriales con que cuenta en la actualidad la Unidad, entre otras, las siguientes:

- Brindar el soporte y acompañamiento a las actividades relacionadas con el funcionamiento de los servicios generales contratados (arriendos, mantenimiento, aseo, cafetería, papelería, seguros, vigilancia, transporte y demás de este orden) que garanticen el funcionamiento y la operación de la Unidad a nivel nacional y territorial.
- Diseñar, proponer, implementar y evaluar políticas de la gestión de bienes de la entidad, en materia de registro, inventario, administración y custodia.
- Adelantar las gestiones administrativas que se requieran para atender las solicitudes y/o dar respuesta a las necesidades que formulen las diferentes dependencias de la Unidad, en materia de suministro de bienes y servicios.
- Tramitar la contratación de servicios públicos para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.
- Recibir, clasificar, almacenar, custodiar y administrar los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de la Entidad bajo cualquier título, necesarios para el normal funcionamiento de la misma.
- Gestionar la baja de bienes y reunir la información requerida para el comité de bajas, elaborar el análisis administrativo técnico y financiero para ser presentado al comité evaluador de baja de bienes muebles.
- Adelantar las acciones necesarias para la planeación, recepción, organización, ingreso, aseguramiento y asignación de bienes en especie aceptados en calidad de donación por la Unidad para las Víctimas, de conformidad con los lineamientos al interior de la entidad.
- Coordinar, ejecutar, supervisar y controlar el programa de seguros de los activos de la Unidad.
- Orientar a la secretaría General en todos aquellos asuntos relativos a la gestión documental de la Unidad.
- Cumplir funciones de Oficial de Gestión Documental, en aquellos casos en los que no se cuente con oficial nombrado al interior de la Entidad.
- Elaborar, actualizar, implementar y controlar los instrumentos archivísticos para garantizar la planeación, producción, gestión y trámite, préstamos, organización, transferencias, disposición, preservación a largo plazo y valoración de la documentación, articulados con la política de Gestión Documental con los planes y proyectos estratégicos a corto, mediano y largo plazo en la Unidad.
- Responder por la guarda, custodia, utilización y conservación del archivo de los expedientes contractuales, a partir del relevo de responsabilidad hecho por parte del Grupo de Gestión Contractual, de conformidad con la normativa vigente.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las Víctimas</p>	<p>FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: 760,10,15-54</p>
	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Versión: 05</p>
	<p>PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Fecha: 05/10/2021</p> <p>Página 6 de 18</p>


- Cumplir con las acciones que demande la normatividad vigente en materia ambiental a través de la ejecución de los programas, planes y proyectos que se establezcan, con el fin de dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre la materia.
- Realizar las actividades necesarias para la publicación en el Diario Oficial de los actos 'administrativos de carácter general que se adelanten en la Unidad.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
- Garantizar el ejercicio del Sistema Integrado de Gestión de 'Calidad y de Control Interno en el ámbito de sus competencias.
- Vigilar el cumplimiento del marco legal vigente en el desarrollo de las actividades propias de la coordinación.
- Establecer y ejecutar controles asociados al marco normativo y procedimental necesarios para el correcto desarrollo del proceso administrativo y documental.
- Garantizar el trámite y gestión de todas las comunicaciones oficiales de entrada y salida de la Entidad.
- Administrar el gestor documental de la Unidad
- Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo

De acuerdo con lo expuesto, y teniendo en cuenta que la ejecución de las acciones mencionadas, debido a su complejidad, volumen de asuntos y permanente actividad, se hace necesario contar con personal que posibilite su realización oportuna y su concreción adecuada, pues resulta imprescindible la contratación de personas naturales, que apoyen al Grupo de Gestión Administrativa y Documental en la ejecución de las actividades a su cargo, ya que la Unidad para las Víctimas no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente que desarrolle los propósitos y las tareas mencionadas anteriormente, durante el término estrictamente requerido para su cumplimiento, el cual se encuentra establecido en el presente documento.

Para cumplir con sus labores institucionales la Unidad en el marco de sus actividades misionales requiere las actividades que comprenden específicamente el seguimiento, monitoreo y control económico de la gestión documental de la Entidad en aras de formular e implementar los proyectos, planes y programas orientados a la correcta administración, conservación y preservación de la memoria institucional, permitiendo que los procesos de apoyo y misionales tramiten respuestas oportunas a las víctimas y a los entes de control durante la implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivo, la actualización de instrumentos archivísticos e implementación del Software para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, donde se requiere de un acompañamiento permanente en la orientación para el cumplimiento de los requisitos normativos del Archivo General de la Nación, las necesidades de la Entidad en materia Archivística y del Programa de Gestión Documental.

Adicionalmente, dentro de los resultados de las auditorías de Control Interno al proceso de gestión documental se encontraron hallazgos en referencia a la organización de los archivos contractuales, expedientes de las víctimas, estandarización del proceso de radicación, la administración de los archivos en el nivel territorial y central de la Entidad, y los planes de mejoramiento externos e internos de la Unidad.

Así las cosas y dado que el grupo de Gestión Administrativa y Documental carece de personal con el perfil específico para realizar las actividades archivísticas especializadas fundamentadas en la normatividad vigente aplicable para cumplir con los requisitos del programa de gestión documental, se requiere contratar los servicios de un (1) profesional en Economía, Administrador de Empresas, Sistemas de Información o Bibliotecóloga o, Archivista, que se desempeñe con experiencia e idoneidad para que apoye al grupo de trabajo en todas las actividades que tengan relación o con ocasión de la gestión documental y de archivo.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la gestión profesional y apoyo a las unidades</p>	FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: 760,10,15-54
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 05/10/2021 Página 7 de 18

La Unidad, de conformidad con lo expuesto, teniendo en cuenta el marco jurídico y la necesidad identificada, incluyó en el plan de contratación de la presente vigencia fiscal el desarrollo y ejecución del objeto que se describe seguidamente.

4.2 Tabla de Honorarios

El personal contratado debe ajustarse a la siguiente tabla de honorarios y cumplir con sus requisitos específicos

Categoría	Nivel	Hasta (Valor)	Requisitos
II	8	\$7.877.925	TP+E+37-48 M Experiencia Profesional

Siglas de interpretación de la tabla:

- TB:** Título de Bachiller o Diploma de Bachiller
- TFTP:** Título de Formación Técnica Profesional
- TFT:** Título de Formación Tecnología
- TP:** Título Profesional
- E:** Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización.
- MA:** Título de Postgrado en la Modalidad de Maestría.
- M EL:** Meses de Experiencia Laboral
- M EP:** Meses de Experiencia Profesional

5. PERSPECTIVA LEGAL:


La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

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 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 deberá 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".

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		Código: 760,10,15-54
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 05
	PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: 05/10/2021 Página 8 de 18

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Además, el contrato tendrá en cuenta todas las normas colombianas que sean aplicables a nivel Técnico, acuerdos internacionales y normas de aplicación de regulación o vigilancia.

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

6. COMPETENCIAS

Para la aplicación del presente contrato se observan las siguientes competencias necesarias para la prestación del servicio requerido:

Académicos:

Profesional en: Economía, Administrador de Empresas, Sistemas de Información o Bibliotecóloga o, Archivista.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización: en Archivística, Gerencia de Empresas, Gestión de Proyectos, Gobierno Electrónico de la Información, Gobierno Electrónico y Firma Digital o sus equivalencias de acuerdo con la tabla de honorarios establecida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Experiencia:

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia Profesional.

7. EXPERIENCIA RELACIONADA

Contrataciones anteriores de la Entidad cercanas al objeto actual. (SECOP):

Numero de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía



El futuro es de todos

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 9 de 18

UARIV -952-2021	Directa	En ejecución	UARIV	Prestar servicios profesionales para establecer, implementar, controlar y mantener el Sistema de Gestión Documental en el Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.	Bogotá D.C	\$82.500.000,00
UARIV-CPSP-2020-21015258	Directa	Terminado	UARIV	Prestar los servicios profesionales en el Grupo de Gestión Administrativa y Documental relacionados con el proceso de gestión documental de la Entidad.	Bogotá D.C	\$ 50.574.886
UARIV-CPSP-2018-52712735	Directa	Terminado	UARIV	Prestar los servicios profesionales para la administración de la herramienta tecnológica de correspondencia de gestión documental en la Unidad.	Bogotá D.C	\$38.052.970,00

Otras entidades del estado cercanas al objeto a contratar (SECOP):

Numero de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía
PS-124-2019	Contratación directa	Proceso adjudicado y celebrado	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	Prestar sus servicios profesionales para el desarrollo de las actividades y procesos relacionados con la gestión documental e intervención de bienes	Bogotá D.C	78.240.000



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 10 de 18

FDLC-CPS-025-2019	Contratación directa (Proceso adjudicado y celebrado	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA	Prestación de servicios gestión documental equipo jurídico depuración labores operativas que genera impulso de las actuaciones administrativas	Bogotá D.C	25.264.008
CAS-OAJ-CDPSP-1029-2021	Contratación directa (Proceso adjudicado y celebrado	DEPARTAMENTO DEL CASANARE	Prestar servicios profesionales para la organización y manejo de la información del archivo de proyectos y en actividades de índole administrativo de la dirección de cultura y turismo del departamento	Casanare	4.188.800 C

8. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$83.750.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto



El futuro es de todos

Unión para la extensión profesional y el apoyo a la gestión

FORMATO ANALISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 11 de 18

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase 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.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo



ISO 9001

ISO 45001

CC-CG-49-427



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

FORMATO ANALISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 12 de 18

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y 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.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo



ISO 9001

ISO 45001

ISO 14001



El futuro es de todos

Unidas para la atención y la gestión integral de los riesgos

FORMATO ANALISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 13 de 18

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Alto	7	Alto
10	Específico	Externa e interna	Ejecución	Seguridad de la información	Publicación no autorizada de información clasificada o reservada de la Entidad, que afecte la confidencialidad de la información relacionada con la Población Víctima	Afectación a la privacidad de la información de la Población Víctima. Adicionalmente, afectación a la imagen o reputación de la Entidad	Posible	Alto	7	Alto

(Los riesgos laborales ocurridos en medio de la virtualidad, siguen cubiertos por la ARL de acuerdo con el grado de riesgo asignado, y continua de la misma manera según a las actividades contractuales pactadas)



SGS CERTIFICADA

SGS CERTIFICADA

SGS CERTIFICADA



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 14 de 18

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le solicita?	Tratamiento/Contratos a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	UNIDAD	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	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual-Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No.	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.



95-CER01238

02-CER01423



El futuro es de todos

Unidad para la extensión y capacitación integral

FORMATO ANALISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 15 de 18

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión oportuna y aprobación de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 16 de 18

No.	¿A quién se le realiza?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	UNIDAD	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
9	Unidad/ SST	Realización de los cursos de protocolos de bioseguridad que se impartan al interior de la Entidad. Notificar las condiciones de salud a su jefe inmediato, mediante la plataforma ALISSTA de la ARL y a SST de la Unidad. Implementación de seguimientos de control de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	Unidad/ SST	Verificar listado de realización del curso de protocolo de bioseguridad. Verificación permanente de la base de datos de la aplicación ALISSTA. Revisar constantemente el acompañamiento la observancia de los protocolos por parte del contratista	Permanente



ISO 9001

ISO 45001

ISO 9001:2015

ISO 45001:2018

ISO 9001:2015

ISO 45001:2018



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las Víctimas

FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página 17 de 18

No.	¿A quien se le asina?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	Unidad/Contratista	Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Unidad para las Víctimas. Asistir a las jornadas de sensibilización o socialización o capacitación en seguridad de la Información	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	NO	Unidad/Contratista	Verificación de la suscripción del formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad Verificación de listas de asistencia a las jornadas de sensibilización o socialización o capacitación en seguridad de la información	Permanente


JUAN CAMILO LLANOS MARULANDA
 Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental

Elaboró: María Ximena Ramirez Tovar - *marl*
 Revisó: Juan Camilo Llanos Marulanda

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	13/03/2019	Creación documento aplicable a SECOP I





El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

**FORMATO ANALISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
APOYO A LA GESTIÓN**

Código: 760,10,15-54

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 05/10/2021

Página **18** de **18**

02	10/05/2019	Se modifica punto 2, se modifica pie de pagina 1 y se elimina el 2, 3 y 4
03	10/11/2020	Notas aclaratorias para Tabla de honorarios e identificación de riesgos más la inclusión del riesgo (9) del covid-19 y modificación tabla de convenciones estandarizada GGC
04	04/12/2020	Ajustes del documento en matriz de riesgos
05	05/10/2021	Se cambió el Título del punto 6 de "Oferta", por "Competencia". Se cambió el Título del punto 7 de "Demanda", por "Experiencia Relacionada". Se revisó la matriz de riesgos, corrigiendo temas de redacción, la consecuencia del riesgo 1, y la descripción del riesgo 9, la cual se amplió a cualquier situación de salubridad pública, y no sólo a la actual generada por el COVID19. Se incluye riesgo 10 si aplica



30-05812001

00-00014217