



INSTITUTO
MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y
DEPORTE
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Nit: 832.000.795-5

ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

El presente estudio y análisis, se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	AGOSTO DE 2023
Dependencia que elabora el estudio:	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE COTA.
Objeto de la contratación:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 158-2023 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS PARA LA ELABORACIÓN DE ALGUNOS INSTRUMENTOS DE ARCHIVO TALES COMO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL Y EL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL IMRD DE COTA CUNDINAMARCA DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DE 2000 LEY GENERAL DE ARCHIVOS", SUSCRITO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE COTA, DURANTE LA VIGENCIA 2023.

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

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota es un establecimiento público descentralizado del orden municipal, que hace parte del sistema nacional del deporte y ente rector para el deporte. La recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación extraescolar en el municipio de Cota, se realizan de conformidad con el Acuerdo N.º 021 de 1998 del Honorable Concejo del Municipio de Cota y la Ley 181 de 1995.

En cumplimiento de su misión y para garantizar una adecuada prestación de servicios a la comunidad cotense y para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades asignadas al INSTITUTO; así como de los programas y proyectos sociales y de inversión a desarrollar, se hace necesario implementar estrategias y acciones para el fortalecimiento de los escenarios deportivos.

En tal sentido la ley también prevé la contratación de servicios profesionales, cuando no se cuente con personal dentro de la planta de cargos con la experticia, competencia, experiencia específica y especializada, y la formación académica para el efecto, conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Por su parte, el IMRD Cota ha venido desarrollando acciones que permitan la articulación de los sistemas de gestión a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, establecido en el Decreto 1499 de 2017 tomando como referente las 7 dimensiones y 16 políticas de este modelo aplicables al Instituto, que se ajustan a las condiciones particulares de la entidad, con la finalidad de tenerlo como marco de referencia para planear, hacer, evaluar y controlar la gestión dentro de la organización. En este sentido la Gestión Documental como una de las políticas del modelo, comprende una serie de actividades interrelacionadas que vincula a toda la entidad en una lógica



INSTITUTO
MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y
DEPORTE
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Nit: 832.000.795-5

de organización y disposición de la información producida y recibida en diversos soportes, que sirvan de referente del cumplimiento de la misión, reducción de riesgos, autoevaluación, seguimiento, monitoreo y conservación de la memoria institucional.

Por lo tanto, este Instituto ha realizado acciones que promueven el cumplimiento a lo estipulado a cada uno de los procesos dentro de la organización, en particular a lo concerniente a la ley 594 del 2000, Ley General de Archivos que establece la obligatoriedad de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental como una herramienta para un adecuado control de la información que producen las entidades, aunando a temas de confidencialidad, Ley 1581 del 2012, Ley 1712 de 2014 sobre la transparencia y acceso a la información, Decreto 2609 de 2012 aprobó e implementó el Plan Institucional de Archivos PINAR, el Decreto 1080 de 2015, Libro II Parte VIII Título 11 Capítulo V - Gestión de documentos, y cumplimiento del Artículo 2.8.2.5.1, de este último decreto, el cual obliga a las Entidades a formular el Programa Gestión Documental (PGD), entre otras.

Así mismo, la política de Gestión Documental, como los lineamientos, planes y programas de la función archivística, establecidas por el Archivo General de la Nación, viene fortaleciendo la visión frente a la dinámica administrativa, siendo un componente fundamental para lograr el cumplimiento de la misión institucional a través del flujo de información.

En consecuencia, a lo anterior, el IMRD Cota requiere de un profesional en Archivo y/o procesos de gestión documental para apoyar técnica, administrativa y financieramente la supervisión del contrato 158-2023 ya que la entidad no cuenta con un profesional idóneo ni con la experiencia necesaria en esta área y se le debe dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas para la creación, implementación y organización de la gestión documental, tales como Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", ACUERDO No. 004 (30 ABR 2019) Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar la prestación de servicios para algunos instrumentos de archivo tales como tabla de retención documental y el programa de gestión documental del IMRD de Cota Cundinamarca en cumplimiento de la ley 594 de 2000.

Para lo cual, el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota, cuenta con recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia de 2023, para realizar la contratación requerida para apoyar la supervisión la necesidad evidenciada que busca dar cumplimiento a los objetivos trazados, para el 2023, por el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota Cundinamarca.

Finalmente, es importante tener en cuenta que, según certificación expedida por la entidad dentro de la organización interna del IMRD, en la planta de cargos no existe personal idóneo para desarrollar las actividades contempladas dentro del presente estudio, pero si es necesario contratar dicho personal, por lo que se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales.



INSTITUTO
MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y
DEPORTE
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Nit: 832.000.795-5

LINEA ESTRATEGICA: Desarrollo Humano y Social.

SECTOR: Deporte y Recreación.

PROGRAMA: Deporte como compromiso institucional.

META PRODUCTO: Reorganizar administrativamente el Instituto Municipal de recreación y Deporte de Cota.

INDICADOR DE PRODUCTO: Estudios aprobados para la reorganización.

PROYECTO: Fortalecimiento de los procesos de recreación, actividad física y deporte realizados en el municipio de cota Cundinamarca

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 158-2023 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS PARA LA ELABORACIÓN DE ALGUNOS INSTRUMENTOS DE ARCHIVO TALES COMO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL Y EL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL IMRD DE COTA CUNDINAMARCA DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DE 2000 LEY GENERAL DE ARCHIVOS", SUSCRITO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE COTA, DURANTE LA VIGENCIA 2023.

2.1. CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código	Denominación
80111600	Servicios de personal temporal

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Instituto, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

Obligaciones Generales:

- 1) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- 2) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
- 3) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 4) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- 5) Informar oportunamente al Instituto sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- 6) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el Instituto.
- 7) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Instituto (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- 8) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- 9) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de

salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

- 10) Registrarse y/o actualizar la información de hoja de vida de la función pública en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
- 11) EL CONTRATISTA deberá informar al Instituto cualquier cambio respecto del domicilio aportado al expediente contractual.
- 12) Apoyar y participar en las actividades y eventos deportivos y recreativos que organice el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota.

Obligaciones específicas

- 1) Elaborar y suscribir el acta de inicio, junto con el CONTRATISTA previa verificación de expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas en el contrato cuando hubiere lugar a ello. El acto administrativo de designación del SUPERVISOR y el ORIGINAL del Acta de Inicio deben reposar en el expediente único del contrato que reposa en el archivo de la oficina de contratación.
- 2) Apoyo en la supervisión técnica, administrativa y financiera de conformidad con el objeto del presente contrato.
- 3) Ejercer apoyo para verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual No. 158-2023, en relación a los instrumentos archivísticos documentados, pertinencia de estos con la naturaleza de la entidad, cumplimiento normativo, conforme a los plazos pactados.
- 4) Conceptuar sobre los instrumentos archivísticos documentados y su coherencia con la estructura organizacional del IMRD y los procesos que como entidad adelanta.
- 5) Velar por el cumplimiento de las condiciones del contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el contrato. La competencia para modificar el contrato, en especial los plazos pactados son únicamente del director ejecutivo.
- 6) Verificar y conceptuar acerca de la documentación remitida por el contratista al Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca - CDA para alcanzar la convalidación de las TRD para el IMRD.
- 7) Asistir a las capacitaciones programadas por el ejecutor del contrato No. 158-2023 y conceptuar sobre su pertinencia con la función archivística del IMRD.
- 8) Elaborar las actas de corte en las que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, las cuales deberán quedar suscritas por el contratista, el supervisor y el apoyo a la supervisión. En caso que COMO APOYO A LA SUPERVISION solicite terminación anticipada del contrato, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejecutó el contrato e informarlo inmediatamente al Director Ejecutivo para que proceda a efectuar nuevamente la designación del apoyo a la supervisión.
- 9) Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes a cobrar, según corresponda.
- 10) Requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato.

- 11) Informar al Supervisor, director ejecutivo y al Área de Contratación del IMRD Cota, acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 12) Verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas a lo largo de la ejecución del contrato (modificaciones, prórroga, suspensión, adición o reinicio del contrato).
- 13) Encargarse de la verificación y trámite de los siguientes documentos aportados por el ejecutor del contrato 158-2023:
Original de cada uno de las actas de supervisión, con la certificación del cumplimiento del pago de seguridad social y aporte ARL del mes correspondiente.
Original de cada uno de los informes de ejecución del contratista
Copia de los recibos de pago de seguridad social
Copia de la cuenta de cobro o factura o documentos equivalente.
- 14) Proyectar el acta de liquidación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio para revisión del supervisor del contrato 158-2023. El acta de liquidación bilateral deberá ser firmada por el director ejecutivo, el CONTRATISTA y tener el visto bueno del SUPERVISOR y del Asesor Jurídico.
- 15) Debe hacer llegar a la Oficina del director los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida.
- 16) Suministrar información, consolidar y colaborar con todo lo correspondiente al empalme 2023 de acuerdo con las actividades a su cargo.
- 17) Apoyar al IMRD en las demás actividades que se requieran y que tengan relación directa con el desarrollo del objeto contratado.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: El Instituto se obliga para con el contratista a lo siguiente:

- 1) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
- 2) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
- 3) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
- 4) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- 5) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- 6) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
- 7) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

3. TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de Servicios profesionales

4.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Cota
Campus Municipal Jorge Isaac Colorado García – Vereda la Moya.

4.2 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Tesorera General, del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota.

4. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia
Profesionales en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística y/o áreas de Archivo.	Experiencia mínima de Dos (2) años, en organización documental y/ o temas relacionados con Archivo. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de los contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones y/u obligaciones a su cargo, fecha de inicio y terminación, y número de teléfono de contacto de quien expide la certificación.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta tres(03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6.2 VALOR DEL CONTRATO: El valor total es la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000)**

6.3 FORMA DE PAGO: El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota cancelará el Valor del Contrato en: tres (03) pagos Mensuales cada uno por la suma de: **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE**

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
4. Presentación de Factura cuando corresponda.
5. Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de terminación debidamente suscrita.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria que el IMRD practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
RETE ICA,	Valor del contrato	De acuerdo a la actividad económica en el Rut.
Estampilla bienestar adulto mayor, a partir de 1000 uvt	Valor del contrato	3%
Estampilla Pro cultura, a partir de 1000 uvt	Valor del contrato	1%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

6. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos. 2, 3 y 32 de Ley 80 de 1993; el Título I "Modalidades de selección", el artículo 2º numeral 4 del literal h) de la ley 1150 de 2007, así como lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se podrá efectuar por contratación directa, siendo una de las causales la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión.

El trámite del respectivo contrato se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II.

8. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

8.1 NÚMERO Y FECHA DEL CDP: 2023000270 del 22 de agosto de 2023.

8.2 NOMBRE DEL RUBRO Y FUENTE: 2.3.2.02.02.008.1102.9131, SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - FUENTE: 9131-REC B/CE R.P. LIBRE DESTINACION.

6.4 VALOR TOTAL DEL CDP: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000) M/CTE.

9. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se concluye el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo y la revisión	Periodicidad	¿Cuándo?

4		3		2		1	
ESPECÍFICO		GENERAL		GENERAL		GENERAL	
interno		Interno		Interno		Interno	
Ejecución		Ejecución		Ejecución		Ejecución	
Operacional		Operativo		Operativo		Regulatorio	
Daños en los equipos asignados		Eventualidades en las IEO, ajenas a las partes que impidan el acceso del		Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario		Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones	
Afecta la oportuna ejecución de las actividades		Afecta la ejecución oportuna del contrato conforme las fechas establecidas por la		Afecta el cumplimiento de las metas de la secretaría para el desarrollo, actualización y socialización de las mallas		Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	
3		2		2		2	
1		2		2		2	
4		4		4		4	
medio		Baño		Baño		Baño	
Contratista		Contratista – Instituto		Contratista		Entidad	
El contratista deberá hacer		Suspensión o terminación anticipada del contrato		suspensión o cesión o terminación anticipada		Modificación del contrato para ajustarlo a	
1		1		1		1	
1		1		1		1	
2		2		2		2	
Si		No		No		No	
Contratista/Ent		Supervisor del contrato		Supervisor del contrato		Supervisor del contrato	
A la ocurrencia del		Inmediato a la ocurrencia		Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de		Tres (03) días hábiles después de la entrada	
1 día		Suscripción acta de reinicio		Suscripción acta de reinicio o		A la suscripción del	
Revisiones		Verificación por parte del		Seguimiento al desarrollo de		Seguimiento a los	
Mensual		Semanalmente		Semanalmente		Mensualmente	

5	ESPECÍFICO	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida de información, documentos o expedientes entregados	Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	2	3	4	Medio	contratista	Llevar control de los documentos físicos que le	2	1	3	Si	contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Control escrito del préstamo	semanal
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	-------------	---	---	---	---	----	-------------	---	-----------------------------------	------------------------------	---------

10. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de contratación directa.

Y teniendo en cuenta que la ejecución contractual de este proceso se llevará a cabo de manera continua y directa donde la interacción será diaria con el contratista, donde se verificará en su momento que el contratista esté cumpliendo con sus obligaciones contractuales, que el servicio se preste con la calidad mínima exigida para este tipo de servicios, que se cumpla oportunamente con sus aportes a seguridad social como corresponda, y dado que no se advierte la probabilidad de generar afectaciones a terceros que hagan exigible una garantía de responsabilidad civil extracontractual, se determina que no es necesaria la exigencia de garantías.

11. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Se informa que la presente contratación (SI) () (NO) (XX) está cobijada con por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el cual señala "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, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

12. ANALISIS SECTOR

En la contratación directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL	X	PERSONA JURÍDICA	
-----------------	---	------------------	--

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio el acuerdo con la complejidad del caso?
- 3.

Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 3° "Requisitos de experiencia" del presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

4. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?

Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión (histórica o en el SECOP) de contratos celebrados por el IMRD (u otras entidades) en años anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	OBJETO	CUANTÍA
2023	PS-928-2023 Alcaldía el Espinal	CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA MANEJO DE DOCUMENTACION Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES VEHICULARES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE EL ESPINAL TOLIMA.	\$6.000.000
2023	CPS-064-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACION Y DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES VIGENCIA 2020-2023, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 "LEY GENERAL DE ARCHIVOS" Y DEMÁS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN	\$25.200.000

NOMBRE: JIMENA SEGURA LEÓN
ELABORÓ

NOMBRE: GLORIA ESPERANZA GARCIA MURCIA
ELABORÓ

NOMBRE: DAVID LORENZO GIL CANO
RESPONSABLE DEL PROCESO

FIRMA

FIRMA

FIRMA



INSTITUTO
MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y
DEPORTE
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Nit: 832.000.795-5

Página **11** de **11**

Reviso: Leonardo Montenegro Ortiz. – Abogado Contratista

