1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA realiza el **ANÁLISIS DEL SECTOR** requerido conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1.1. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

La Corte Constitucional en Sentencia C-614 de 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la administración pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa.

En sintonía con lo anterior el Consejo de Estado en sentencia de unificación SU-J025-CE-S2-2021 del 09 de septiembre de 2021, aclarada mediante sentencia del 11 de noviembre del mismo año se pronunció sobre el término de duración del contrato estatal, indicando que "el principio de planeación está relacionado en forma directa con el principio de legalidad, cuya observancia en la formulación de los documentos que conforman la etapa precontractual en cada proceso de selección pública es manifestación de una correcta y transparente planeación". En el presente proceso de contratación se garantiza que este se celebra por un término estrictamente indispensable para la ejecución del objeto.

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente -CCE, las entidades públicas contratan prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en un 30% en entidades de orden nacional y 70% en entidades territoriales.

Cumplimiento del plan de formalización laboral para el sector público.

El artículo 287 de la Constitución Política establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley, así mismo tiene derecho a gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones, también tienen derecho a determinar la estructura de la entidad y crear dependencias necesarias con funciones correspondientes.

Como consecuencia de dicha facultad las entidades pueden crear, modificar, suprimir, y fusionar los empleos de sus dependencias. Al respecto es importante resaltar el compromiso del INFIDER con la formalización laboral y para ello conforme a la disponibilidad de recursos de la entidad para la presente vigencia.

El INFIDER en aras de satisfacer las necesidades resultantes de la ejecución del plan de desarrollo busca con la vinculación de talento humano, satisfacer una necesidad, respetando la temporalidad y poniendo en práctica estándares de prevención del daño antijurídico.

1.2 Perfil requerido por la entidad

Idoneidad. A fin de satisfacer la necesidad que presenta el INFIDER, se requiere contratar una persona con el siguiente perfil así:

PERSONA JURÍDICA: la entidad requiere contratar una persona jurídica cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación con capacidad para celebrar contratos.

Personal requerido	**Estudios y experiencia**
SERVICIOS DE ASESORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL	Se requiere acreditar experiencia relacionada con el área a contratar mínima de (02) años.

Persona natural: La entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona natural, con disposición para prestar servicios de asesoría en gestión documental y/o outsourcing en digitalización de documentos y normalización de archivos físicos con capacidad de celebrar contratos.

Experiencia: La entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona natural o jurídica con experiencia en la prestación de servicios de asesoría en gestión documental y/o outsourcing en digitalización de documentos y normalización de archivos físicos con capacidad de celebrar contratos. con mínimo dos 2 años de experiencia

Entiéndase por experiencia los conocimientos, habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio, que deberá constar en certificaciones expedidas por a las diferentes entidades tanto públicas como privadas con relación directa entre las actividades, funciones, obligaciones o responsabilidades que asume el contratista.

1.3 Análisis comercial del sector terciario o de servicios.

El sector terciario de Colombia es uno de los más desarrollados. De acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas de Colombia (DANE), el sector terciario aloja entre el 60% y 80 % de la fuerza laboral del país. En economía, el sector terciario es aquel que se encarga de las actividades de comercio, servicios y transporte. A diferencia de los sectores primario y secundario, el sector terciario no se encarga de producir sino de ofrecer y distribuir productos. Por este motivo, se le conoce como el sector del servicio.

1.3.1 Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Este subsector de los servicios se presta a empresas, entidades públicas y personas que involucra los servicios de rango ejecutivo y medio de consultoría, gestión, contabilidad y administración de empresas, los servicios publicitarios, jurídicos, tecnológicos, ingeniería y construcción, comunicación social, o de apoyo a la gestión. Este subsector terciario es uno de los que demandan mayor cantidad de

mano de obra especializada o profesional, y es uno de los de mayor crecimiento en la economía colombiana en los últimos años.

1.4 Análisis de la demanda

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales el contratista formulará su propuesta, de tal forma que la misma se enmarque dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en este estudio previo. Cabe señalar que las condiciones podrán ajustarse, con base en las condiciones que ofrezca el mercado dentro del curso del proceso, de acuerdo con las solicitudes y observaciones que formulen los proponentes. Las condiciones técnicas se establecieron teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la materia y el análisis del resultado del estudio de mercado.

El tema archivístico ha sido contemplado en diferentes momentos de la historia del país. En la legislación colombiana se han establecido normas sobre deberes y derechos en materia de documentos como instrumentos de información. Por ejemplo, la Constitución Política de Colombia de 1991 consagra, en el artículo 23, el derecho de petición, que incluye el de solicitar y obtener acceso a la información sobre la acción de las autoridades. En este mismo sentido se expidió la Ley 594 en julio 14 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo. Además, el Código Contencioso Administrativo contempla en su artículo 17 el derecho a la información. Todas estas normas evidencian la constante preocupación por respaldar legalmente la adecuada gestión de documentos, lo cual incluye la forma de conservación, seguridad y acceso a los mismos.

En este orden de ideas, se hace necesario el fortalecimiento de una cultura que permita desvirtuar el anacrónico concepto de archivo como depósito de papel sin ningún valor u organización, por uno más moderno que contemple la gestión documental desde la producción o recepción del documento pasando por la organización, conservación, recuperación y difusión de la Información contenida en él, así las cosas, es prudente expresar que el Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda- INFIDER, no cuenta con la capacidad de personal, ni la infraestructura, para realizar el proceso de almacenamiento y custodia del archivo central para llevar a cabo a buen término el desarrollo de este proceso. Por ello se busca contratar con personal idóneo que garantice todos y cada uno de los requerimientos mencionados en este documento.

La Agencia Nacional de Infraestructura fijó dentro de las funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, la de administrar y controlar los expedientes. No obstante, lo anterior, por ser Archivo misional y por su característica de ser una Unidad documental que se alimenta de varias dependencias se genera la necesidad de tener un Archivo de Gestión Centralizado de los expedientes donde se pueda dar una organización física y técnica de estos documentos garantizando la integridad de la documentación y el manejo adecuado para la conservación de los mismos. Los servicios implementan una solución integral para el manejo documental de las entidades. A partir de un diagnóstico documental, se elabora la Tabla de Retención Documental (TRD), se imparte capacitación para el manejo físico y técnico del archivo, se elabora un manual de archivo y correspondencia, digitaliza los folios de documentos contables, historias laborales, proyectos, etc. e implementa el software para gestión documental con el cual los distintos funcionarios pueden consultar y tramitar sus documentos de manera digital.

La Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, establece en el artículo 2.° que (...) La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (...).

El literal b) del numeral 2. Del artículo 2.° de la Ley 1150 de 2007, señala: La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

El artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 adicionó el numeral 5) a la Ley 1150, Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto (...).

Con el objeto de identificar que se ha adquirido este tipo de servicios en el pasado, se hallaron contratos para relacionados con el servicio de almacenamiento del archivo físico, por lo cual se procede a realizar un estudio de la demanda, de acuerdo a lo anterior se evidenció que:

En la contratación, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes. El análisis del sector debe permitir a la Entidad sustentar su decisión de elección de una modalidad de contratación específica, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

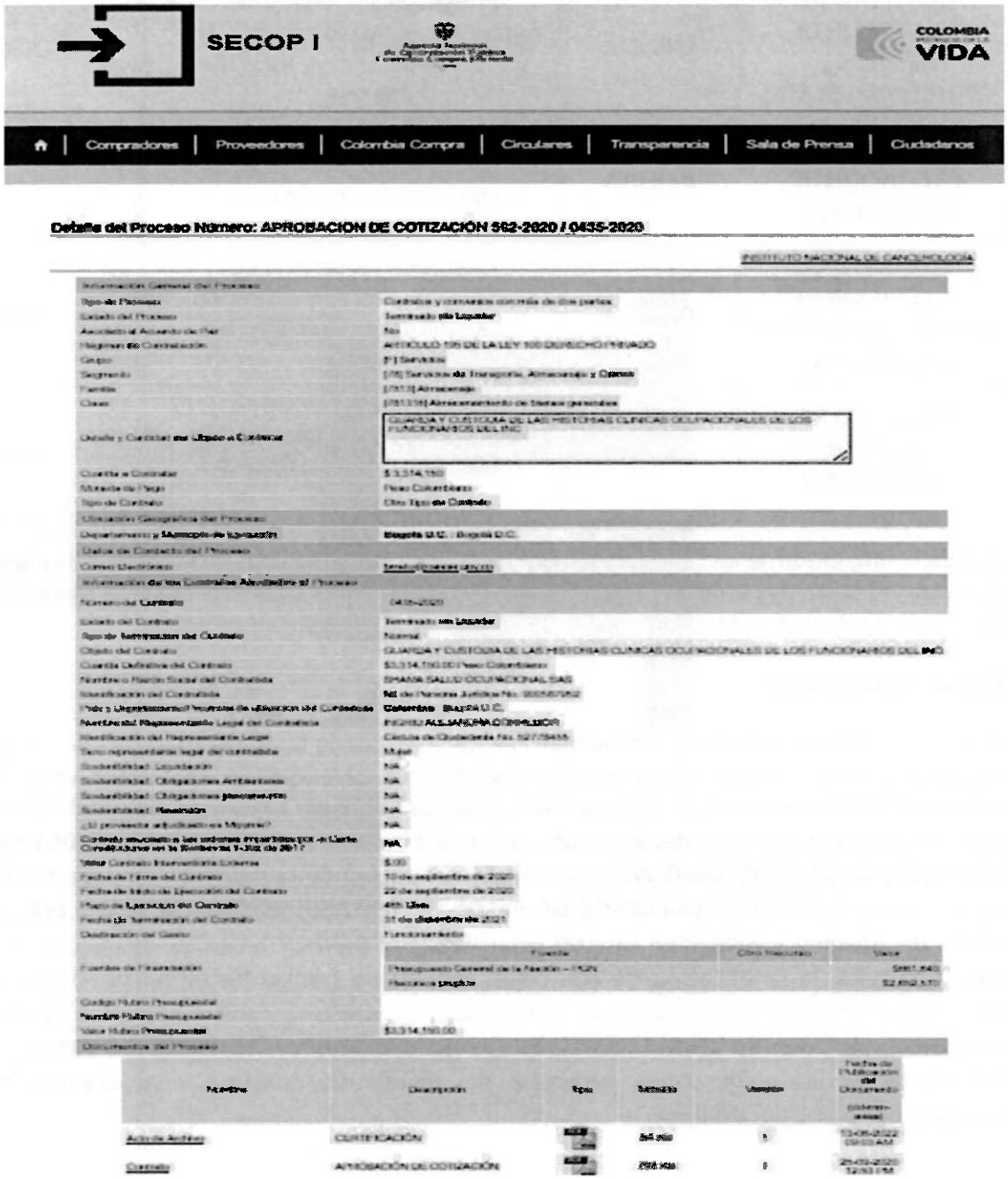
El estudio del sector es necesario en los contratos de prestación de servicios para puntualizar el objeto del proceso de contratación, así como particularmente las condiciones del servicio y las ventajas que representa para la entidad estatal, la sustentación de los valores o erogaciones que se requieran para satisfacer la adquisición programada y en general las demás condiciones previstas por las partes. El análisis del sector debe permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, la entidad procederá a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, dejándose de presente que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

Sin embargo, por la importancia del contrato que se pretende suscribir realizaremos el análisis respectivo en los siguientes términos:

Con el fin de obtener mayor información pertinente para el proceso de contratación que se pretende adelantar, se realizó búsqueda de procesos de contratación con objetos similares en la página http://www.colombiacompra.gov.co/, encontrando que diversas entidades estatales contrataron servicios profesionales y de apoyo a la gestión a través de la modalidad de selección: contratación directa. A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-22-19185



https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-4-10151770

En anteriores vigencias, el INFIDER ha contratado los servicios requeridos así:

FECHA	MODALIDAD	FORMA ADJUDICACIÓN	OBJETO	PLAZO	VALOR FINAL CONTRATO
17-10 -2018	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°16	DIRECTA	Prestación del servicio de almacenamiento, administración y custodia del archivo físico del INFIDER	2 Meses	3'500.000
2-01 -2019	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°1	DIRECTA	Prestación del servicio de almacenamiento, administración y custodia del archivo físico del INFIDER.	11 Meses y 29 Días	5'000.000
02-01 -2020	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°1	DIRECTA	Prestación del servicio de almacenamiento, administración y custodia del archivo físico del INFIDER.	11 Meses y 29 Días	5'385.000
02-01 -2021	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2	DIRECTA	Prestación del servicio de almacenamiento, administración y custodia del archivo físico del INFIDER.	11 Meses y 27 Días	7'000.000

A través de la suscripción de los contratos antes indicados la entidad satisfizo su necesidad, de manera positiva toda vez que a través de los mismos se logró aportar avances significativos en la consecución del cumplimiento de las metas trazadas en el plan de acción de la vigencias anteriores.

1.5 Tipo de remuneración

Conforme al análisis del histórico y teniendo en cuenta la Política de Operación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión establecidas por la secretaría jurídica del Departamento de Risaralda para la vigencia 2025, la entidad opta por pagos parciales, conforme a la ejecución del contrato, el valor total estimado asciende a la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS ($13'000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA** que el **INFIDER** pagará de la siguiente manera: un acta inicial por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4'000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA,** por concepto de traslado y recepción de 100 cajas desde el INFIDER hasta las instalaciones de GLOBALDOC S.A.S, la codificación de 800 cajas, servicio de transporte de hasta 50 cajas en tiempo normal de 8 a 24 horas hábiles en la modalidad de consulta y nueve (09) actas parciales y consecutivas por valor de **UN MILLÓN DE PESOS ($1'000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA**; previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del INFIDER.

2. ESTUDIO PREVIO

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2 .1.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1.1. Se determinará la necesidad que tiene el INFIDER.

Que según la Ordenanza N° 013 del nueve (09) de octubre del año dos mil dieciocho (2018) por medio de la cual se adoptan sus Estatutos, el INFIDER es un establecimiento público de carácter departamental de fomento y desarrollo regional, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía presupuestal y administrativa, con domicilio en la ciudad de Pereira.

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que, con la contratación, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que a través de la Ley 1150 del 16 de julio 2007, se introdujeron modificaciones a la Ley 80 de 1993 y se dictaron otras disposiciones generales aplicables a la contratación con recursos públicos.

Que a través del Decreto 1082 de 2015, se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre modalidades de selección, publicidad y selección objetiva y se dictan otras disposiciones.

Que el mencionado Decreto en el Capítulo 2 Subsección 4, **Artículo 2.2.1.2.1.4.1.,** consagró la necesidad de proferir acto administrativo motivado justificando la contratación directa que contendrá: *"**1.** La causal que invoca para contratar directamente., **2.** El objeto del contrato., **3.** El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista., **4.** El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos."*

Que el Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda **(INFIDER)** es un establecimiento público de carácter Departamental, de fomento y desarrollo regional. Con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa. Fue creado con el fin de contribuir al progreso económico, social, cultural, urbanístico, rural, deportivo, financiero, turístico y físico-ambiental, mediante el otorgamiento de crédito, y la prestación de asistencia técnica y eventualmente de otros servicios para el desarrollo municipal, regional y nacional y sus entes descentralizados con prioridad en el Departamento de Risaralda.

Que el INFIDER procura mejorar continuamente los procesos de fortalecimiento institucional, por tal motivo requiere contar con el archivo organizado y la documentación en custodia, con bodegaje y administración con el fin de liberar espacios, dándole un uso más productivo a cada lugar, reducir costos, economizar tiempos de archivo o búsqueda de documentación, transformando los procesos y procedimientos, en forma ordenada y planificada.

Que, en desarrollo de la actividad misional y administrativa de la Empresa, se generan documentos que constituyen el archivo de gestión, archivo central e histórico, de la entidad, los cuales deben ser almacenados y archivados con el lleno de los requisitos de Ley, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.

Que el Artículo 74 de la Constitución Política y la Ley 57 de 1985, establecen el derecho de toda persona a acceder y consultar documentos públicos, lo cual exige la adopción de sistemas adecuados, de conservación y administración documental.

Que la Ley 594 de 2000 estableció en el Título IV las normas relativas a la ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, haciéndose entonces necesario la aplicación de las mismas (Ley General de Archivo), que regula la función archivística del Estado, en donde establece la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos (art.11), la responsabilidad (art.12), Instalaciones para los archivos (art.13), para que estos sean aplicados a la entidad.

Que dicha LEY 594 DE 2000 en su artículo 14, dispone: *"Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. (...) Parágrafo 1º. La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo. (...)".*

Que dada la naturaleza de la Entidad, las múltiples funciones de la misma y la falta de personal para cumplir los objetivos que tiene bajo su responsabilidad, La Dirección Administrativa y Financiara del INFIDER amparada en el Decreto 1082 de 2015, en el estudio previo certificó que en la actualidad el Instituto no cuenta con espacios físicos, ni personal capacitado que permita mantener custodiados y almacenados sus documentos inactivos, de conformidad con los requisitos de la Ley General de Archivo, es por ello que definió la necesidad de contratar con una empresa especializada para la prestación del servicio, para traslado, almacenamiento, guarda y custodia de las cajas correspondiente a documentos físicos del archivo central de la entidad.

Que el INFIDER requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad para que brinde los servicios en comento.

Que, a través del presente documento, la Dirección Administrativa y Financiera del Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda - INFIDER, certifica y acredita la insuficiencia tanto de instalaciones adecuadas para la salvaguarda del acervo documental como de personal de planta requerida por el decreto 2209 de 1998 para cumplir con las actividades descritas, así mismo que el Instituto sí requiere de tales servicios.

Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Compras de la entidad, estimado para la presente vigencia.

Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en concordancia con el Plan de Acción del INFIDER para la presente vigencia.

2.2. OBJETO A CONTRATAR: "ALMACENAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DEL ARCHIVO FÍSICO DEL INFIDER".

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Los Códigos de clasificación de los bienes/productos que se pretenden adquirir con la contratación son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	CLASIFICACIÓN UNSPSC-
78000000 Servicios de transporte, almacenaje y correo	78130000 Almacenaje	78131600 Almacenamiento de bienes generales	78131602 Almacenaje de archivos de carpetas.

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.4.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la recepción inicial de 800 cajas bajo la modalidad de caja completa con una numeración única e irrepetible, con el fin de darle una ubicación al interior de la bodega, esta información se le deberá suministrar al INFIDER para el momento en que se presenten consultas.

2. Salvaguardar la documentación representada en 800 cajas, cumpliendo con la normatividad vigente en bodega de seguridad con los estándares de confidencialidad y calidad del servicio, así mismo se debe hacer responsable por la óptima conservación, custodia y almacenamiento de las unidades documentales entregadas por el INFIDER, pero no garantiza el contenido de documentos por unidad.

3. El contratista deberá contar con un equipo humano altamente capacitado y calificado, que recoja la información en cajas, la transporte a sus instalaciones de forma segura y que de igual manera cuando la requiera el INFIDER, en todas las ocasiones, dichas operaciones serán realizadas por personal propio del contratista y el destinatario será una persona autorizada por el Instituto.

4. Cumplir con las condiciones ambientales y de ventilación, extintores de agua, detectores de humo, censores, multipropósito ABC, acceso restringido, circuito de cámaras de seguridad las 24 horas durante la ejecución del contrato, contando con una empresa especializada para prestar la seguridad, cumpliendo con los estándares de confidencialidad y calidad del servicio

5. Permitir el ingreso de integrantes del Comité de Archivo en el momento que el Consejo Departamental de Archivo (CDA) apruebe las TVD, además de suministrar un espacio para la depuración de la documentación aprobada para la eliminación, en el evento en que así lo requiera el **INFIDER**.

NOTA 1

Con el propósito fundamental de garantizar las condiciones de carácter técnico, administrativo y económico, se requiere que el inmueble cumpla con las siguientes condiciones:

1. Condiciones de Recepción de la información: El material de archivo debe permanecer en la bodega del arrendador debidamente inventariado conforme a los listados del INFIDER dispuestos para el seguimiento y control de la custodia.

2. Condiciones de localización y espacio del inmueble.
   a) Debe estar ubicado en el área urbana Pereira y/o Dosquebradas.

   b) El terreno no debe presentar humedad subterránea o riesgo de inundación y no debe localizarse en zona inestable.

   c) El edificio debe reunir las condiciones de seguridad, iluminación, ventilación y temperatura interior que permitan conservar en buen estado la documentación, cumpliendo con la Normatividad establecida por el AGN.

   d) El contratista deberá tener vigente los contratos de vigilancia y seguridad externa y de monitoreo, con exclusividad de ingreso y consulta del funcionario presentado personalmente y autorizado por escrito por la Entidad a través del supervisor del contrato. En el evento que el INFIDER decida cambiar el funcionario que realiza las consultas, este también será presentado personalmente y autorizado por escrito.
   e) Cumplir con los elementos de seguridad contra incendios y de todo riesgo, inundaciones, desastres naturales, plan de emergencias.

   f) El inmueble debe contar con los servicios sanitarios en la cantidad que señalen las normas distritales.

   g) Las placas y pisos deberán estar diseñadas para soportar una carga mínima de 1.200 kgm /m2, si se utiliza estantería de 2.20 metros de alto; cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño al señalado.

   h) Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión

NOTA 2

No sé realizará levantamiento de inventario documental de la información porque el servicio solo está destinado para reservar el espacio para el alojamiento y custodia del acervo documental propiedad del INFIDER.

NOTA 3

La organización y consulta del acervo documental será realizada directamente por el INFIDER, por tal razón, el arrendador no podrá verificar el contenido de las cajas pero si dejará en un acta el registro de la fecha y hora de la caja retirada y así mismo, se dejará para el ingreso nuevamente de la caja.

2.4.2. OBLIGACIONES DEL INFIDER

- Supervisar la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato, para lo cual delegará un supervisor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Desarrollar las actividades de coordinación que sean necesarias y mantener el flujo de información que tenga relación con el objeto del contrato.
- Realizar los pagos de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

2.4.3. OBLIGACIONES GENERALES

1. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

2. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos que estableżca el Sistema de Gestión de la Entidad.

3. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del INFIDER, según la normatividad vigente.

4. Entregar para la firma del acta de inicio el examen médico pre-ocupacional de acuerdo con el objeto a desarrollar. (Decreto 723 de 2018).

5. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

6. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

7. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema de Gestión, el contratista debe contribuir a la eficacia del mismo, en tal sentido deberá utilizar los formatos, políticas y procedimientos que se implementen. Así mismo deberá velar por el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; Igualmente debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

8. Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato" del SECOP II, el informe de entrega final de los bienes suministrados, si se

configura a través de la plataforma transaccional, De igual manera al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución. con el visto bueno del supervisor del contrato.

9. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución del mismo.

10. Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial."

PARÁGRAFO SEGUNDO: Derechos Morales: De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, se respetarán los derechos del contratista.

2.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO: Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato, el proceso de selección será bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

2.6. FUNDAMENTO JURÍDICO: El presente proceso se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

2.6.1. ORDENANZA DE FACULTADES. 013 DE OCTUBRE 9 DE 2018

2.7. JUSTIFICACIÓN DE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

2.7.1 Variables o forma en que se calculó el valor del contrato.
El valor del presente contrato se estableció de acuerdo a los valores de contratos cuyos objetos y actividades tiene igual identidad por sus asuntos a resolver, plazo de ejecución, experiencia e idoneidad que se requiere para cubrir la necesidad contractual, en el caso específico de la presente contratación, se consideran las condiciones especiales del contrato a celebrar, como son el objeto a desarrollar y las obligaciones contractuales entre las partes. De forma que se calculó pues el valor ajustando los montos pagados anteriormente, la evaluación de suficiencia de dicha contratación para satisfacer la necesidad específica de la entidad, el valor y la duración del contrato de prestación de servicios sobre el cual recaerá, arrojando pues un valor de: TRECE MILLONES DE PESOS ($13'000.000) M/CTE INCLUÍDO IVA, que el **INFIDER** pagará de la siguiente manera: un acta inicial por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4'000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA,** por concepto de traslado y recepción de 100 cajas desde el INFIDER hasta las instalaciones de GLOBALDOC S.A.S, la codificación de 800

cajas, servicio de transporte de hasta 50 cajas en tiempo normal de 8 a 24 horas hábiles en la modalidad de consulta y nueve (09) actas parciales y consecutivas por valor de **UN MILLÓN DE PESOS ($1'000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA**; previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del INFIDER.

2.7.2 Aspectos tributarios y financieros del contrato.

El valor del contrato cubre costos y gastos en que debe incurrir el contratista para la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente estudio previo.
Como guía para el contratista se relacionan los impuestos, retenciones y estampillas para este tipo de contratos:

2.7.2.1 Retención en la fuente: en aquellos casos que determine la ley, sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en la tabla prevista; depende del régimen del contratista.

2.7.2.2 Impuesto de ICA e IVA: en aquellos casos que determine la ley, sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en la tabla prevista; depende del régimen del contratista.

2.7.2.3 Estampilla Pro-Desarrollo: Dos por ciento (2%) sobre el valor del contrato.

2.7.2.4 Estampilla Pro-Adulto Mayor: Tres por ciento (3%) sobre el valor del contrato.

2.7.2.5 Estampilla Pro- Hospital: Dos por ciento (2%) sobre el valor del contrato.

2.7.2.6 Estampilla Pro Deportes: Dos punto cinco por ciento (2.5%) sobre el valor del contrato menos el IVA.

2.7.2.7 Estampilla Pro-cultura: Uno por ciento (1%) sobre el valor del contrato y sus adiciones.

2.8 Disponibilidad Presupuestal.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Para darle cumplimiento a las obligaciones que se deriven del contrato, se cuenta con los recursos en el Presupuesto de Gastos de la presente vigencia, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal - VIGENCIA 2025				
CDP No	**Fecha**	**Rubro**	**Unidad**	**Valor**
98	03 de marzo 2025	212020200802 Otros Servicios Personales Indirectos	Funcionamiento	$13'000.000

2.9 VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del presente contrato se pacta en la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS ($13'000.000) M/CTE INCLUÍDO IVA**

2.10 FORMA DE PAGO: El valor total estimado en la presente propuesta asciende a la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS ($13'000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA** que el **INFIDER** pagará de la siguiente manera: un acta inicial por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4'000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA,** por concepto de traslado y recepción de 100 cajas desde el INFIDER hasta las instalaciones de GLOBALDOC S.A.S, la codificación de 800 cajas, servicio de transporte de hasta 50 cajas en tiempo normal de 8 a 24 horas hábiles en la modalidad de consulta y nueve (09) actas parciales y consecutivas por valor de **UN MILLÓN DE PESOS ($1'000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA**; previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del INFIDER.

2.11. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la firma del acta de inicio, en todo caso, el término del contrato no podrá exceder la vigencia al 31 de diciembre de 2025.

2.12 LUGAR DE EJECUCIÓN: el contrato a suscribir tendrá como lugar de ejecución en la ciudad de Pereira.

2.13 RIESGOS: Riesgos imputables exclusivamente al contratista o al INFIDER y que, por lo tanto, no darán lugar al reconocimiento económico de mayores costos:

TIPIFICACIÓN		ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgos económicos	Incumplimiento en el pago del valor del contrato por parte del INFIDER	Raro	BAJO	X		El INFIDER garantizará mediante CDP y CRP el pago de la obligación que se contraída
	Incremento en los precios del servicio	Raro	BAJO		X	El precio queda acordado en el contrato
Riesgos administrativos	Incumplimiento en el plazo asignado para el desarrollo del servicio	Raro	BAJO		X	El INFIDER asignará a un funcionario para que realice la supervisión del contrato
Riesgo regulatorio	Modificación en tasas cambiarias e intereses, así como la imposición de	Raro	BAJO		X	Las condiciones de precios son fijadas en el momento de

TIPIFICACIÓN		ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
	nuevos impuestos locales o nacionales					suscribir el contrato

3. GARANTÍAS. CLASIFICACIÓN MEDIA

- CUMPLIMIENTO: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. Este garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

- CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y tres (03) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. El amparo de calidad del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad.

- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

Se firma a los tres (03) días del mes de marzo del año 2025.

FABIAN NOREÑA ARBOLEDA
Dirección Administrativa y Financiera

Vo. Bo: **DAVID FERNANDO GIRALDO ROJAS**
Director Jurídico del INFIDER

Proyecto y Reviso: **VICTOR CANO**
Abogado