

	ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FO-GCO-PC01-11
		Versión: 1
		Vigente desde: 02/01/2023

1. Aspectos generales del análisis

Mediante el presente documento, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC da cumplimiento al deber de realizar un análisis, durante la etapa de planeación del contrato para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.6.1.

Que el citado decreto también establece la obligación que tiene la entidad estatal de evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

A su vez, el Procedimiento de Contratación del Instituto establece que a la solicitud de contratación se deberá adjuntar el análisis del sector, el cual contendrá el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo; y determinar los requisitos habilitantes, criterios de evaluación debidamente justificados y capacidad residual (para el caso de obras) según aplique, de acuerdo con el plan anual de adquisiciones con la orientación del servidor público encargado de la Coordinación del GIT Gestión Contractual, responsable del proceso o el profesional con funciones de abogado en la Direcciones territoriales.

En la contratación directa, el análisis del sector debe incluir además del objeto del proceso de contratación, las condiciones del contrato y debe permitir al Instituto sustentar su decisión de hacer una contratación directa y la elección del proveedor cuando aplique. Así mismo, debe dar cuenta del cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

En los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el análisis del sector debe incluir la idoneidad y experiencia que lleva a la entidad a contratar a la persona natural o jurídica para el desarrollo del objeto contractual.

Por su parte, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente impartió orientaciones sobre el particular en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-ESS-02 que buscan: “ayudar a la Entidad Estatal a cumplir este mandato al ofrecer herramientas para entender el mercado del bien, obra o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo. Este documento contiene algunas recomendaciones generales de Colombia Compra Eficiente, y no debe ser utilizado de manera mecánica. La profundidad del estudio del sector depende de la complejidad del Proceso de Contratación.”

2. Aspectos legales y organizacionales

2.1. Objeto

Prestación de servicios personales para la ejecución de las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental.

2.2. Necesidad

De conformidad con el Decreto 846 de 2021, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) es un establecimiento público dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Entre sus

	ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FO-GCO-PC01-11
		Versión: 1
		Vigente desde: 02/01/2023

responsabilidades está garantizar la correcta administración de su información institucional, conforme a las políticas y normativas archivísticas establecidas a nivel nacional y alineadas con su Programa de Gestión Documental (PGD).

El Programa de Gestión Documental constituye una herramienta fundamental para la organización, conservación y disposición adecuada de los documentos del IGAC. Este programa establece los lineamientos necesarios para asegurar la eficiencia en el manejo de la información, facilitando su acceso y preservación, así como la transparencia en los procesos administrativos y misionales. Las actividades que se derivan del PGD incluyen la organización, clasificación, digitalización y disposición final de documentos, alineadas con las directrices del Archivo General de la Nación y los estándares legales vigentes.

El volumen de documentos y la dispersión de operaciones a nivel nacional hacen que las capacidades actuales del personal interno sean insuficientes para ejecutar de manera integral las actividades y lineamientos del PGD. Aunque el IGAC cuenta con equipos especializados en gestión documental, la magnitud y complejidad de las tareas superan su capacidad operativa, afectando la implementación plena del programa. Esta situación hace necesaria la contratación de servicios de apoyo a la gestión para garantizar el desarrollo efectivo de estas actividades.

La prestación de servicios de apoyo a la gestión permitirá al IGAC contar con personal capacitado para ejecutar las actividades definidas en el PGD de manera eficiente y oportuna. Estos servicios serán clave para garantizar la correcta administración de los documentos institucionales, optimizando los procesos y asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y las políticas internas. Además, permitirá liberar al personal interno de tareas operativas, enfocando sus esfuerzos en funciones estratégicas y de supervisión.

El artículo 37 del Decreto 846 de 2021 asigna a la Subdirección Administrativa y Financiera la responsabilidad de dirigir, planificar y supervisar la gestión documental de la Entidad. Sin embargo, las limitaciones de recursos humanos y las demandas operativas justifican la necesidad de apoyo externo para garantizar que los lineamientos y actividades del PGD se implementen correctamente en todo el territorio nacional.

En conclusión, la contratación de servicios de apoyo a la gestión para ejecutar las actividades y lineamientos del Programa de Gestión Documental del IGAC es una medida estratégica y necesaria para fortalecer la administración de la información institucional. Esta acción asegura una gestión documental eficiente, contribuye al cumplimiento de los objetivos misionales del IGAC y garantiza la trazabilidad, accesibilidad y preservación de los documentos en cumplimiento de las normativas vigentes.

2.3. Forma de satisfacer la necesidad

Contratar una persona que cumpla con el siguiente perfil profesional:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
Título de formación tecnológica en Gestión Documental; Archivística y Administración de Archivos, Gestión Empresarial; Gestión de Sistemas de Información Documental y Archivística; Administración	Sin experiencia	No aplica
ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 1 Seis (06) meses de experiencia laboral	

	ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FO-GCO-PC01-11
		Versión: 1
		Vigente desde: 02/01/2023

Cuatro (4) semestres de educación superior en Ciencias de la Información, Ciencias Humanas, Historia, Derecho, Gestión Documental, Archivística y/o Administración de Archivos, Gestión empresarial, ciencia de la información y la documentación bibliotecología y archivística ALTERNATIVA 2 Título de bachiller	ALTERNATIVA 2 Dieciocho (18) meses de experiencia laboral	
---	---	--

3. Aspectos técnicos, comerciales y financieros

Estos aspectos se cubren con las respuestas a las siguientes preguntas:

¿El IGAC requiere para la ejecución del contrato una persona natural o una persona jurídica?

Para la ejecución del contrato se requiere:

Persona natural

¿La persona natural debe tener tarjeta profesional?

No

¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio o entregará el bien de acuerdo con la complejidad del caso?

Sin experiencia, alternativa 1: Seis (06) meses de experiencia laboral, alternativa 2: dieciocho (18) meses de experiencia laboral

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?

Sí

Contrato	Objeto	Valor	Plazo
30147 de 2024	Prestación de servicios personales para la ejecución de las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental.	\$34.350.249	11 meses y 8 días
30150 de 2024	Prestación de servicios personales para la ejecución de las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental.	\$34.350.249	11 meses y 8 días

¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

Sí

¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

	ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FO-GCO- PC01-11
		Versión: 1
		Vigente desde: 02/01/2023

Los honorarios para la presente contratación se han determinado en la suma de **TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$3.191.837) M/CTE**, de conformidad con la Resolución No.45 del 2025, teniendo en cuenta que las actividades objeto del contrato están sujetas a las necesidades y requerimientos de los procesos adelantados por Subdirección Administrativa y Financiera

Expedido en Bogotá D.C., a los, catorce (14) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).


LAURA MORENO MORENO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyección		Revisión	
Firma:		Firma:	
Nombre Completo:	Andrés Velásquez	Nombre Completo:	Laura Moreno Moreno
Cargo:	Contratista	Cargo:	Subdirectora