



Bogotá D.C Mayo 2023

MEMORANDO

PARA: VALERIA HERRAN OCAMPO
Coordinadora Grupo de Contratos

DE: COORDINACION GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

ASUNTO: Radicación Contrato Prestación de Servicios de apoyo LIGIA OMAIRA GUARIN GUARIN.

Respetada doctora VALERIA


Actuando en calidad de Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, amablemente se radica solicitud contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribir con LIGIA OMAIRA GUARIN GUARIN.

Cordialmente,

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Coordinador Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Anexos: Documentación lista de chequeo

Elaboró: Adriana Bonilla

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un portafolio de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN- el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

Estos proyectos se encuentran armonizados con la planeación estratégica de la Entidad y con el Plan Nacional de Desarrollo y, por ende, permiten dar cumplimiento a las metas fijadas por el Gobierno Nacional.

En consecuencia de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada en el siguiente proyecto de inversión:

CÓDIGO BPIN: 2017011000134

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: C-4099-1400-8 Fortalecimiento de las capacidades estratégicas y de apoyo del Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio a nivel nacional.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL BPIN: Fortalecer la presencia institucional del Ministerio para responder las necesidades de los ciudadanos.

ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR: Implementar los procesos de gestión documental necesarios para la operación del ministerio.


Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes se presenta el estudio previo que sirve de soporte para la celebración de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto se indica más adelante, para apoyar al Grupo de Atención al Usuario y Archivo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en el cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias.

Para cumplir estas funciones el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, debe celebrar contratos con personas naturales y jurídicas, de derecho público y privado del orden nacional y territorial, por lo cual se requiere de la ejecución de diferentes procesos contractuales que permitan el cumplimiento de las metas proyectadas por el Gobierno en materia de vivienda, agua potable y saneamiento básico; estos procesos deben ajustarse a los procedimientos consagrados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen.

Adicionalmente a lo expuesto, el Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA creado mediante el Decreto Ley 555 de 2003, es un fondo con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestal y financiera, sin estructura administrativa ni planta de personal propia; sometido a las normas presupuestales y fiscales del orden nacional y está adscrito al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus funciones técnicas y administrativas, serán realizadas a través del personal de planta del Ministerio.

Que el artículo 2º del Decreto 1829 de 2019 por el cual se modifico el Art. 25 del Decreto No. 3571 de 2011 consagra las funciones de Secretaria General, el cual en su numeral decimo quinto estableciendo lo siguiente: *“Formular e implementar la política de atención a usuarios internos y externos”* y en su artículo decimo sexto *“Dirigir y ejecutar las políticas de gestión documental y archivo del ministerio (...)”*

Que el artículo 3º del Decreto 1829 de 2019, por el cual se modifico el Art. 27 del Decreto No. 3571 de 2011 consagra las funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, el cual en su numeral noveno establece que debe *“9. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental del Ministerio, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de conformidad con las normas vigentes y los*

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.”, en su numeral decimo establece que debe “10. Atender y hacer seguimiento a las quejas, reclamos y sugerencias, orientando oportunamente a los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad, sobre el tramite dde los mismos, y elabora informes y estadísticas sobre su comportamiento” y en su numeral decimo quinto establece que debe “15. Dirigir la recepción, transferencia, atención y seguimiento de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos interpuestos por los ciudadanos, servidores públicos y demás personas que presten o utilicen los servicios del Ministerio”.

Que el artículo 115 de la ley 89 de 1998, faculta a la Entidad para crear y organizar con carácter permanente los grupos internos de trabajo con el fin asegurar la prestación efectiva y continua de su servicio, el Ministerio expidió la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011, mediante la cual crean grupos internos de trabajo y determina sus funciones, conformandose el Grupo de Atención al Usuario y Archivo, perteneciente a la Subdirección de Servicios Administrativos; que en el articulo 3 numeral 2.2 establece como funciones las siguientes:


“(…)

1. *Brindar atención al usuario de manera eficiente, oportuna y eficaz, a través de las diferentes herramientas y mecanismos, dentro de los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.*
2. *Suministrar información sobre los servicios que ofrece el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a los usuarios y orientarlos cuando requieran atención de las diferentes dependencias de acuerdo a las competencias de cada una de ellas.*
3. *Registrar la información sobre trámites de quejas y reclamos, peticiones, consultas absueltas y elaborar estadísticas.*
4. *Recibir, tramitar, resolver y hacer seguimiento a las quejas y reclamos que presenten los usuarios, ya sea en forma escrita, personal, telefónica local y línea gratis, vía fax o usuarios o electrónicos, teniendo en cuenta las normas establecidas para tal fin.*
5. *Elaborar el informe semestral que se debe presentar a la Oficina de Control Interno y a la Secretaria General, discriminado cada queja o asunto en particular, indicando el trámite surtido.*
6. *Participar en el diseño, elaboración y actualización de trámites en línea o página Web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, relacionados con el Grupo de Atención al Usuario y Archivo.*
7. *(SIC)¹*
8. *Proyectar y suscribir las comunicaciones por las cuales se autoriza la movilización de los recursos de las cuentas de ahorro programado a que se refiere el artículo 26 del Decreto 975 de 2004 o las normas que lo adicionen o modifiquen.*
9. *Proyectar y dar respuesta a las solicitudes que en ejercicio del derecho de petición de información se presenten sobre temas relacionados con el subsidio familiar de vivienda.*
10. *Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio.*
11. *Organizar y supervisar los procesos y procedimientos del recibo y entrega de correspondencia, estableciendo los mecanismos de control que aseguren su destino en forma oportuna.*
12. *Vigilar que las bases de datos que controlan la correspondencia se mantengan actualizadas para obtener una eficaz y pronta consulta.*
13. *Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención entre otros aspectos de interés operativos, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
14. *Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio.*
15. *Participar en la definición de las políticas del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, de acuerdo con las normas técnicas vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación.*
16. *Administrar conjuntamente con el Coordinados del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el Sistema de Gestión Documental, con relación a las Tablas de Retención Documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de correspondencia interna y externa.*
17. *Rendir informes de gestión bimestrales al subdirector.*

“(…)”

Que la Ley 1755 de 2015, regula el Derecho Fundamental de Petición, consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, en su artículo 22 establece el deber de reglamentar el trámite

¹ LA resolución 0035 en el articulo 3 numeral 2.2 no tenia numeral 7

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

interno de las peticiones que les corresponda resolver, el cual inicia con el proceso de recepción y radicación.

El Ministerio expidió la Resolución No. 0046 del 24 de enero de 2017 *“Por la cual se reglamenta el trámite de las peticiones, sugerencias quejas y reclamos ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda y se deroga la Resolución 0194 de 2016”* en su Artículo 8.- Ventanilla única de correspondencia para la recepción, clasificación, radicación y distribución de peticiones indica:

“(…)

El Grupo de Atención al Usuario y Archivo es la dependencia responsable de recibir, revisar y registrar en el Sistema automatizado de Gestión Documental la correspondencia dirigida al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a Fonvivienda y así mismo de asignar cada trámite al responsable del área que se estime competente para su respuesta o conocimiento.

La dirección de la Ventanilla Única de Correspondencia, así como el horario de atención será informada en la página web de la Entidad.

La herramienta de Gestión Documental, es el instrumento oficial del Ministerio que centraliza, normaliza y controla, los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones generadas y recibidas por la Entidad

(…)”.


El ministerio dispone del Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia identificado con el Código GDC – M – 01 que incluye el proceso de recepción, clasificación, radicación y distribución, como se puede observar a continuación:

“(…)

- *La producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de los documentos” de las comunicaciones oficiales del MVCT, debe seguir las pautas establecidas en el Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001) expedido por el Archivo General de la Nación “Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas*
- *La administración del Sistema de Correspondencia utilizado por el Ministerio de Vivienda Ciudad y territorio será responsabilidad del Grupo de Atención a Usuarios y Archivo.*
- *Todas las comunicaciones externas e internas que se reciban y que se generen en las dependencias u oficinas, deben quedar radicadas y registradas en el Sistema de Información y Gestión Documental de la entidad y entregadas para su control y distribución en la Ventanilla Única del Área de Correspondencia.*
- *Los términos de vencimiento empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado el documento.*
- *Cuando el usuario o peticionario presente personalmente la correspondencia, se le entregará de inmediato su copia debidamente radicada.*
- *Al comenzar cada año, se iniciará la radicación consecutiva a partir de uno (0001), utilizando sistemas manuales, mecánicos o automatizados.*
- *Las comunicaciones oficiales enviadas en soporte papel, se elaborarán en original y máximo dos copias, remitiéndose el original al destinatario, la primera copia a la serie respectiva de la oficina que genera el documento, teniendo en cuenta los anexos correspondientes y la segunda copia reposará en el consecutivo de la unidad de correspondencia, por el tiempo establecido en su tabla de retención documental.*
- *Las comunicaciones oficiales que ingresan a la entidad deben ser revisadas, para verificar la competencia, los anexos, el destino y los datos de origen del usuario o entidad que las remite, dirección donde se deba enviar respuesta y asunto correspondiente.*
- *Las peticiones podrán presentarse verbalmente o por escrito, y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos.*
- *Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la autoridad deberá indicar al peticionario los que faltan. Si este insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes.*

(…)”

Atendiendo el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios; la Entidad carece de personal de planta para realizar la actividad de

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha: 23/11/2021
		Código: GCT-F-42

recepción y radicación de los documentos que ingresan a la Entidad, por lo tanto se hace necesario la contratación por prestación de servicios para realizar mencionada esta labor.

De lo anterior se aduce que la organización, clasificación, conservación del archivo central está a cargo del Grupo de Atención al Usuario y Archivo surgiendo de esta manera la necesidad de disponer de personal para apoyar la aplicación de las técnicas pertinentes del sistema de archivo incluidas las tablas de retención entre otros aspectos de interés operativos.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80161504	Contratos de prestación de servicios para apoyar al Grupo de Atención al Usuario en las actividades y procesos relacionadas con la gestión documental del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

• JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y SU PLAZO DE EJECUCIÓN

Conforme lo señala la Directiva Presidencial 08 de 2022 mediante la cual se imparten medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional sólo podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados.

En este sentido, la Directiva Presidencial establece que la necesidad de estos contratos deberá justificarse detalladamente, caso a caso, en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia.

Así mismo, la Circular Conjunta No. 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022 emitida por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-, estableció que con el propósito de avanzar en la dignificación del empleo público a través de la vinculación del personal necesario para el cumplimiento efectivo y eficiente de la administración pública tanto en el orden nacional como territorial, y con miras a darle cumplimiento al programa de gobierno, se debían observar a partir del primero (1) de enero de 2023, entre otros, los siguientes lineamientos:


“(...) Los destinatarios de la presente circular deberán vincular, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión previsto en la ley de contratación estatal, únicamente al personal que requieran de acuerdo con las finalidades que la misma ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación.

La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran. (...)”

De igual manera, por medio de la Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023 emitida por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se establecieron lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión² para la vigencia 2023, de donde se resalta lo siguiente:

“6.1. Considerando que la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que “se celebrarán por el término estrictamente indispensable”, en

² Artículo 2, numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007.

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma expresa y clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro (4) meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal”.

Recientemente, mediante el artículo 3° del Decreto 444 de 2023³ se dispuso que, para la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se deberá realizar una revisión previa de las razones que justifican la contratación y en todo caso solo se podrán celebrar aquellos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En cumplimiento de los lineamientos anteriores y considerando la necesidad planteada por las diferentes áreas para contratar la prestación de servicios, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio llevó a cabo el siguiente análisis con la finalidad de determinar el plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

De conformidad con el artículo 21 de la ley 909 de 2004, la creación de los empleos de carácter temporal deberá responder a una de las siguientes condiciones: a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración; b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada; c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales; d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.


Según lo consagrado en el programa de gobierno “Colombia Potencia Mundial de la Vida” del Presidente de la República, y de acuerdo con la motivación señalada en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la creación de las plantas temporales obedece a la política de formalización y dignificación del empleo, y será aplicable en aquellos casos donde se identifique que las necesidades cubiertas a través de la celebración de contratos de prestación de servicios son en realidad de carácter permanente.

Ahora bien, el artículo 21 mencionado establece que la justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales. En ese orden de ideas, es preciso resaltar que, para la creación de una planta temporal en las entidades públicas del orden nacional, existe una serie de etapas y requisitos que se deben agotar y cumplir, para lo cual se requiere de un plazo razonable.

En este sentido, conforme lo señala el Concepto No. 123551 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, la creación de empleos temporales dentro de las entidades deberá obedecer a un estudio técnico de conformidad con las condiciones indicadas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004. Adicionalmente, es necesario contar con el concepto previo y favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública y la viabilidad presupuestal de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Una vez cumplido este trámite, las entidades podrán implementar la planta temporal en su institución.

Consecuente con lo anterior, en el marco del Plan de Formalización Laboral en Equidad impulsado por el Gobierno Nacional y conforme con los lineamientos fijados en la Guía de Fortalecimiento Institucional “Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública”, en la Circular

³ Por el cual se establece el Plan de Austeridad del gasto de 2023 para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la Nación. Expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

Conjunta No. 100-005-2022, y el acompañamiento técnico recibido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ha desarrollado un conjunto de actividades con el propósito de avanzar de forma gradual y escalonada en la vinculación laboral formal del talento humano.

No obstante, es necesario continuar, durante la vigencia 2023, en la construcción del diagnóstico de la entidad considerando los factores externos e internos, el análisis de los procesos y procedimientos, y realizar el levantamiento de cargas laborales; aspectos que permiten construir la propuesta de estudio técnico que soportará la creación de la planta temporal. Así mismo, es necesario tramitar y asegurar los recursos presupuestales para la planta, elaborar los perfiles de los empleos que serán formalizados y elaborar los diferentes actos administrativos; lo anterior, sin perjuicio de las observaciones y requerimientos técnicos que a bien tengan el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Así las cosas, se estima que la efectiva provisión de la planta temporal se realice en la vigencia 2024 conforme con los parámetros normativos aplicables.

Aunado a lo anterior, se debe tener en cuenta la observación emitida en la Circular No. 001 de 2023 expedida por la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social, sobre el plazo de cuatro (4) meses que está estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005-2022 de 2022 para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. Al respecto consideró que, *“dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles”*.


Ahora bien, debe también señalarse que si bien la Circular Conjunta No. 01 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE establece que *“5. (...) para la vigencia 2023, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...), en principio, por plazos que no superen los cuatro meses (.)”*, el numeral 6.3 de la circular precisa que *“(...) el plazo inicial máximo de cuatro (4) meses no aplicará a (...) ii) Los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión que se celebren para el desarrollo de actividades no vinculadas a funciones permanentes financiadas con recursos de proyectos de inversión, cuyo plazo estará determinado por el tiempo necesario para cumplir las actividades y entrega los productos requeridos en el marco del ciclo del correspondiente proyecto”*.

En este sentido, resulta preciso señalar que para la vigencia 2023 el Ministerio tiene en ejecución dieciocho (18) proyectos de inversión pública registrados, actualizados y sistematizados en el Banco Nacional de Programas y Proyectos, identificados con su respectivo código BPIN, y desagregados en el anexo del Decreto 2590 de 2022 *“Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2023, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”*.

Así las cosas, a través de dieciséis (16) proyectos de inversión de los dieciocho (18) que tienen apropiación para la vigencia actual, se suscriben contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con: el acceso a soluciones de vivienda; ordenamiento territorial y desarrollo urbano; acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico; fortalecimiento de la gestión y dirección del sector de vivienda ciudad y territorio.

En el marco de lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.2.1. del Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación, Decreto 1082 de 2015, *“(...) los proyectos de inversión pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado”*.

Así mismo, en el artículo 2.2.6.2.2. del mismo Decreto, sobre el Ciclo de los proyectos de inversión pública se expresa que:

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

“(…) es el período que inicia con la formulación del proyecto de inversión pública y termina cuando el proyecto cumpla con los objetivos y metas propuestas, cuando los análisis de conveniencia de las entidades ejecutoras de los proyectos así lo establezcan, o cuando se cancele el registro de los proyectos de inversión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.3.9 del presente decreto.

El ciclo de los proyectos de inversión comprende las operaciones y procesos relacionados con la formulación, la evaluación previa, el registro, la programación, la ejecución el seguimiento y la evaluación posterior, cuando esta evaluación así se determine, acorde con las previsiones contenidas en las normas orgánicas de planeación, en las normas orgánicas de presupuesto, en las normas que establecen las funciones del Departamento Nacional de Planeación y en las disposiciones contenidas en el presente decreto”.

Estos proyectos de inversión pública están estructurados y estandarizados en las respectivas cadenas de valor, las cuales comprenden la relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados, entendiendo las actividades como aquellas acciones que contribuyen a la transformación de insumos en productos, tal como lo establece el numeral 6.3 de la Circular Conjunta No. 01 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE.

Por lo anterior, se considera que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión planeados en el marco de los proyectos de inversión pública del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio se encuentran justificados en el marco del Decreto 444 de 2023 y están inmersos en la excepción del numeral 6.3 de la Circular Conjunta No. 01 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE, por desarrollar actividades limitadas en la cadena de valor y horizonte de los proyectos de inversión y por ser imprescindibles para lograr los productos, metas y resultados formulados.

En consecuencia, resulta necesario y conveniente el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se determina en el presente documento de estudios previos, toda vez que el objeto y las obligaciones definidas igualmente en este estudio se dirigen a la ejecución del proyecto de inversión C-4099-1400-8 Fortalecimiento de las capacidades estratégicas y de apoyo del Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio a nivel nacional. que se identifica en el numeral 1° del estudio previo y el cual está previsto para desarrollarse durante la vigencia fiscal 2023 y, por lo tanto, se requiere que el contratista seleccionado adelante todas las actividades encaminadas a apoyar su ejecución, conforme con la justificación prevista en la primera parte del presente capítulo que describe la conveniencia y la necesidad de realizar la contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES:


2.1 OBJETO: Prestar los servicios de apoyo en la gestión en las actividades de organización, consulta, inventarios, conservación y disposición final de los documentos del Archivo Central del Ministerio.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161504	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de Apoyo Gerencial	Servicios de oficina

<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf>.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que se pretende celebrar es de Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así “...Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

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. ...”.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DOMICILIO DEL CONTRATO: Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.


2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.1 Obligaciones específicas:

1. Apoyar la recepción, clasificación, organización, inventario y conservación de los archivos a través del sistema de gestión documental
2. Apoyar el diligenciamiento correcto de la documentación en el sistema de gestión documental.
3. Apoyar la radicación de los documentos en el Sistema de Gestión Documental – GESDOC cuando sea requerido por el Coordinador.

2.6.2 Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y en el presente estudio previo
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Participar en las reuniones, talleres y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.
5. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
6. Mantener indemne al MINISTERIO frente a cualquier reclamo, demanda, acción o costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda, acción o se formule reclamo contra el MINISTERIO por asuntos que sean de responsabilidad del CONTRATISTA, el MINISTERIO se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes para garantizar la indemnidad y para que adelante los trámites necesarios para llegar a un arreglo del conflicto. Si el CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, quien deberá asumir todos los gastos en que el MINISTERIO incurra por tal motivo.
7. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4)


 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

- meses más y presentarse al MINISTERIO, en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en los casos que aplique.
8. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
 9. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
 10. Realizar la entrega de la documentación producida y recibida en ejecución del contrato y entregarla debidamente organizada y atendiendo a las tablas de retención documental TRD del MINISTERIO y las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad archivística. Así mismo se obliga a salvaguardar los documentos, expedientes, bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución del objeto contratado y devolverlos a la terminación del contrato debidamente inventariados al MINISTERIO, para la expedición del paz y salvo correspondiente por parte del Ministerio; en tal sentido será responsable por la pérdida total y/o parcial de los estos.
 11. Utilizar la herramienta de gestión documental que determine el MINISTERIO para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.
 12. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
 13. Presentar por escrito los informes que solicite el MINISTERIO a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor.
 14. Conocer y aplicar lo dispuesto en la política Anti soborno del MINISTERIO.
 15. Mantener la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales y cumplir con lo establecido en el del Decreto 1072 de 2015.
 16. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO.
 17. El CONTRATISTA en el ejercicio de su autonomía para la ejecución de las actividades contratadas, debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad.
 18. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizada la garantía de cumplimiento cuando se requiera.
 19. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.

2.7 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del CONTRATISTA y designar al funcionario que la ejercerá, quien estará en permanente contacto con la contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Reconocer con cargo a los recursos del presupuesto general de la Nación, los gastos de viaje y de desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato y pagarlos previa legalización de acuerdo con los porcentajes establecidos por el MINISTERIO así como suministrar los tiquetes aéreos en clase económica para su desplazamiento cuando se requiera.

2.8 SUPERVISIÓN Y CONTROL: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo o por quien designe el ordenador del gasto, quién será responsable de la

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

verificación en el cumplimiento de las actividades del contrato, de aprobar los pagos, los informes que presente, EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del Ministerio y el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

2.9 FORMAS DE TERMINACIÓN: El contrato que se celebre se podrá terminar en los siguientes eventos:

- i) por vencimiento del plazo;
- ii) por mutuo acuerdo entre las partes;
- iii) por caso fortuito o fuerza mayor;
- iv) en forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a la Ley;
- v) por la declaratoria de caducidad del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: “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 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”.


4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO:

4.1 Valor del contrato:

El valor del contrato es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$20.949.495) m/cte.**, más los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.

Nota: se debe considerar que el valor total del contrato se determina debido al servicio, por lo cual dependiendo del régimen tributario se determinará en la minuta si este valor incluye o no el IVA.

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la tabla guía “*Definición de honorarios para la contratación por prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con personas naturales para la vigencia 2023*” de honorarios actualizada que aparece publicada en la intranet de la entidad, tomando como parámetros el nivel educativo y la experiencia acreditada del contratista, los requisitos mínimos de formación profesional y/o técnica y la experiencia acreditada.

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

4.2 FORMA DE PAGO:

El **MINISTERIO** pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas a corte de cada mes, por un valor de hasta **DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$2.793.266) M/CTE** m/cte., incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, o proporcionales por fracción de mes, previa presentación del informe correspondiente, certificación a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme con la normatividad vigente.

Para los efectos del presente contrato, las mensualidades se entenderán de 30 días, indistintamente del número de días calendario de cada mes. Para el pago del primer y el último mes de ejecución, el pago se realizará proporcional por la fracción de mes ejecutada, para lo cual los días deberán contabilizarse entre el 1 y máximo el 30 de cada mes.

Con el fin de establecer el valor mensual del contrato, el pago de los honorarios por la prestación de servicios por el mes completo es la suma de hasta \$ **2.793.266**. En caso de que se requiera efectuar un pago por fracción de mes, para establecer el valor proporcional de los días del mes, deberá dividirse el honorario mensual por 30 y el resultado multiplicarse por los días de prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los pagos serán realizados a nombre del CONTRATISTA en la cuenta bancaria que acredite para el efecto en la Subdirección de Finanzas y Presupuesto. En todo caso, éste se obliga a informar sobre cualquier novedad de la cuenta bancaria para el pago, para lo cual deberá allegar la documentación correspondiente según los procedimientos de dicha Subdirección.

El MINISTERIO podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

El MINISTERIO realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto liberará los recursos que no se ejecuten cuando a ello haya lugar.


4.3 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector..

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la actividad de radicar la documentación que por competencia avoca el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en este sentido se debe disponer de personal para previo a la radicación en el GESDOC al área competente realizar análisis y comprensión de los documentos que se reciben por los diferentes canales que dispone la Entidad para tal fin.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Entidad no existe personal suficiente para cumplir con el objeto de los presentes estudios previos se considera necesario realizar la mencionada contratación. Así mismo se determina que la presente contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal.

La Entidad analizó las contrataciones con igual o similar objeto al del presente proceso, adelantados por esta entidad y por otras entidades públicas, así mismo, para la determinación del valor se tuvo en cuenta la guía "Definición de honorarios para la contratación por prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con personas naturales para la vigencia 2023"

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

“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.”

Por lo anterior con el fin de garantizar que el contratista se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato se requiere que acredite la idoneidad o experiencia, o ambas:

Idoneidad: Título formación técnica profesional en Archivística

Experiencia: 9 meses de experiencia laboral.

Así las cosas, por tratarse de la modalidad de selección por contratación directa, no hay lugar a definir factores de selección para la oferta más favorable. Sin embargo, atendiendo el perfil requerido, la evaluación de la hoja de vida de la contratista definido para esta contratación se presenta como anexo al presente estudio mediante el documento “certificado de experiencia”.


6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsible desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

Contexto:

Objeto: Prestar los servicios de apoyo en la gestión en las actividades de organización, consulta, inventarios, conservación y disposición final de los documentos del Archivo Central del Ministerio.

1. **Participes:** Contratante: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO- MVCT y Contratista, comprometido a la prestación de los servicios en forma personal.
2. **Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3. **Ciudadanos Beneficiarios:** Todos los colombianos que requieran saber de la oferta institucional en materia de vivienda del Ministerio.
4. **Disponibilidad de recursos y conocimientos para el Proceso de Contratación.** Al tratarse de actividades de apoyo a la gestión los recursos para ejecutar las obligaciones están disponibles dentro del ministerio y no generan cargas para el contratista.
5. **Suficiencia del presupuesto oficial:** En virtud de la planificación presupuestal y que el contrato es desarrollado por personas naturales los presupuestos no están afectados por variaciones de costos de insumos, materiales o estudios para cumplir con el objeto contractual, el cual se atiende con las habilidades, competencias y conocimientos del contratista, que presta sus servicios al Ministerio

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha: 23/11/2021
		Código: GCT-F-42

6. **Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto:** El contratista estará mayormente ubicado en oficinas dentro de entornos urbanos y tendrá desplazamientos a otras ciudades del país previo cumplimiento del objeto contractual.
7. **Entorno socio ambiental.** Medio ambiente urbano en oficinas.
8. **Condiciones políticas.** El marco de la ejecutoria de los planes de gobierno y fines misionales se enmarca dentro del plan nacional de desarrollo, y todas las normas que conforman el entorno político dentro del cual ejerce sus funciones le ministerio.
9. **Factores ambientales.** Las condiciones den ubicación en oficinas en el orden nacional.
10. **Normatividad aplicable al objeto del Proceso de Contratación.**

A continuación se relaciona la normatividad general y especial a tener en cuenta en el desarrollo del presente contrato:

- LEY 80 DE 1993
- LEY 1150 DE 2007
- LEY 1474 DE 2011
- Decreto 1082 de 2015

Cabe destacar que estos contratos no constituyen vinculación laboral, por lo que dentro del desarrollo jurisprudencial es importante tener presente la sentencia de la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptuó:

“El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo.”

11. Experiencia propia y de otras Entidades Estatales en Procesos de Contratación del mismo tipo:

El contrato ya ha tenido experiencia propia en el ministerio y las actividades de apoyo a la gestión y es de uso amplio en el estado, y a través estos las entidades estatales pueden desarrollar actividades que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
0	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico




Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	1. Dificulta la ejecución del Valoración de Riesgos Escala de Consecuencias probabilidad			Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Consecuencias	Probabilidad	Sujetos de riesgo			
	Catastrófico < 30%	Casi cierto	Contratista			
	Mayor 30%	Probable	Entidad Contratante			
	Moderado 15%	Posible				
	Menor 5%	Improbable				
Insignificante - 1%	Raro					
contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual						

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Ausencia del contratista. Durante la ejecución del contrato puede presentarse ausencia del contratista por accidentes y/o enfermedades.	Actividades y/o servicios a cargo del contratista no atendidos.	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia para el reemplazo temporal o permanente del contratista.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del	Seguimiento del contrato /	Permanente
2	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Dificultades del contratista para acceder a la sede del MVCT donde desarrolla el contrato. Durante la ejecución del contrato puede presentarse ausencia del contratista por situaciones de orden público.	Actividades y/o servicios a cargo del contratista no atendidos.	3	3	6	6	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
3	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Perdida o daños en la información que requiera el contratista para el desarrollo del contrato. Durante el	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprocesos, por necesidad de repetir actividades de	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con herramientas que permitan guardar copias de respaldo de la información generada y	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de	Hasta la terminación del plazo de	Seguimiento del contrato /	Permanente



N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	plazo de ejecución del contrato se podría presentar pérdida, robo, o daños de los equipos en donde se procese o almacene información, así como en archivo físico que utiliza el contratista.	recolección de información.	3	4	7	7	Contratista	necesaria para el contrato. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Accidentes Laborales Durante la ejecución del contrato pueden presentarse accidentes de orden laboral que afecten la salud e integridad física del contratista.	Acciones legales hacia el ministerio para el pago de indemnizaciones.	3	5	8	8	MVCT	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Implementar de Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo. Afiliación al día en el Sistema General de Riesgos Laborales.	2	3	5	Medio	Si	MVCT	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha: 23/11/2021
		Código: GCT-F-42


N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Demoras en la ejecución de las actividades y entrega de productos e informes. Tardía o defectuosa apropiación de información elementos o insumos para el desarrollo de actividades . Orden público. Enfermedad.	Retrasos en cronograma de actividades. Necesidad de reprogramación de actividades.	3	3	6	6	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Implementación, apropiación y aplicación de manuales de procedimientos y funciones para el desempeño de sus obligaciones.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
7	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Infidelidad de contratista. Actos deshonestos, fraude, falsificación, delitos electrónicos, entre otras.	Pérdidas patrimoniales para la entidad. Acciones de entes de control.	3	5	8	8	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Incrementar frecuencia de auditorías de gestión. Aplicación de doble check list a la gestión del contratista. Contratación de Seguros suficiente.	2	4	6	Alto	Si	Contratista/MVCT	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT 900.463.725-2, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar y se repondrá, si por estos motivos se disminuyera o

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
		Código: GCT-F-42
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

llegare a agotarse.

PARÁGRAFO: En todo caso, la garantía se entenderá vigente hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La garantía será aprobada por parte del Coordinador Grupo de Contratos del MINISTERIO.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:


Conforme lo establece la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía ..."

Atentamente,



JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Coordinador Grupo Atención al Usuario y Archivo

Proyectó: Adriana Bonilla
Revisó: Jorge Cañaverall – Coordinador GAUA

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 3.0
		Fecha: 30/01/2020
		Código: GTH-F-76

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

CERTIFICA:


Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 y conforme a la delegación efectuada por esta Cartera Ministerial mediante Resolución No. 246 del 2017, se revisó la capacidad del recurso humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio requerida y se evidenció la necesidad que existe para atender las obligaciones descritas en el estudio previo realizado a fin de contratar el objeto que se describe a continuación:

OBJETO	Prestar los servicios de apoyo en la gestión en las actividades de organización, consulta, inventarios, conservación y disposición final de los documentos del Archivo Central del Ministerio.
JUSTIFICACIÓN DEL AREA QUE SOLICITA EL CONTRATO	El artículo tercero de la Resolución No. 0035, establece como funciones del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, las siguientes: "(...) Brindar atención al usuario de manera eficiente, oportuna y eficaz, a través de las diferentes herramientas y mecanismos, dentro de los procesos y procedimientos establecidos para tal fin. 2. Suministrar información sobre los servicios que ofrece el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a los usuarios y orientarlos cuando requieran atención de las diferentes dependencias de acuerdo a las competencias de cada una de ellas. 3. Registrar la información sobre trámites de quejas y reclamos, peticiones, consultas absueltas y elaborar estadísticas. 4. Recibir, tramitar, resolver y hacer seguimiento a las quejas y reclamos que presenten los usuarios, ya sea en forma escrita, personal, telefónica local y línea gratis, vía fax o usuarios o electrónicos, teniendo en cuenta las normas establecidas para tal fin. 5. Elaborar el informe semestral que se debe presentar a la Oficina de Control Interno y a la secretaria general, discriminado cada queja o asunto en particular, indicando el trámite surtido. 6. Participar en el diseño, elaboración y actualización de trámites en

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 3.0
		Fecha: 30/01/2020
		Código: GTH-F-76

	<p>línea o página Web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, relacionados con el Grupo de Atención al Usuario y Archivo. 7. Proyectar y suscribir las comunicaciones por las cuales se autoriza la movilización de los recursos de las cuentas de ahorro programado a que se refiere el artículo 26 del Decreto 975 de 2004 o las normas que lo adicionen o modifiquen. 8. Proyectar y dar respuesta a las solicitudes que en ejercicio del derecho de petición de información se presenten sobre temas relacionados con el subsidio familiar de vivienda. 9. Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio. 10. Organizar y supervisar los procesos y procedimientos del recibo y entrega de correspondencia, estableciendo los mecanismos de control que aseguren su destino en forma oportuna. 11. Vigilar que las bases de datos que controlan la correspondencia se mantengan actualizadas para obtener una eficaz y pronta consulta. 12. Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención entre otros aspectos de interés operativos, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. 13. Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio. 14. Participar en la definición de las políticas del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, de acuerdo con las normas técnicas vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación. 15. Administrar conjuntamente con el Coordinados del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el Sistema de Gestión Documental, con relación a las Tablas de Retención Documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de correspondencia interna y externa. 16. Rendir informes de gestión bimestrales al subdirector”. De lo anterior surge la necesidad de disponer de personal para apoyar la aplicación de las técnicas pertinentes del sistema de archivo incluidas las tablas de retención entre otros aspectos de interés operativo, así como la radicación de los documentos que llegan al Ministerio.</p> <p>Idoneidad: Título formación técnica profesional en Archivística Experiencia: 9 meses de experiencia laboral.</p>
--	---

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, el Coordinador del Grupo de Talento Humano, concluye:

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 3.0
		Fecha: 30/01/2020
		Código: GTH-F-76

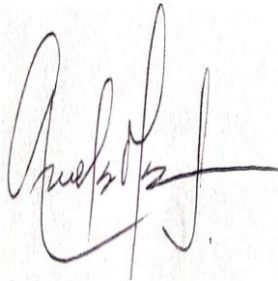
Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

Dado en Bogotá, D.C., el 25 de Abril de 2023



Firma de quién aprueba:

RODOLFO MARTINEZ QUINTERO



Firma de quién revisa:

ANA MARIA MELENDEZ



**EL COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

CERTIFICA QUE:

El Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio requiere contratar la “*Prestar los servicios de apoyo en la gestión en las actividades de organización, consulta, inventarios, conservación y disposición final de los documentos del Archivo Central del Ministerio.*” el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad y experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Que una vez verificada la información y documentación aportada por la señora LIGIA OMAIRA GUARIN GUARIN, identificada con cédula de ciudadanía No. 52813278, se concluye que cuenta con la idoneidad relacionada para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, por cuanto acredita:

Idoneidad: Título formación técnica profesional en Archivística

Experiencia: 9 meses de experiencia laboral.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 26 días del mes de abril de 2023.

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Coordinador Grupo de Atención al Usuario y Archivo

Elaboró: Adriana Bonilla

Revisó: Jorge Cañaverál

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>



EL COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

CERTIFICA

Que de conformidad con el estudio previo y la certificación de idoneidad y experiencia expedida por el Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, en los cuales se sustentaron las especiales características y necesidades de la contratación a realizar, se hace necesaria la suscripción del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con LIGIA OMAIRA GUARIN GUARIN, identificada con cédula de ciudadanía No. 52813278, cuyo objeto es: “Prestar los servicios de apoyo en la gestión en las actividades de organización, consulta, inventarios, conservación y disposición final de los documentos del Archivo Central del Ministerio”.

Que para llevar a cabo las funciones del proceso de gestión documental del Grupo de Atención al Usuario y Archivo se han determinado conformar un equipo con el cual se garantice la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios apoyando al Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

Teniendo en cuenta lo señalado, y de acuerdo con la certificación expedida por la Coordinación del Grupo de Talento Humano del Ministerio, al no existir al interior del Ministerio personal de planta suficiente para ejecutar actividades que apoyen la radicación, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para el desarrollo de las mismas, con personal que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

Que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio actualmente tiene suscritos contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con objeto igual al que aquí se trata los cuales consisten en: “Prestar los servicios de apoyo en la gestión en las actividades de organización, consulta, inventarios, conservación y disposición final de los documentos del Archivo Central del Ministerio”.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone:

*“(…) **Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...)

En consecuencia, de lo anterior, y advirtiendo que existen contratos vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, se solicita al Ordenador del Gasto, autorizar dicha contratación, con base en las necesidades expuestas por el Grupo de Atención al Usuario y Archivo.



JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Coordinador Grupo de Atención al Usuario y Archivo

*Elaboró: Adriana Bonilla
Revisó: Jorge Cañaverall*

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>



**MINISTERIO DE VIVIENDA,
CIUDAD Y TERRITORIO**

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

Teniendo en cuenta las justificaciones y necesidades expuestas por el COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en la certificación adjunta, respecto de la existencia de contratos vigentes con objeto igual al que aquí se adelanta, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, AUTORIZA la suscripción del contrato de prestación de servicios con LIGIA OMAIRA GUARIN GUARIN identificado con cédula de ciudadanía No. 52813278, cuyo objeto es: *“Prestar los servicios de apoyo en la gestión en las actividades de organización, consulta, inventarios, conservación y disposición final de los documentos del Archivo Central del Ministerio”*.

Dada en Bogotá D.C.

ALAN GUILLERMO ASPRILLA REYES

Secretario General

Revisó: Asesor secretaria general

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>