A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública vigente para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANTECEDENTES, ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Antecedentes

La Superintendencia Nacional de Salud como cabeza del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud, es una entidad de carácter técnico adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes.

El Decreto 1080 de septiembre 10 de 2021 que modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud, estableció en el artículo 37 las funciones a cargo de la Secretaria General, entre las cuales se encuentran:

"(…)
2. Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, de talento humano, contratación pública, gestión documental, notificaciones y correspondencia de la Superintendencia Nacional de Salud.
(…)
10. Dirigir la planeación y control de la gestión documental de la entidad de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación" (…)".

A su vez, el artículo 40 señala entre otras como funciones a cargo de la Dirección Administrativa, las siguientes:

"(...)
2. Ejecutar y evaluar los planes y programas establecidos para la gestión documental y de correspondencia, la notificación de actos administrativos, la gestión de recursos físicos, gestión ambiental, la prestación de servicios administrativos y logísticos, y demás servicios a cargo de la Dirección" '
(...)".
6. Dirigir la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental y la memoria institucional de la entidad, de conformidad con las políticas institucionales, la

normativa vigente y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación. (…)".

En este mismo sentido la Resolución número 20218000013221-6 de 2021, por medio de la cual se crean los Grupos internos de trabajo en la Secretaría General, en su artículo 13, describe las funciones del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, adscrito a la Dirección Administrativa, teniendo a cargo entre otras aquellas de:

1. *"Formular e implementar las políticas, procesos y procedimientos relacionados con la Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Salud.*
2. *Coordinar, supervisar y controlar la organización, almacenamiento, preservación, recuperación y consulta de la documentación de la Entidad.*
3. *Apoyar, brindar asesoría y asistencia a las distintas dependencias en la organización y administración de los archivos de gestión, así como supervisar la organización de los archivos centralizados e históricos de la Entidad.*
4. *Realizar la actualización de las Tablas de Retención y Valoración Documental de conformidad con lo establecido en las normas archivísticas.*
5. *Recibir, controlar y custodiar las trasferencias documentales primarias de los archivos de gestión de las diferentes dependencias, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de la Entidad.*
6. *Realizar la transferencia documental secundaria al Archivo General de la Nación del archivo histórico de la Entidad.*
7. *Desarrollar acciones para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Conservación -SIC- en cada una de las fases del ciclo vital del documento análogo y electrónico en la Superintendencia Nacional de Salud.*
8. *Identificar, proteger y garantizar el acceso a la información de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.*
9. *Planificar y liderar las acciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (política de gestión documental) y los Componentes del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos -MGDA.*
10. *Efectuar seguimiento a la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA, en materia documental, así como al Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en materia estrictamente funcional.*
11. *Apoyar a las dependencias desde el punto de vista funcional en el uso del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA.*
12. *Realizar la verificación sobre el trámite de documentación que requiera la autenticación de copias por parte de la Secretaría General.*
13. *Coordinar el control, seguimiento y registro de la numeración de los actos administrativos que emita la Superintendencia a excepción de los expedidos desde la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación y la Oficina de Control Interno Disciplinario.*
14. *Adelantar los trámites precontractuales para la adquisición de bienes y/ o servicios necesarios para la gestión de las funciones asignadas al Grupo.*

15. *Desempeñar las demás funciones y asuntos que le sean asignados por la autoridad competente o la normatividad vigente, acuerdo con la necesidad del servicio para la operación de la dependencia.".*

Por otro lado, la Superintendencia Nacional de Salud como organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, está obligada a la organización, preservación y conservación de la documentación de conformidad con las Tabla de Retención y Valoración Documental a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa archivística vigente, descrita continuación:

La Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, en su artículo 3 define:

"(…) **Archivo**. *Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institucióque los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia (…)".*

Función Archivística*. Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprenden desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. (…)"*

El **Artículo 11** describe que "(…) *El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística*."

El **Artículo 12** menciona que la administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

El **Artículo 13** establece que la administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos.

De otro lado, el **artículo 16**, trata sobre las obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas, en los siguientes términos: *"Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos".*

En el **Artículo 46** de la misma Ley, especifica: *"Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos."*

El 06 de marzo de 2014, se expidió la Ley 1712[1], *cuyo objeto es el de: "Regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información".* La aludida norma, dispone en complementación con la Ley general de archivos, que la documentación debe estar disponible y en estado de conservación adecuada y aceptable de tal manera que garantice la consulta y disposición de esta a los usuarios interesados.

En el desarrollo de las labores operativas y actividades propias del proceso archivístico se debe garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística, de conformidad con las actividades administrativas y técnicas orientadas a la planificación, manejo y organización de toda la documentación, generada y recibida por la Entidad, durante el ciclo de vida de los documentos, con el fin de facilitar la consulta y conservación de la memoria institucional.

Además, la Superintendencia continúa actualizando y aplicando el Programa de Gestión Documental, el cual fue aprobado y adoptado, mediante la Resolución No. 299 de 2015[2], en su numeral 1.5 se consignaron, entre otros, los siguientes compromisos: *"(…) 1. Garantizar la conservación, recuperación y disposición de la memoria institucional que permita la continuidad del negocio. 4. Facilitar la consulta y acceso a la información requerida por los usuarios en salud, con el cumplimiento previo de normas que garanticen la integridad, autenticidad, la seguridad y reserva de la información. (…)".*

A través de la Resolución No. 20211600000173-6 del 9 de diciembre de 2021, *"Por la cual adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones*", en el artículo 5 determinó que la implementación de la Política de Gestión Documental se realice a través de los cinco (5) componentes (estratégico, administración de archivos, procesos de la gestión documental, tecnológico y cultural) del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos - MGDA emitido por el Archivo General de la Nación, adoptando este modelo, ya que está definido como: *"(…) un esquema o marco de referencia para la implementación de la Política de Gestión Documental y Administración de Archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas".*

En este modelo (MGDA), en el componente estratégico se determina al Sistema Integrado de Conservación como uno de los instrumentos archivísticos esenciales para la planeación de la función archivística.

De igual manera, el 5 de abril de 2022 la Entidad emite la Resolución No. 2022930030001336-6, *"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Gestión Documental, Administración de Archivos y Correspondencia de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones"* y en su artículo 33, estable que *"…Los*

1 Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones"

2 https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/planeacion/Planes/PGD-2019.pdf

servidores públicos y contratistas deberán en el ejercicio de sus funciones y obligaciones, acatar las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Conservación, ya que garantiza la adecuada preservación y conservación de los documentos análogos y/o electrónicos de la Entidad durante el ciclo vital documental, asegurando la sostenibilidad de estos, en atributos como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad y accesibilidad."

Por otra parte, el Acuerdo No. 001 del 2024, *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."* En materia de Conservación documental en el Artículo 1.2.3 y siguientes del ***Capítulo*** 2 y Capitulo 3 expresa lo siguiente:

"(…) ***Artículo 1.2.3. Diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos.*** *Para realizar una adecuada planeación de la función archivística, los sujetos obligados deben realizar un diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos. El diagnóstico debe ser elaborado considerando la totalidad de los documentos producidos o gestionados en soportes físicos o formatos electrónicos, dispuestos en diferentes medios y sistemas de información.* ***Parágrafo 1.*** *En el diagnóstico se debe evaluar como mínimo: los procesos de la gestión documental, aspectos administrativos, de conservación y preservación de los documentos, infraestructura física y tecnológica, estado de las diferentes políticas de gestión y desempeño institucional que inciden en el manejo de la información y en el desarrollo de la función archivística. (…)*

Artículo 1.2.4. Instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística. *Para la armonización de la planeación de la función archivística con la planeación estratégica institucional, los sujetos obligados deben formular, actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD con sus programas específicos y los planes del Sistema Integrado de Conservación. (…)"*

Artículo 1.3.1. Responsabilidades. *Representantes legales, secretarias/os generales, funcionarias/os de igual o superior jerarquía, así como jefes de oficina, tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento y seguimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad archivística.* ***Parágrafo.*** *Los sujetos obligados serán responsables de la adecuada recepción, gestión, conservación, organización, uso, manejo y entrega de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones u obligaciones. (…)"*

Artículo 3.1.1. Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos. *Los edificios y áreas destinadas para la custodia, el almacenamiento y la conservación de documentos de archivo en cualquier soporte, medio o formato, deben cumplir con los requisitos técnicos señalados en el artículo 3.1.2., además de lo establecido en el Título 6 "Conservación y preservación de documentos", del presente Acuerdo y demás lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge*

Palacios Preciado. (…)

Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo. *Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia o administración integral, deben cumplir las siguientes especificaciones y requisitos:*

(…)
5. *Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.*
6. *Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.*
7. *Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.*
(…)
10. *Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC. (…)"*

Artículo 3.1.3. Perfiles y competencias del personal para la organización, reprografía y conservación de documentos de archivo. *Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que realicen procesos técnicos para la organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos, deben contar con personal que acredite el perfil y competencias para el desarrollo de los procesos técnicos relacionados:*

1. *Para el desarrollo de los procesos técnicos de conservación preventiva, se debe contar con personal capacitado y que acredite experiencia certificada en procesos de conservación documental.*
2. *Para el desarrollo de los procesos técnicos de conservación restauración, se debe contar con personal que acredite título universitario en Conservación y Restauración de Bienes Muebles o formación especializada en esta área en instituciones nacionales o extranjeras debidamente acreditadas. (…)"*

Artículo 3.1.5. Intervención de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico- BIC-CDA. *Cuando se trate de contratos cuyo objeto sea la intervención en conservación y restauración documental de los bienes declarados Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico- BICCDA, públicos y privados del ámbito nacional o territorial, independientemente del tipo de soporte, la entidad deberá contar con la*

aprobación de la autoridad competente nacional o territorial, según corresponda, quien autorizará la intervención en conservación y restauración, disponiendo que esta solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en conservación y restauración de bienes muebles y se oficializará mediante acto administrativo, de conformidad con lo establecido en Capítulo 2 "Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de carácter documental archivístico BIC – CDA", del título 8 del presente Acuerdo. (…)"

Artículo 4.1.2. Proceso de Producción documental. *Los sujetos obligados deben generar los documentos a partir de procedimientos planificados y documentados, en los cuales se determine su soporte o formato electrónico, el diseño del documento, los medios y técnicas de producción, para garantizar la conformación de los expedientes, las series y subseries documentales, conforme a los Cuadros de Clasificación Documental - CCD y las Tablas de Retención Documental - TRD, y garantizando su conservación y preservación acorde con las estrategias definidas en el Sistema Integrado de Conservación – SIC.*

Artículo 4.3.2.6. Preservación a largo plazo del expediente electrónico. *La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo en cualquier etapa del ciclo vital, manteniendo sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad, para lo cual los sujetos obligados deben elaborar el Plan de Preservación Digital a largo plazo, atendiendo lo dispuesto en el Título 6 "Conservación y preservación" del presente Acuerdo.*

Artículo 6.1.1.1. Propósito del Sistema Integrado de Conservación – SIC. *Garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como: integridad, autenticidad, fiabilidad y accesibilidad de toda la documentación de una entidad, desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.*

Artículo 6.1.1.2. Componentes del Sistema Integrado de Conservación *– SIC. En virtud de la naturaleza de los diferentes tipos de información o documentos, los componentes del SIC son: 1. Plan de Conservación Documental: aplica a documentos de archivo creados en soportes físicos o analógicos. 2. Plan de Preservación Digital a largo plazo: aplica a documentos digitales o electrónicos de archivo.*

Parágrafo. *El diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos es un requisito para la formulación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC.*

Aunado a lo anterior, la Resolución 771 de 2022 define al Conservador - Restaurador de Bienes Muebles como el "*Profesional que estudia e interpreta las características materiales, estéticas, históricas y de significación sociocultural de los objetos. Investiga la problemática de deterioro y, propone y ejecuta las soluciones que permitan prolongar la existencia de los bienes culturales en el tiempo*."

Finalmente, la Supersalud mediante Resolución No. 6904 del 09 de julio de 2021 *"Por la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación -SIC- de la Superintendencia Nacional de Salud"*, tiene como finalidad, formular e implementar un conjunto de acciones para la salvaguarda de la información producida o recibida por la Supersalud mediante la conservación de los soportes independiente de su naturaleza y la preservación digital a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo, en concordancia con el ciclo vital documental.

Desde la adopción del Sistema Integrado de Conservación en el año 2021[3] se han venido adoptando de manera continua y sin interrupción los diferentes programas y estrategias de los Planes de Conservación Documental y Preservación Digital a Largo Plazo, tanto en los archivos de gestión como en el archivo central. Estos programas y estrategias se han centrado en asegurar las condiciones físicas, ambientales y de almacenamiento adecuadas para la conservación de los documentos físicos; así como los lineamientos generales para identificar, gestionar y preservar a largo plazo los documentos electrónicos de archivo que se encuentran en soportes digitales de alto riesgo almacenados en los archivos de gestión, servidores y archivo central de la entidad, teniendo en cuenta como marco de referencia los siguientes términos:

Biodeterioro: cambio no deseado en las propiedades de los materiales de archivo por la acción de organismos tales como hongos y bacterias.

Condiciones medioambientales: se refiere a los agentes ambientales directamente relacionados con la conservación de los documentos tales como la humedad, la luz, la temperatura y la polución.

Conservación Documental: conjunto de medidas de conservación preventiva y conservación-restauración adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos análogos de archivo.

Conservación Preventiva: se refiere al conjunto de políticas, estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir el nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro de los bienes y, en lo posible, las intervenciones de conservación-restauración. Comprende actividades de gestión para fomentar una protección planificada del patrimonio documental.

Desinfección: eliminación de gérmenes que infectan o pueden provocar una infección en un lugar.

Desratización: Eliminación de roedores.

Desinsectación: Eliminación de insectos que afectan los soportes documentales,

[3] https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/Resoluciones/GUIA%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20CONSERVACIÓN-%20SIC%202021.pdf

especialmente el papel y cartón.

Documento análogo: información creada, recibida, enviada y almacenada en soportes físicos como los documentos en soporte papel, documentos en soportes flexibles (negativos y películas), medios magnéticos (DD, cintas magnéticas, diskettes), medios ópticos (DVD, CD, BLU RAY) y medios extraíbles (USB, MINI, SD) y que requieren para su administración de una infraestructura física.

Documento electrónico: información producida, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares y que se puede acceder a él mediante instalaciones de tratamiento de datos.

Documento electrónico de archivo: registro de información producida, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares y que se puede acceder a él mediante instalaciones de tratamiento de datos. Este documento es generado por una persona o Entidad en cumplimiento de sus funciones y se mantiene cumpliendo el ciclo de vida documental y su organización obedece a los principios y procesos archivísticos.

Documento digital: son todos aquellos documentos registrados en un soporte electrónico. Por ejemplo: una fotografía en soporte análogo (físico) es escaneada y se guarda en algún formato, Tiff o JPG simultáneamente se transforma en un documento digital.

Documento digitalizado: registro en soporte análogo (físico, por ejemplo, en papel) que al pasar por un procedimiento de escaneado mediante medios fotoeléctricos se registra en la memoria de un computador y que se puede acceder a él por medio de instalaciones de tratamiento de datos.

Factores de Deterioro: sistemas con capacidad de inducir cambios en las características propias a la naturaleza de los materiales, son denominados también causas de deterioro y pueden ser internos o externos a los materiales.

Gestión documental: conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación**.**

Humedad Relativa: Es la relación porcentual entre la cantidad de vapor de agua real que contiene el aire en un volumen determinado y la que necesitaría contener para saturarse a una misma temperatura.

Limpieza Documental: Eliminación mecánica de todo material particulado (polvo, hollín, entre otros.) que se deposita sobre la superficie de la unidad documental**.**

Mantenimiento Preventivo: Conjunto de medidas para mitigar las causas de un problema

potencial u otra situación no deseable.

Monitoreo ambiental: Realizar mediciones periódicas de parámetros físicos y microbiológicos en un área determinada.

Preservación digital a largo plazo: Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento. La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo con su medio correspondiente en cualquier etapa de su ciclo vital.

Saneamiento ambiental: proceso establecido para reducir la carga microbiana ambiental, garantizar un espacio salubre y evitar procesos posteriores de biodeterioro en la documentación mediante la aplicación de sustancias activas, aplicadas por medio de diferentes métodos con el objeto de destruir, contrarrestar, neutralizar, impedir la acción o ejercer un control sobre organismos y microorganismos biológicos causantes del deterioro de la documentación y de enfermedades al personal que labora en la entidad.

Sistema integrado de conservación: conformado por el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital (…)".

Además, el Sistema Integrado de Conservación -SIC- en concordancia con las normas expedidas por el Estado y las directrices emitidas por la Entidad en materia de gestión documental señalan la importancia de este componente para la planificación y conservación de los espacios que guardan la información, así como de los soportes y los medios que la contienen.

De conformidad con la *"Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC- Componente Plan de Conservación Documental del Archivo General de la Nación AGN"* [4], el diseño, implementación, seguimiento y continuidad de este permitirá a las entidades públicas:

- Armonizar la conservación documental con las políticas institucionales de archivo.
- Articulación y coordinación de la conservación documental con los procesos planes,

[4] https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf

programas, proyectos y actividades de la gestión documental y la función archivística.

- Definición de actividades por tiempos con objetivos, metas y responsables de acuerdo con el nivel de madurez de la Gestión Documental de cada entidad.
- Garantizar la producción con estándares de conservación de la documentación, así como la adecuada conservación de los documentos de archivo en cada una de las etapas de su ciclo vital.
- Mejora de la conservación documental y aseguramiento de la información mediante una adecuada planeación.
- Mayor diligencia y oportunidad en los servicios que presta el archivo.
- Disminución de riesgos de pérdida de los soportes documentales y la información asociados a temas de conservación.
- Mayor sostenibilidad de los proyectos de archivo.

En concordancia con lo expuesto anteriormente, la Superintendencia Nacional de Salud ha ejecutado inversiones que han permitido cumplir lo planeado en el Grupo de Gestión Documental en su Proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL" en su objetivo específico "*Optimizar el control frente a la producción, organización, digitalización, preservación y conservación documental*" y la normativa del Archivo General de la Nación.

En el contexto de lo precedido, la Entidad suscribió entre otros, los siguientes contratos:

CONTRATO	OBJETO
347 - 2021	Prestar servicios profesionales para adelantar actividades relacionadas con las fases técnicas del sistema integrado de conservación-SIC de la Superintendencia Nacional de Salud desde el punto de vista técnico y de conformidad con el plan de preservación digital a largo plazo.
48 - 2022	Prestar servicios profesionales para implementar el Sistema Integrado de Conservación, los planes de Conservación Documental y Preservación Digital a Largo Plazo en su dimensión temporal a corto plazo
139 - 2023	Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación -SIC en los archivos, con el objetivo de asegurar la salvaguarda de la memoria documental de la Entidad.
35 - 2023	Prestar servicios profesionales para implementar el sistema integrado de conservación, los planes de conservación documental y preservación digital a largo plazo en su dimensión temporal a corto plazo.

Descripción de la necesidad:

La entidad cuenta con un ingente volumen de documentación tanto en sus archivos de gestión como en el archivo central, que requiere de condiciones ambientales, de espacios físicos y mobiliario adecuados que minimicen el nivel de deterioro que puedan sufrir los documentos, aspectos que requieren de la experticia de un profesional en el área de la conservación. De igual manera, para la intervención de los documentos que presentan diferentes tipos de deterioro (físicos, químicos, biológicos, etc.) se necesita del conocimiento específico de un restaurador.

Por otra parte, mediante el contrato No. 139 de 2023, la entidad realizó un diagnóstico integral de archivos, el cual arrojó aspectos en materia de conservación documental que ameritan la labor de un profesional en esta área. De igual manera, las actividades realizadas en requieren de actualizaciones, seguimiento, evaluación e implementación, ya que los procesos de conservación son vitales para garantizar el estado adecuado del acervo documental institucional y evitar el deterioro de los documentos de archivo.

Dentro de los hallazgos encontrados en el Diagnóstico Integral de Archivo realizado en la vigencia 2023 se resalta el desconocimiento de las acciones básicas de conservación durante el ciclo vital del documento y del Sistema Integrado de Conservación, sus planes, proyectos y estrategias por parte de funcionarios y contratistas, aspectos a subsanar, determinando los posibles factores, mecanismos e indicadores fuentes de deterioro de los documentos:

También es importante tener en cuenta que el Plan de Preservación Digital a largo plazo es un producto que el contratista entregará en la medida en que las dinámicas de articulación con la Subdirección de Tecnologías de la Información lo permitan, es decir, que la actualización del Sistema Integrado de Conservación en este componente podría ser parcial o completo.

En este mismo sentido, y debido a que la producción de documentos electrónicos de archivo es una constante en la Supersalud y con el avance de la tecnología, este tipo de documentos cada vez son más comunes en la gestión de la información y documental de la entidad, se requiere continuar con el apoyo en la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

Durante la vigencia 2024, en el marco del Contrato No. 124-2024, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la Superintendencia Nacional de Salud. Entre las principales acciones ejecutadas se destaca la formulación y entrega del plan de trabajo, lo que permitió una planificación estructurada de las obligaciones contractuales. Se adelantaron procesos de articulación con la Subdirección de Tecnologías de la Información, esenciales para la formulación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, componente clave dentro del SIC.

Asimismo, se avanzó significativamente en la actualización técnica del documento del Sistema Integrado de Conservación, incluyendo su componente de conservación documental, con base en la normativa vigente. Como parte de la estrategia de implementación, se realizaron jornadas de capacitación y sensibilización a funcionarios en distintas sedes regionales, tales como Cali, Barranquilla, Bucaramanga y otras, abordando temas como rescate documental, conservación preventiva y manejo de emergencias. En respuesta a una filtración de agua en la bodega del Archivo Central, se ejecutaron acciones de primeros auxilios documentales y se elaboró un plan de intervención para mitigar riesgos similares.

Por otro lado, se efectuaron actividades de seguimiento y evaluación a los programas del SIC, lo que permitió identificar mejoras, verificar condiciones ambientales en los archivos y establecer necesidades como la calibración de equipos de monitoreo. Finalmente, se elaboraron informes técnicos y de gestión en cumplimiento con el Plan Anual de Gestión (PAG), los planes de mejoramiento institucional y los requerimientos del Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión (FURAG).

A pesar de los avances alcanzados en la vigencia anterior, es necesario continuar con estas actividades en 2025. Esto se debe, principalmente, a que el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo aún no ha sido finalizado ni aprobado, pues se encuentra en fase de concertación con la Subdirección de TI. Además, las acciones de implementación del SIC son de carácter progresivo y requieren ajustes continuos conforme a las dinámicas institucionales y los lineamientos del Archivo General de la Nación. La capacitación también debe mantenerse activa, considerando la rotación de personal y la necesidad de fortalecer capacidades en nuevas áreas.

Aunado a lo anterior y atendiendo el área de conocimiento y la experiencia solicitada en el presente proceso, se requiere apoyo técnico en la estructuración de la necesidad y justificación de las siguientes líneas programadas en el PAA a cargo del Grupo de Gestión Documental:

INVERSIÓN	Prestación de servicios para digitalización de soportes audiovisuales y migración de soportes de alto riesgo. [2025219]	**Mínima cuantía**
INVERSIÓN	Prestación de servicios para la calibración de datalogers propiedad de la Superintendencia Nacional de Salud. [2025220]	**Mínima cuantía**

De igual manera se requiere el apoyo en la supervisión de los contratos que se suscriban en virtud de los procesos contractuales antes mencionados

Lo anterior atendiendo, además, a que los procesos mencionados apuntan al Sistema

Integrado de Conservación -SIC- como un componente para la planificación y conservación de los espacios que guardan la información, así como de los soportes y los medios que la contienen.

Adicionalmente, persisten riesgos físicos y técnicos sobre los fondos documentales, que exigen monitoreo constante, mantenimiento de condiciones ambientales y preparación frente a emergencias. Finalmente, la sostenibilidad e institucionalización del SIC dependen de su seguimiento permanente, la documentación sistemática de avances y la consolidación de buenas prácticas archivísticas a nivel nacional.

Al revisar la planta de personal con la que cuenta el Grupo de Gestión Documental, se evidencia que existen 6 profesionales especializados que tienen conocimientos archivísticos que podrían apoyar dicha labor, aclarando que la profundidad de sus estudios está más enfocada hacia los aspectos técnicamente archivísticos y no hacia los temas de conservación y preservación, toda vez que esta labor está más dada al perfil de un Restaurador - Conservador.

Sin embargo, al verificar las funciones y actividades que desarrollan cada uno de los profesionales especializados del Grupo de Gestión Documental, evidenciamos que éstas, requieren de una dedicación diaria y de tiempo completo, por lo cual, no podrían desarrollar las actividades inherentes a la actualización, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Superintendencia Nacional de Salud.

Por consiguiente, la prestación del servicio de un conservador restaurador en bienes muebles es necesaria para la Entidad, toda vez que la documentación del archivo y la información institucional reviste una crucial importancia al ser fuente de consulta y evidencia para la toma de decisiones asertivas, para la garantía y ejercicio de los derechos ciudadanos y como evidencia de la gestión administrativa, lo cual permite una mayor eficacia en los trámites administrativos, cumpliendo además la normatividad vigente en materia de la función archivística y brindando seguridad en los procesos de conservación y custodia de la documentación.

Oportunidad y conveniencia

Para la Superintendencia Nacional de Salud es oportuna la contratación por prestación de servicios de un profesional en el Programa de Conservación y Preservación de Bines Muebles, para continuar con la actualización, implementación seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Conservación en sus diferentes planes y programas, ya que con permite fortalecer la conservación de los documentos en diferentes soportes, técnicas gráficas y de registro, así como las diferentes tecnologías de almacenamiento y acceso a la información: manuscritos, impresos, tipografiados, grabados de manera analógica, gráficos y fotográficos, así como los documentos digitales, de grabación y lectura.

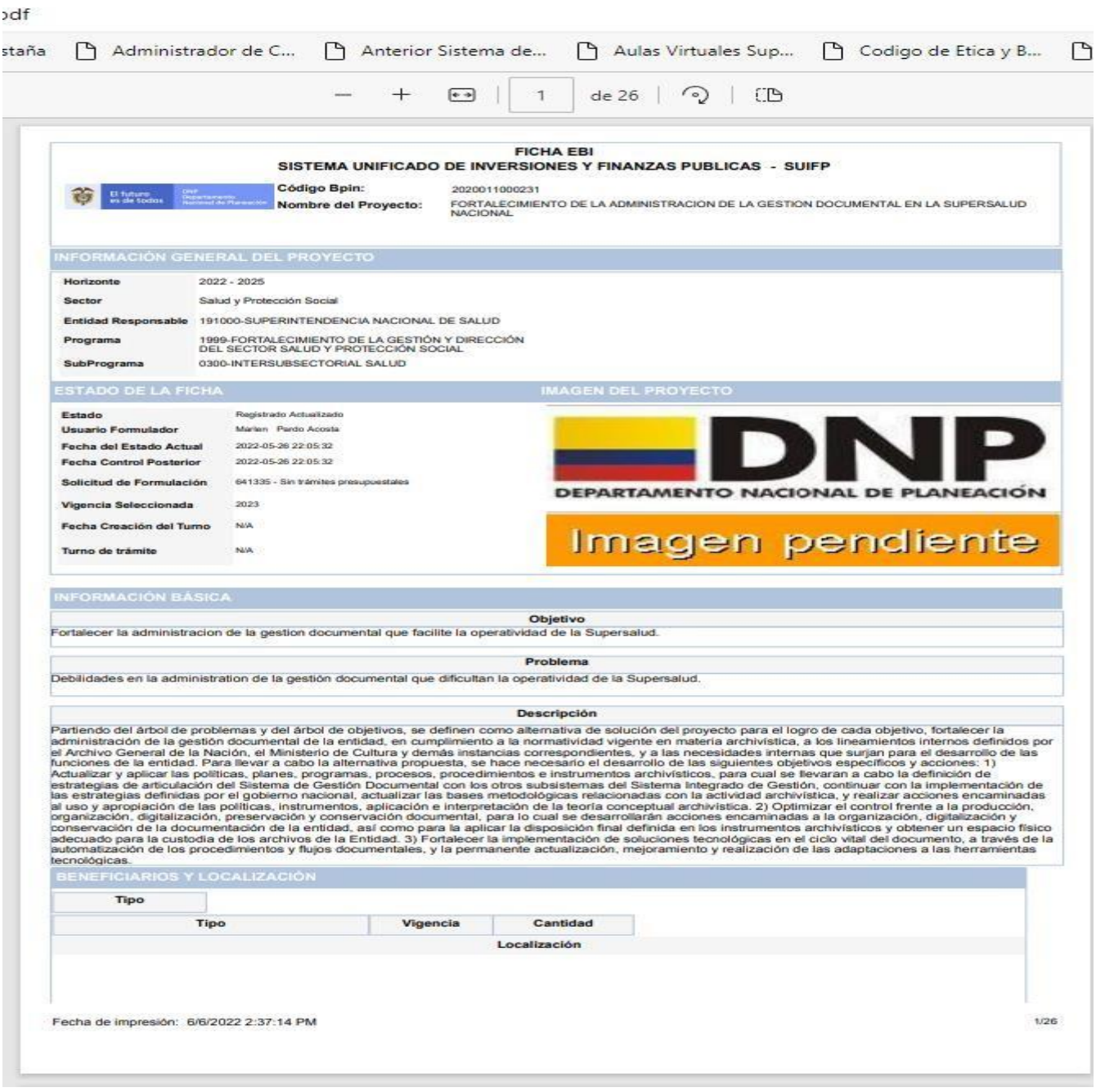
Con la contratación del profesional especializado, se podrá realizar la actualización,

implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Conservación - SIC con la dedicación y experticia que se requiere. Además, se garantiza el debido cumplimiento del marco normativo colombiano que se determina en la materia, por lo que es imperante contar con un profesional en conservación y restauración de bienes muebles (con experiencia en conservación de bienes documentales), quien debe realizar el diagnóstico e intervención de la documentación, apoyado en análisis técnicos propios del tema, que revelen la actividad o inactividad de los agentes de biodeterioro y evaluar el nivel de impacto sobre la estabilidad estructural del soporte afectado y la información allí contenida; así como también las causas y antecedentes que ocasionaron dicha situación.

Adicionalmente, es importante mencionar que es necesario acudir a la modalidad de contrato de prestación de servicios, ya que de acuerdo con las vacantes que cuenta el Grupo Interno de Trabajo, las mismas no tienen un perfil que permita vincular a personas que tengan una profesión que pertenezca al NBC de Artes Plásticas, Visuales y afines; al cual pertenece la profesión de la persona que se pretende vincular.

Estos aspectos normativos, técnicos y de necesidad de la entidad, nos permiten identificar que el perfil que se requiere contratar en la modalidad de prestación de servicios es el de un(a) profesional Conservador - Restaurador de Bienes Muebles.

Por lo tanto, la presente contratación apunta al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto de Inversión (2022 a 2025) denominado “FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL”, código BPIN 2020011000231, Objetivo “Optimizar el control frente a la producción, organización, digitalización, preservación y conservación documental” actividad “Aplicar la disposición final definida en los instrumentos archivísticos”, por lo que la necesidad subsistirá mientras el proyecto se encuentre vigente y se atienda el desarrollo del proyecto de archivo.A continuación, se presenta una captura de imagen del proyecto en cuestión:



odf

staña | Administrador de C... | Anterior Sistema de... | Aulas Virtuales Sup... | Codigo de Etica y B...

1 de 26

FICHA EBI

SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP

Código Bpin: 2020011000231

Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Horizonte	2022 - 2025
Sector	Salud y Protección Social
Entidad Responsable	191000-SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Programa	1999-FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
SubPrograma	0300-INTERSUBSECTORIAL SALUD

ESTADO DE LA FICHA

Estado	Registrado Actualizado
Usuario Formulador	Marlen Pardo Acosta
Fecha del Estado Actual	2022-05-26 22:05:32
Fecha Control Posterior	2022-05-26 22:05:32
Solicitud de Formulación	641335 - Sin trámites presupuestales
Vigencia Seleccionada	2023
Fecha Creación del Turno	N/A
Turno de trámite	N/A

IMAGEN DEL PROYECTO

DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Imagen pendiente

INFORMACIÓN BÁSICA

Objetivo

Fortalecer la administracion de la gestion documental que facilite la operatividad de la Supersalud.

Problema

Debilidades en la administration de la gestión documental que dificultan la operatividad de la Supersalud.

Descripción

Partiendo del árbol de problemas y del árbol de objetivos, se definen como alternativa de solución del proyecto para el logro de cada objetivo, fortalecer la administración de la gestión documental de la entidad, en cumplimiento a la normatividad vigente en materia archivística, a los lineamientos internos definidos por el Archivo General de la Nación, el Ministerio de Cultura y demás instancias correspondientes, y a las necesidades internas que surjan para el desarrollo de las funciones de la entidad. Para llevar a cabo la alternativa propuesta, se hace necesario el desarrollo de las siguientes objetivos específicos y acciones: 1) Actualizar y aplicar las políticas, planes, programas, procesos, procedimientos e instrumentos archivísticos, para cual se llevaran a cabo la definición de estrategias de articulación del Sistema de Gestión Documental con los otros subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, continuar con la implementación de las estrategias definidas por el gobierno nacional, actualizar las bases metodológicas relacionadas con la actividad archivística, y realizar acciones encaminadas al uso y apropiación de las políticas, instrumentos, aplicación e interpretación de la teoría conceptual archivística. 2) Optimizar el control frente a la producción, organización, digitalización, preservación y conservación documental, para lo cual se desarrollarán acciones encaminadas a la organización, digitalización y conservación de la documentación de la entidad, así como para la aplicar la disposición final definida en los instrumentos archivísticos y obtener un espacio físico adecuado para la custodia de los archivos de la Entidad. 3) Fortalecer la implementación de soluciones tecnológicas en el ciclo vital del documento, a través de la automatización de los procedimientos y flujos documentales, y la permanente actualización, mejoramiento y realización de las adaptaciones a las herramientas tecnológicas.

BENEFICIARIOS Y LOCALIZACIÓN

Tipo	Vigencia	Cantidad
Tipo		

Localización

Fecha de impresión: 6/6/2022 2:37:14 PM

1/26

En caso de no efectuarse la contratación, la entidad podría poner en riesgo la integridad de la documentación institucional, ya que se requiere el constante control y seguimiento a los posibles deterioros que puede sufrir la documentación institucional.

El requerimiento se encuentra incluido dentro de la línea número **2025205** del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia y el Informe de Proyectos es el siguiente:

Hace parte integral de estos Estudios, la Certificación de insuficiencia e inexistencia de personal en planta, emitida por la Dirección de Talento Humado, en la que se deja constancia de lo siguiente: *"El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio"*.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales para la actualización, publicación, implementación y seguimiento al Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Superintendencia Nacional de Salud.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios o bienes a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos	Servicios de personal temporal

2.3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.3.1. CATEGORÍA, RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL (Resolución No. 2024940010002276-6 DEL 15 DE MARZO DE 2024 O LAS QUE LA MODIFIQUE)

De conformidad con la Resolución 2024940010002276-6 del 15 de marzo de 2024 *"Por la cual se deroga la Resolución No. 2023940010004883-6 del 02 de agosto 2023 y se establecen las pautas, perfiles y honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud"*, el profesional a contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Profesional. Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el objeto y/o alcance del Contrato.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Desde veinticinco (25) meses hasta treinta y seis cinco (36) meses de experiencia profesional relacionada.

Requisitos de ley

- Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral

Nota: En caso de ser necesario se aplicarán las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2023, de conformidad con lo establecido en el **ARTÍCULO CUARTO** de la Resolución 2024940010002276-6 del 15 de marzo de 2024 expedida por la Entidad.

2.3.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

El profesional debe contar con:

- **Título Profesional en:** Conservador Restaurador de Bienes Muebles.
- **Título de formación avanzada o Posgrado en:** Archivística o, Conservación y Restauración de bienes muebles o, Sistemas de información y gerencia de Documentos o, Gerencia o, Dirección de Proyectos**.**

2.3.3. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada donde haya desempeñado funciones, actividades u obligaciones relacionadas con los siguientes temas: Intervención a nivel de primeros auxilios documentales, conservación o restauración de documentos de archivo, diagnóstico integral de archivos o diagnóstico del estado de conservación, elaboración e implementación del Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, en el marco del Sistema Integrado de Conservación.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes obligaciones de obligatorio cumplimiento por parte del contratista:

2.4.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD para conocerla.
14. No ejercer actos que comprometen o afecten a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en cumplimiento de su misión institucional.

15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
17. No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
18. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en desarrollo de su objeto contractual.
19. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
20. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
22. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
23. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
24. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en ejecución del contrato.
25. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
26. Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015.

27. Todas los demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y las contempladas en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad.
28. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

2.4.2. Obligaciones Especiales del Contratista

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1. Presentar al supervisor del contrato un plan de trabajo incluyendo el cronograma de aplicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.
2. Apoyar la Implementación y mejora continua del plan de conservación documental y sus respectivos programas.
3. Participar en la formulación del Plan de Preservación Digital a largo plazo que se hace parte del Sistema Integrado de Conservación en la medida en que las dinámicas de articulación con las áreas involucradas lo permitan.
4. Continuar con el apoyo en la actualización e implementación el Sistema Integrado de Conservación, en el componente del Plan de Conservación Documental.
5. Realizar socializaciones y actividades de sensibilización a las dependencias y regionales de la Entidad, independientemente de su ubicación geográfica, en el contexto de la implementación del Sistema Integrado de Conservación, en concordancia con el plan de trabajo y el cronograma presentado.
6. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC, con el fin de actualizar o realizar las acciones de mejora que se requieran.
7. Realizar acciones de intervención en materia de conservación preventiva y conservación – restauración a los documentos encontrados con estado de deterioro o riesgo biológico con base en lo expuesto en el Diagnóstico Integral de Archivos de la Entidad y los hallazgos de ejercicios anteriores de Conservación y Restauración, así como proponer las recomendaciones pertinentes para mitigar el deterioro de los documentos.
8. Participar en las reuniones y actividades de trabajo que se programen en el marco del objeto y obligaciones del contrato.
9. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato, en el marco del objeto y obligaciones del contrato y de conformidad con el Plan Anual de Gestión- PAG, Proyecto de inversión, Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión -FURAG, con los criterios de oportunidad, calidad y pertinencia.
10. Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos precontractuales a cargo del Grupo de Gestión Documental.

2.4.3. Resultados o Entregables Esperados

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar lo siguientes productos:

No	ENTREGABLE	CANTIDAD
1	Presentar al supervisor del contrato un plan de trabajo y cronograma para el cumplimiento del objeto contractual.	Uno (1) dentro de los tres (3) primeros días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio.
2	Documento "Sistema Integrado de Conservación" Actualizado	Uno (1) el cual será entregado un mes antes de finalizar el contrato.
3	Informe de las actividades desarrolladas de cada una de las obligaciones contractuales pactadas, que incluya actas, registro fotográfico, registros de asistencia y demás soportes que evidencien su ejecución	Uno (1) mensual
4	Listado de asistencia, correos de convocatorias, presentaciones y demás actividades que impliquen transferencia de conocimiento.	A demanda
5	Informe final de cierre de las actividades del contrato.	Uno (1) al finalizar el contrato

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2025**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa afiliación a la ARL, expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el proceso de contratación se establece de la siguiente manera:

El presupuesto oficial para el proceso de contratación, incluidos impuestos, tasas, contribuciones a que haya lugar de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos es hasta la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($77.258.886) M/CTE** incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional costos directos e indirectos a que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato**.**

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 15825 del 7 de abril de 2025**, expedido por la Dirección Financiera de la Superintendencia Nacional de Salud.

El presupuesto oficial para el proceso de selección está amparado por el siguiente rubro:

Dependencia	Rubro
19-10-00-12 GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	C-1999-0300-14-20201C-1999053-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL

2.6.1.PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111600	Prestar servicios profesionales para la actualización, publicación, implementación y seguimiento al Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Superintendencia Nacional de Salud. [2025205]	Marzo	Marzo	10 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	93.603.510 COP

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede central de la Superintendencia Nacional de Salud sin perjuicio de las actividades que se pueden ejecutar de manera remota.

2.8. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) **Coordinador (a) del Grupo de Gestión Documental** o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.

La supervisión realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, demás normatividad relacionada, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

2.9.1. PENAL PECUNIARIA:

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en **forma total** al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la SNS previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA a **título indemnizatorio** por una suma equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios.

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en **forma parcial** al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la SNS previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA a **título indemnizatorio** por una suma equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios.

La anterior tasación se hace como monto objetivo de los perjuicios que ocasione en caso de declaración de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales o cumplimiento defectuoso o tardío y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra la Superintendencia Nacional de Salud por su incumplimiento.

La cláusula penal se pactará con las siguientes condiciones: **(i)** La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; **(ii)** El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la SNS; **(iii)** El valor de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA se compensará de las sumas adeudadas por la SNS al CONTRATISTA, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; y **(iv)** Habrá lugar a exigir la pena, sin que el CONTRATISTA pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la SNS o le ha producido beneficio al contratista, de conformidad con el Art.1599 del Código Civil.

2.9.2. MULTAS.

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la SNS, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al (1%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el 10% del valor total del contrato.

La imposición de multas se pactará con las siguientes condiciones: **(i)** La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; **(ii)** El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la SNS; **(iii)** El valor de la MULTA se compensará de las sumas adeudadas por la SNS al CONTRATISTA, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; **(iv)** La MULTA se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la SNS o le ha producido beneficio al contratista.

NOTA 1: El contratista autoriza a la Superintendencia Nacional de Salud a descontar o compensar de los montos adeudados las sanciones impuestas al mismo.

NOTA 2: El pago o deducción de las multas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato ni las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

2.9.3. COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

Los honorarios incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, y cumplir de manera satisfactoria la totalidad de obligaciones, especificaciones y condiciones de ejecución establecidas en el estudio previo, incluyendo entre otros conceptos, los costos de garantías, carga tributaria y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

En sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007, expediente 24715, la Consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios así:

"Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas".

Cabe resaltar que el Consejo de Estado mediante Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa, precisó frente a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, lo siguiente:

"(…) Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales".

4. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer 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.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir cuatro (4) áreas: A) Aspectos generales del mercado. B) Comportamiento del Gasto Histórico. C) Estudio de la oferta. D) Estudio del mercado.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de **contratación directa**, establece lo siguiente: *"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto."*

A. Aspectos generales.

Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento

de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Considerando que el sector de la economía analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación:

1. Económico

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión[5] son un acuerdo entre las partes, en donde el contratista (persona natural o jurídica) se compromete a prestar un servicio de manera autónoma a favor de la otra parte (el contratante), a cambio de una remuneración. Este contrato no genera relación laboral lo que indica que está regido por el derecho civil o comercial.

Este tipo de contrato se caracteriza principalmente por su **autonomía**, en la cual el contratista no está subordinado al contratante, lo que significa que define el cómo y el cuándo realizar el trabajo; la **duración** es temporal y por objeto definido (una tarea específica o un plazo determinado); **régimen de contratación** en el cual usualmente, el contratista está registrado bajo un régimen tributario específico como el régimen simplificado o general. En consecuencia, el contratista debe costear la seguridad social, su equipo, herramientas y materiales necesarios para realizarse el trabajo, y las obligaciones tributarias como el IVA o renta, dependiendo del régimen fiscal.

La cantidad de personas que optan por este tipo de vinculación lo hacen por factores como la flexibilidad en los horarios, una mayor rentabilidad para quienes manejan múltiples contratos, evitar limitaciones asociadas a contratos laborales como exclusividad, esto ha generado una tendencia en muchos países, en donde el modelo de prestación de servicios ha crecido, especialmente en sectores como la tecnología, consultoría, salud y educación.

Según datos obtenidos por el diario el Tiempo para inicios del año 2023, en Colombia, aproximadamente 2,5 millones de personas trabajaban bajo contratos de prestación de servicios, solo en el sector público[6].

Las diferentes actividades económicas desarrolladas en la economía colombiana, se desagregan en tres grandes sectores económicos, los cuales a su vez agrupan actividades especializadas e independientes, donde se detalla i) sector primario (actividades económicas que se relacionan con la obtención de bienes y productos que provienen directamente de la naturaleza), ii) sector secundario (industrial, forman parte todos aquellos procedimientos industriales que tienen el objetivo de transformar las materias primas obtenidas del primer sector (agrícola)) y iii) sector terciario (es el de prestación de servicios, e incluye las actividades que tienen relación con este fin).

[5] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=206847
[6] https://www.eltiempo.com/economia/finanzas-personales/contrato-por-prestacion-de-servicios-obligaciones-del-contratante-733160

Dentro del contexto nacional, es importante tener en cuenta **los indicadores macroeconómicos que intervienen en el consumo y gasto local**, de acuerdo con la información detallada al 9 de mayo de 2025.

Inflación e Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Frente al desarrollo de la economía desde la variación porcentual promedio de los precios al por menor, el Índice de Precios al Consumidor, llamado comúnmente IPC, como índice estadístico que permite medir dicha variación en un conjunto de bienes y servicios de consumo final que demandan los consumidores, nos explica, entre otros aspectos, que cuando los precios aumentan, el poder de compra del peso colombiano cae, y cuando los precios se reducen, el poder de compra del peso se incrementa.

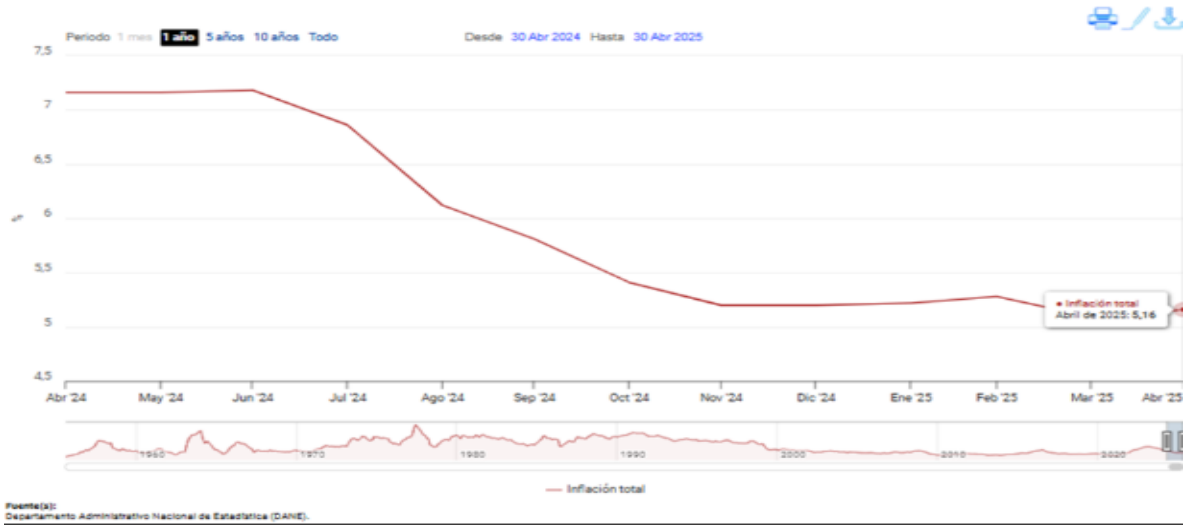
Al ser el IPC una estimación estadística es decir, que se construye con los precios de una muestra de artículos representativos cuyos valores se recogen periódicamente permite conocer cuánto se ha encarecido (inflación) o abaratado el precio del conjunto de artículos y/o servicios que constituyen el consumo.

IPC interanual: Se trata de la variación que ha sufrido el IPC desde la misma fecha del año anterior, es decir se compara el último dato con el de 12 meses antes.

IPC anual o IPC acumulado: Nos indica cómo va la inflación en lo corrido del año, es decir en el periodo que ha transcurrido desde el mes de diciembre del año anterior hasta la fecha en la que estamos. Se expresa en porcentaje, en caso de ser positivo índica el tanto por ciento que han subido los precios, inflación, de lo contrario, si se trata de una cifra negativa indica el porcentaje de descenso de los precios, deflación.

El IPC representa la tasa de crecimiento o la variación porcentual de los precios entre dos períodos de tiempo distintos. El dato del IPC, en Colombia, lo calcula mensualmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). La inflación se define como la variación porcentual del IPC entre dos periodos.

La inflación anual se mide Tomando el IPC de un mes y calculando su variación frente al dato del mismo mes del año anterior. En la siguiente gráfica se muestra la evolución con tendencia a la baja del Índice de Precios al Consumidor IPC del último año:



	Inflación total	Límite inferior	Meta de inflación	Límite superior
abril 2025	5.16	2.00	3.00	4.00
marzo 2025	5.09	2.00	3.00	4.00
febrero 2025	5.28	2.00	3.00	4.00
enero 2025	5.22	2.00	3.00	4.00
diciembre 2024	5.20	2.00	3.00	4.00
noviembre 2024	5.20	2.00	3.00	4.00
octubre 2024	5.41	2.00	3.00	4.00
septiembre 2024	5.81	2.00	3.00	4.00
agosto 2024	6.12	2.00	3.00	4.00
julio 2024	6.86	2.00	3.00	4.00
junio 2024	7.18	2.00	3.00	4.00
mayo 2024	7.16	2.00	3.00	4.00
abril 2024	7.16	2.00	3.00	4.00

La tabla anterior muestra la inflación anual al consumidor para el periodo comprendido entre marzo de 2024 y abril de 2025, se pueden encontrar los siguientes puntos clave:

1.Inflación total: Muestra la inflación mensual registrada en cada periodo. Desde marzo de 2024 (7,36%) hasta abril de 2025 (5,16%), se observa una disminución gradual en la inflación total.

2.Meta de inflación: Establecida en un 3% mensual para todo el periodo analizado, que parece ser un objetivo constante.

En diciembre de 2023 y enero de 2024, se registraron las tasas de inflación más altas (9.28% y 8.35% respectivamente). En conclusión, se refleja una disminución progresiva de la inflación. A partir de septiembre de 2024, la inflación empieza a acercarse más a la meta del 3%, lo que sugiere una mejora en la gestión económica o en las condiciones del mercado.

Este cuadro es un resumen de la evolución de la inflación y permite ver si las políticas monetarias están funcionando para mantenerla dentro de los rangos deseados, aunque no se logra llegar a la meta deseada del 3%.

Por otra parte, el aumento del salario mínimo en un 9,5% para 2025, decretado por el Gobierno al no lograrse un consenso entre gremios y sindicatos, supera en 4,3 puntos porcentuales la inflación anual registrada en diciembre de 2024, equivalente al 5,2%. Aunque busca compensar la pérdida de poder adquisitivo de los hogares, este incremento plantea riesgos económicos, ya que, al estar por encima del IPC, puede generar mayores costos de producción y presionar el alza de los precios de bienes y servicios, dificultando la reducción de la inflación hacia el rango meta del Banco de la República (2%-4%). Esto podría limitar el consumo, especialmente en un contexto de altos niveles de endeudamiento de los hogares, afectando el dinamismo de la economía.

La economía colombiana ha mantenido un ritmo de crecimiento lento, con una variación del PIB del 2% en 2024, superior al 0,6% registrado en 2023, pero todavía lejos del 7,5% alcanzado en 2022, posterior a la pandemia. Este crecimiento moderado refleja una desaceleración del consumo, vinculada a la pérdida de capacidad adquisitiva de los hogares, que afecta el consumo privado, uno de los principales motores económicos. Factores como el endurecimiento de las condiciones financieras globales durante 2023, derivadas de la inflación mundial, la guerra entre Rusia y Ucrania, y el impacto en los precios de alimentos y energía, han limitado la recuperación económica en economías emergentes como Colombia. Adicionalmente, los eventos climáticos recientes han tenido un impacto negativo en sectores clave, sumándose a las presiones que afectan la estabilidad económica y el bienestar de los hogares .

En abril de 2025 la variación mensual del IPC fue 0,66%, la variación año corrido fue 3,30% y la anual 5,16%. En abril de 2025 la variación anual del IPC fue 5,16%, es decir, 2,00 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 7,16%. El comportamiento mensual del IPC total en abril de 2025 (0,66%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones

se presentaron en las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,10%) y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,74%)[7].

IPC	Abril					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	0,59	**0,66**	3,34	**3,30**	7,16	**5,16**

Variación y contribución mensual según divisiones de gasto

En el mes de abril de 2025, el IPC registró una variación de 0,66% en comparación con marzo de 2025. Dos divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,66%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,10%) y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,74%). Por debajo se ubicaron: Restaurantes y hoteles (0,63%), Bienes y servicios diversos (0,61%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,53%), Transporte (0,49%), Recreación y cultura (0,45%), Prendas de vestir y calzado (0,40%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,38%), Salud (0,38%), Educación (0,03%) y, por último, Información y comunicación (-0,19%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Abril 2024 - 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	1,16	0,22	1,10	0,21
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,93	0,29	0,74	0,23
TOTAL	100,00	0,59	0,59	0,66	0,66
Restaurantes y hoteles	9,43	0,28	0,03	0,63	0,07
Bienes y servicios diversos	5,36	0,48	0,03	0,61	0,03
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,43	0,02	0,53	0,02
Transporte	12,93	0,10	0,01	0,49	0,07
Recreación y cultura	3,79	-0,28	-0,01	0,45	0,01
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,06	0,00	0,40	0,01
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,43	0,01	0,38	0,01
Salud	1,71	0,36	0,01	0,38	0,01
Educación	4,41	-0,07	0,00	0,03	0,00
Información y comunicación	4,33	-0,10	0,00	-0,19	0,00

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

[7] https://elpais.com/america-colombia/2024-12-24/el-gobierno-anuncia-que-el-salario-minimo-en-colombia-para-2025-sera-de-1423500.html

[7] https://www.imf.org/es/News/Articles/2023/02/14/colombia-staff-concluding-statement-of-the-2023-article-iv-mission

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,66%) se ubicaron en las divisiones de: Alimentos y bebidas no alcohólicas, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Restaurantes y hoteles, y Transporte, las cuales en conjunto aportaron 0,46 puntos porcentuales a la variación total.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes

En abril de 2025 en comparación con marzo de 2025, las variaciones de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (0,60%), arriendo efectivo (0,61%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (0,64%), electricidad (0,97%), papas (8,42%), frutas frescas (2,60%), suministro de agua (1,69%), servicios relacionados con la copropiedad (1,85%), tomate (7,27%) y cebolla (8,65%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-3,82%), naranjas (-4,07%), gas (-0,23%), alimentos para animales domésticos y mascotas (-1,00%) y tomate de árbol (-2,96%[8]).

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Abril 2025

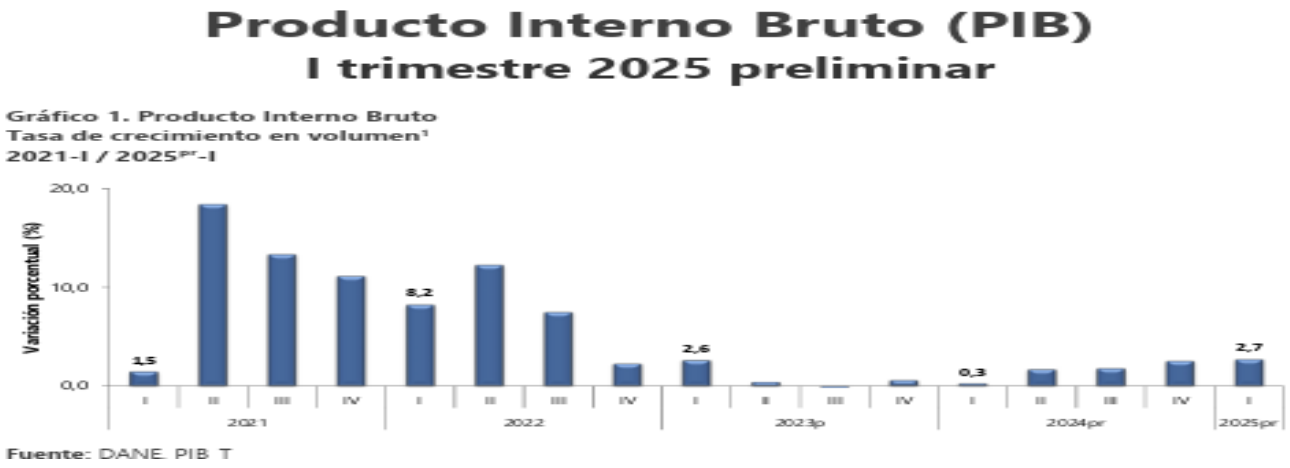
Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	0,60	0,08
Arriendo efectivo	0,61	0,06
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	0,64	0,05
Electricidad	0,97	0,03
Papas	8,42	0,03
Frutas frescas	2,60	0,03
Suministro de agua	1,69	0,03
Servicios relacionados con la copropiedad	1,85	0,02
Tomate	7,27	0,02
Cebolla	8,65	0,02

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

[8] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IVtrim2024.pdf

Producto Interno Bruto – PIB: *Es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por el país durante un trimestre definido. Sirve para encontrar la evolución, la tendencia y las transformaciones estructurales de la economía, a partir de datos comparables entre sí y con aquellos calculados para el año base.*

Según el boletín técnico publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE el 15 de mayo de 2025, correspondiente al primer trimestre de 2025 preliminar, el PIB en volumen creció un 2,7% frente al mismo trimestre del año anterior. Este resultado refleja una dinámica de recuperación de la economía colombiana impulsada por sectores como la industria manufacturera, el comercio, la administración pública y las actividades artísticas.



Fuente: DANE. PIB T

Con tal desagregación es posible determinar que las actividades que más contribuyeron a la dinámica del valor agregado son:

Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,9% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 7,1% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no

diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 15,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

•Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,1%.

• Actividades financieras y de seguros crece 1,0%.

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 0,6%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2025[pr]-I / 2024[pr]-I	2025[pr]-I / 2024[pr]-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	7,1	-0,2
Explotación de minas y canteras	-5,0	0,2
Industrias manufactureras	1,4	0,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	-1,2	0,3
Construcción	-3,5	-1,8
Comercio al por mayor y al por menor[3]	3,9	0,4
Información y comunicaciones	0,7	-1,0
Actividades financieras y de seguros	3,3	1,0
Actividades inmobiliarias	2,1	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,0	0,6
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	3,5	0,6
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	15,5	4,1
Valor agregado bruto	**2,7**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,2	-0,3
Producto Interno Bruto	**2,7**	**0,8**

Fuente: DANE, PIB_T

La anterior tabla muestra el valor agregado por actividad económica y las tasas de crecimiento en volumen para el primer trimestre de 2025.
Actividades profesionales, científicas y técnicas

Para el año 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo registra un crecimiento del 0,1% respecto al año 2024p. Este resultado se desglosa de la siguiente manera (ver tabla 11):

- *Actividades profesionales, científicas y técnicas: +0,6%.*

- *Actividades de servicios administrativos y de apoyo: -0,3%.*

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2025pr-I / 2024pr-I	2025pr-I / 2024pr-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,9	0,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,0**	**0,6**

Fuente: DANE,PIB_T

Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE), es un índice sintético mensual, cuyo fin es proporcionar una medida de la evolución de la actividad económica del país en el corto plazo; el cual es construido a partir de un conjunto heterogéneo de indicadores representativos de cada actividad económica. (…). Para el mes de febrero de 2025pr el ISE en su serie original, se ubicó en 118,59, lo que representó un crecimiento de 1,77% respecto al mes de febrero de 2024pr, tal y como lo indicó el DANE en el Índice de Seguimiento de la Economía (ISE) en publicación del 21 de abril del 2025.

Gráfico 1. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)
Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario
2023ᵖ - 2025ᵖʳ (febrero)



Fuente: DANE, ISE
ᵖʳpreliminar
ᵖprovisional

Por otra parte, y de conformidad con lo reportado por el DANE en el Boletín Técnico de los Principales Indicadores del Mercado Laboral – Empleo y desocupación, publicado el pasado 30 de abril de 2025 , en marzo de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,6%, lo que representó una disminución de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024

(11,3%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, mientras que en marzo de 2024 fue 63,9%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%, lo que representó un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (56,7%).[9]

Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)

Total nacional
Marzo (2024-2025)

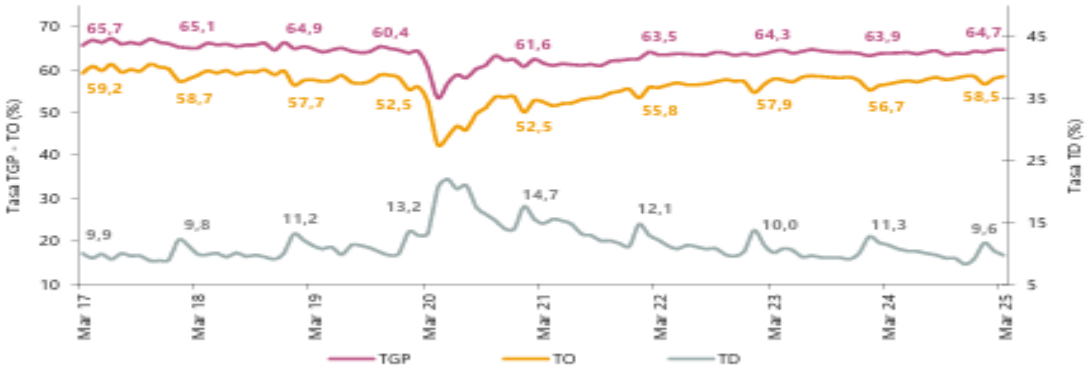


Fuente: DANE, GEIH

[9] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo

En marzo de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,3%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (10,8%). La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 61,1%, mientras que en marzo de 2024 estas tasas fueron 67,1% y 59,9%, respectivamente.

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Marzo (2017 - 2025)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

La anterior gráfica muestra la evolución de tres indicadores clave del mercado laboral en Colombia a nivel nacional entre marzo de 2025 y marzo de 2024. Los indicadores son:

1. Tasa Global de Participación (TGP): Es el porcentaje de la población en edad de trabajar que está económicamente activa (es decir, que trabaja o busca trabajo).
o En marzo de 2024, la TGP fue de 63,9%.
o En marzo de 2025, la TGP fue de 64,7%.

2. Tasa de Ocupación (TO): Es el porcentaje de la población en edad de trabajar que está ocupada (es decir, que tiene empleo).
o En marzo de 2024, la TO fue de 56,7%.
o En marzo de 2025, la TO fue de 58,5%.

3. Tasa de Desocupación (TD): Es el porcentaje de la población económicamente activa que está desempleada.
o En marzo de 2024, la TD fue de 11,3%.
o En marzo de 2025, la TD fue de 9,6%.

Así las cosas, la TGP aumentó ligeramente de 63,9% en marzo de 2024 a 64,7% en marzo de 2025, lo que sugiere que una mayor proporción de la población está participando en el mercado laboral.

Por su parte, la TO aumentó ligeramente de 56,7% en marzo de 2024 a 58,5% en marzo de 2025 indicando que una mayor proporción de personas están empleadas en el mes en cuestión, durante el año 2025 en comparación con el año anterior. Y finalmente, la TD disminuyó de 11,3% a 9,6%, lo que significa que el desempleo se ha disminuyó en el último año.

Estos datos podrían reflejar un mercado laboral que está enfrentando desafíos para absorber a toda la fuerza laboral disponible, con una ligera contracción en la participación y ocupación, y una pequeña disminución en el desempleo.

Población ocupada según rama de actividad, mes marzo 2025

En el mes de marzo de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.702 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (1,7 puntos porcentuales); Industrias manufactureras (1,0 puntos porcentuales) y Alojamiento y servicios de comida (0,7 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Marzo (2024 – 2025)

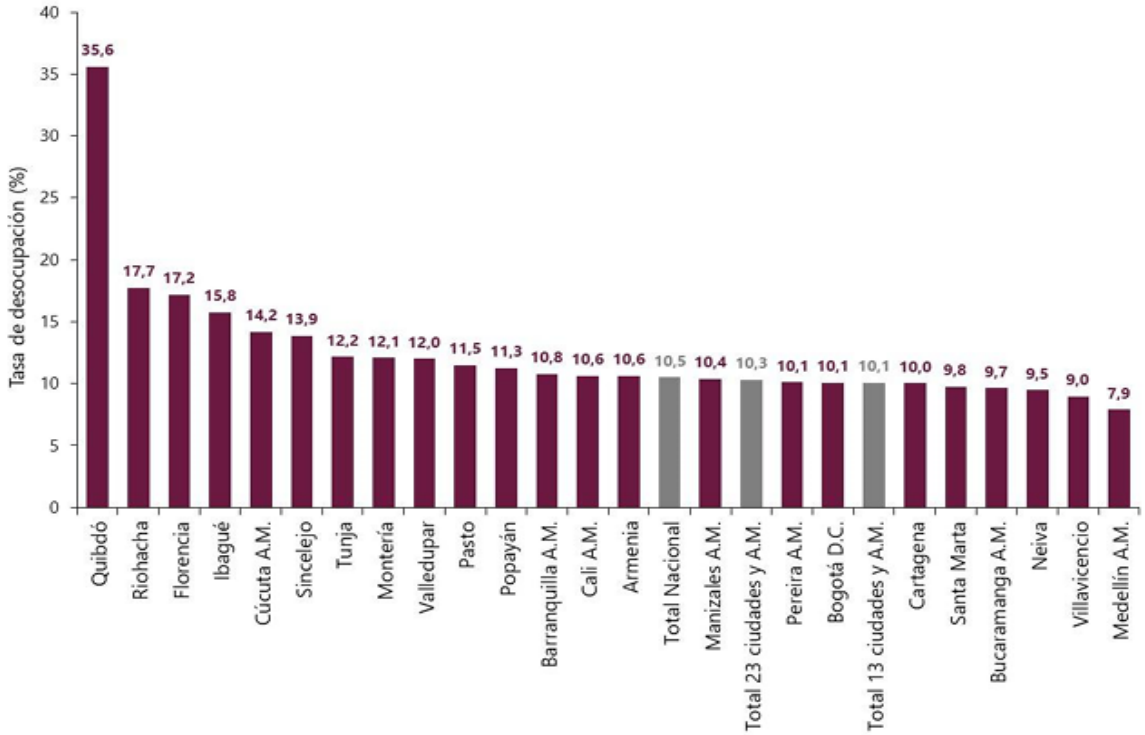
Rama de actividad	Total nacional				
	Marzo 2024	Marzo 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**22.645**	**23.702**	**100**	**1.057**	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.304	3.685	15,5	381	1,7
Industrias manufactureras	2.405	2.623	11,1	218	1,0
Alojamiento y servicios de comida	1.570	1.723	7,3	153	0,7
Transporte y almacenamiento	1.638	1.770	7,5	132	0,6
Construcción	1.537	1.662	7,0	125	0,6
Comercio y reparación de vehículos	4.078	4.179	17,6	101	0,4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.887	1.987	8,4	100	0,4
Información y comunicaciones	331	407	1,7	76	0,3
Actividades inmobiliarias	285	328	1,4	43	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	580	583	2,5	2	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.826	1.778	7,5	-48	-0,2
Actividades financieras y de seguros	391	319	1,3	-71	-0,3
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.812	2.659	11,2	-153	-0,7

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.
^Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "No informa", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: poblaciones en miles.
Nota: las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022).

Ranking de ciudades según tasa de desocupación según tasa de desocupación, trimestre enero - marzo 2025

Para el trimestre enero - marzo 2025, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (35,6%), Riohacha (17,7%) y Florencia (17,2%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Neiva (9,5%), Villavicencio (9,0%) y Medellín A.M. (7,9%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Enero - marzo 2025



Fuente: DANE, GEIH.
A.M.: área metropolitana

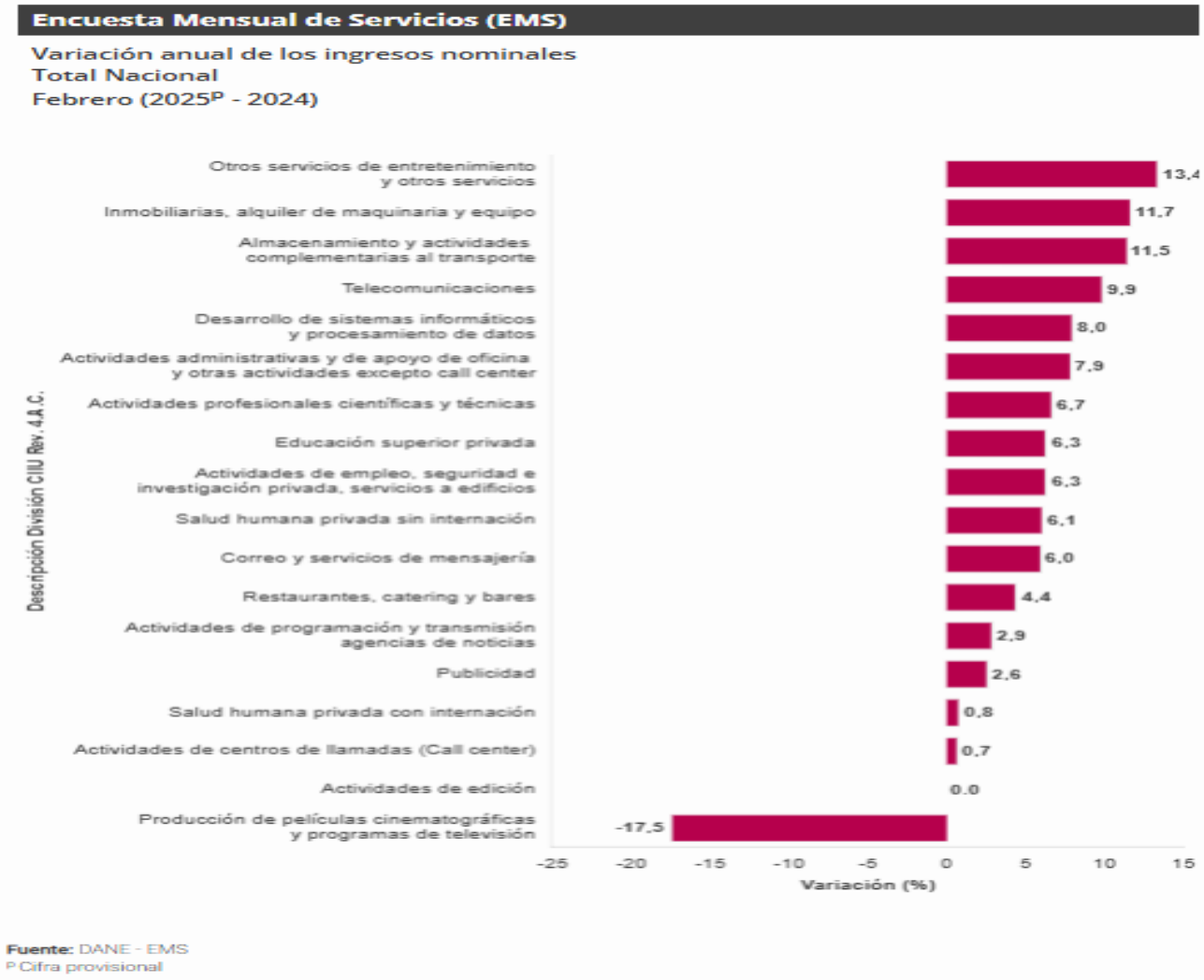
La gráfica muestra la Tasa de Desocupación (TD) en diferentes ciudades de Colombia durante el periodo de enero a marzo de 2025. Aquí se comparan varias ciudades y áreas metropolitanas, lo que permite observar las diferencias en el desempleo a nivel local.

En general, la gráfica destaca la disparidad en la situación del empleo en diferentes ciudades de Colombia, con algunas áreas enfrentando desafíos mucho mayores que otras.

Esto podría estar relacionado con factores económicos, sociales, y geográficos específicos de cada región.

En conclusión, la ciudad con mayor desempleo es Quibdó, con la tasa de desocupación más alta con 35,6%, seguidas por Riohacha, Florencia e Ibagué.

A su vez y de acuerdo con la Encuesta Mensual de Servicio publicado por el DANE el 15 de abril de 2025 "…En febrero de 2025, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con febrero de 2024...".



Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (febrero 2025p / febrero 2024)

En febrero de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Febrero 2025ᵖ / febrero 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,5	11,3	-0,1	0,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,0	6,8	0,0	-0,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	4,4	4,5	0,3	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	0,0	0,4	-0,1	-0,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-17,5	-24,6	3,6	3,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,9	4,3	0,0	-1,3
J	División 61	Telecomunicaciones	9,9	8,5	1,2	0,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,0	7,9	0,0	0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,7	14,8	-2,5	-0,6
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,7	6,1	0,6	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	2,6	2,8	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,3	6,4	-0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	0,7	0,7	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,9	5,0	0,0	2,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,3	5,9	0,0	0,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	0,8	0,7	0,0	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,1	5,3	0,6	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	13,4	10,6	0,1	2,7

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - febrero 2025p / enero - febrero 2024)

En lo corrido de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron incremento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron aumento en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024.

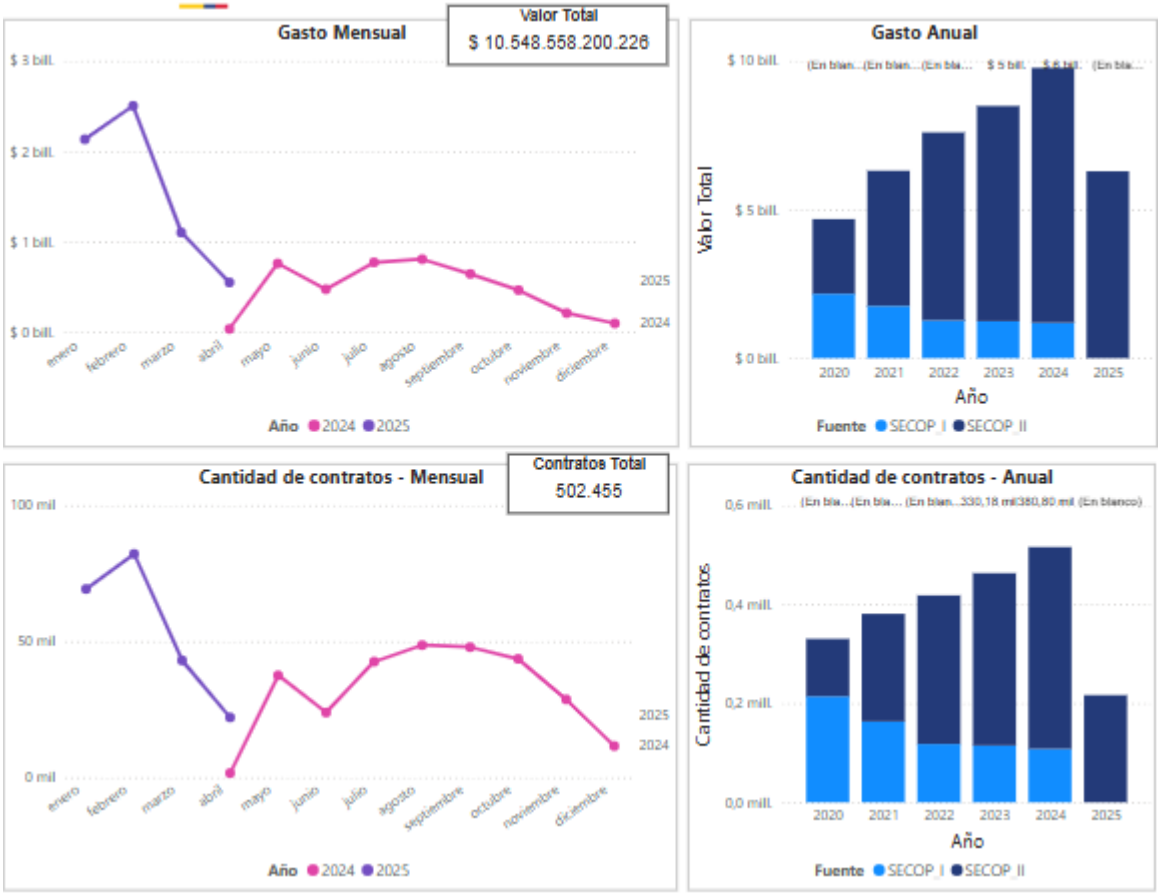
Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero - febrero 2025ᵖ / enero - febrero 2024

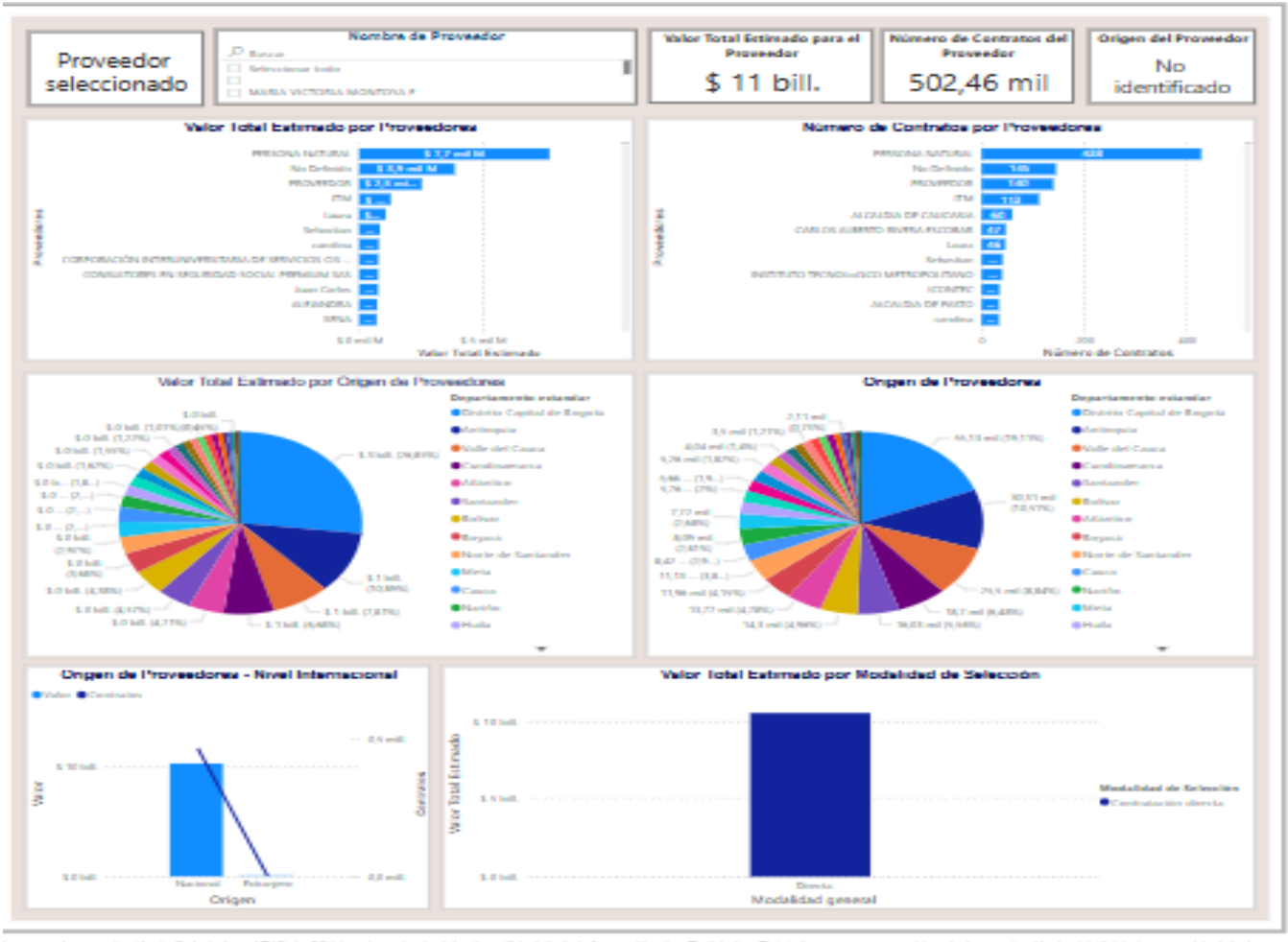
Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,8	2,3	7,7
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,2	-3,7	8,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,0	-1,0	10,1
J	División 58	Actividades de edición	3,5	-6,0	7,8
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1,0	-0,5	12,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,7	-7,0	3,4
J	División 61	Telecomunicaciones	5,8	-5,5	7,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,0	-1,5	8,6
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,6	1,5	5,4
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,5	-6,8	9,2
M	Clase 7310	Publicidad	5,6	-1,8	11,6
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,1	-3,7	10,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,0	-5,1	8,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,5	2,9	8,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,7	-2,4	6,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,8	-0,2	3,7
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,3	-1,1	5,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,2	-1,6	10,3

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Finalmente, la plataforma de datos de compra pública, Abastecimiento estratégico de Colombia Compra Eficiente nos muestra el comportamiento de la contratación bajo los códigos 801116 – Servicios de Persona Temporal en un periodo comprendido entre el 30 de abril de 2024 al 29 de abril de 2025, por gasto mensual y anual, números de contratos, entre otros.

Se suscribieron para el código en mención, 502.455 contratos a nivel nacional por un valor total de $10.548.558.200.2226, detallados así:





2. Técnico

En el mercado laboral los servicios profesionales se caracterizan porque son prestados por personas naturales o jurídicas con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo del derecho, conforme a las necesidades requeridas por las entidades.

Las funciones que cumplen estos profesionales son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

1. Regulatorio

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

Adicional al mencionado artículo se presenta la normatividad más relevante para el ejercicio profesional en Colombia, así:

- Constitución Política, Artículo 67. Establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.
- Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.
- Ley 1188 de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1655 de 1999. Por la cual se crea la Orden a la Educación Superior y a la Fe Pública "Luis López de Mesa"
- Decreto 2566 de 2003. Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y se dictan otras disposiciones. Artículo 39.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Así mismo la Corte Constitucional se ha pronunciado en varias ocasiones, en Sentencia C-154 de 1997, preceptuó que: "*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. (…).*"

Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios, asociaciones y gremios entre otros.

En Colombia, el perfil requerido para ejercer como **Conservador-Restaurador de Bienes Muebles** en el ámbito de la gestión documental y patrimonial exige un título profesional en Conservación y Restauración de Bienes Muebles, expedido por instituciones de educación superior reconocidas (ej.: Universidad Externado de Colombia, Universidad de Antioquia), bajo los estándares del Decreto 2566 de 2003. Este título acredita competencias técnicas en diagnóstico y tratamiento de deterioro en soportes físicos (papel, textiles, pinturas), conservación preventiva y aplicación de normativas internacionales como la Carta de Venecia.

La **Resolución 771 de 2022 del Archivo General de la Nación (AGN)** define a este profesional como responsable de garantizar la integridad física y funcional de documentos y bienes culturales, mientras que el **Acuerdo 001 de 2024 (Art. 3.1.3)** exige su participación en equipos interdisciplinarios para procesos técnicos, respaldado por la **Ley 1409 de 2010 (Art. 6°),** que restringe la firma de informes de intervención a profesionales certificados. Sus funciones clave incluyen: intervención directa en soportes dañados (limpieza, desacidificación), diseño de planes de conservación preventiva (control de humedad, temperatura) y asesoría en migración digital de archivos.

A diferencia de un archivista titulado —cuya labor se centra en gestionar el ciclo vital documental (clasificación, descripción y disposición final) y que, por mandato de la Ley 1409 de 2010 (Art. 6°), debe contar con tarjeta profesional expedida por el Registro Único de Archivistas—, el Conservador-Restaurador de Bienes Muebles no requiere tarjeta profesional para ejercer, aunque sí debe acreditar un título universitario en Conservación y Restauración, respaldado por instituciones reconocidas. Este profesional se especializa en el patrimonio tangible (documentos, obras de arte, soportes históricos), combinando conocimientos científicos (química de materiales, técnicas de estabilización) y humanísticos (valor histórico, contexto cultural). Su perfil, regulado por normativas como la Resolución 771 de 2022 del AGN y el Acuerdo 001 de 2024, no solo cumple con estándares internacionales de preservación (Carta de Venecia, Normas ISO), sino que protege el patrimonio documental colombiano mediante intervenciones técnicas especializadas, evitando pérdidas irreparables y garantizando su acceso a futuras generaciones.

La clave diferenciadora entre un archivista titulado y un conservador-restaurador de bienes muebles radica en sus requisitos legales y ámbitos de acción. Por un lado, el archivista debe contar obligatoriamente con una tarjeta profesional, expedida tras su inscripción en el Registro Único de Archivistas (según la Ley 1409 de 2010), y su labor se centra en la gestión administrativa del ciclo vital documental (clasificación, descripción, disposición final). Por otro lado, el conservador-restaurador no requiere tarjeta profesional, pero sí debe acreditar un título universitario específico en Conservación y Restauración de Bienes Muebles, avalado por instituciones reconocidas. Su enfoque es técnico-científico, orientado a la preservación física y material del patrimonio cultural (documentos históricos, obras de arte, soportes tangibles), mediante intervenciones basadas en química de materiales, técnicas de estabilización y normativas internacionales de conservación (Resolución 771 de 2022, AGN). Mientras el archivista garantiza el orden y acceso a la información, el

conservador-restaurador asegura la integridad física del patrimonio para futuras generaciones.

2. Otros contextos

Para el presente proceso contractual no se requiere analizar los aspectos políticos, sociales y ambientales.

B. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTORICO

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Revisada la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, se logró establecer que la Superintendencia Nacional de Salud, en la vigencia 2024 celebraron tres procesos contractuales con similar objeto, tal y como se detalla a continuación:

Modalidad contractual:	Directa	Directa
Contratista:	Ángela Patricia Santos Torres	Juan Felipe Santos Lamus
Contrato No.:	SNS-CD-119-2024	SNS-CD-106-2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales en la definición de la valoración documental, así como la determinación de los tiempos de retención y disposición final para la actualización de la Tabla de Retención Documental - TRD, versión 4.	Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC en los archivos, con el objetivo de asegurar la salvaguarda de la memoria documental de la Entidad.
Valor total:	$29.696.333	$22.627.733
Forma de pago:	Mensualidades vencidas de $10.010.000, en diciembre dos pagos (1-15 y 16-30)	Mensualidades vencidas de $8.816.000 o proporcional a los días efectivamente ejecutados
Fecha de suscripción:	4 de octubre de 2024	3 de octubre de 2023
Vigencia:	2024	2024
Garantías:	Cumplimiento: 20% Calidad del servicio: 20%	Cumplimiento: 20% Calidad del servicio: 20%

Del proceso contractual referido, se concluye que la información obtenida de los contratos y documentos anexos consultados permitió fortalecer el estudio previo, especialmente en lo relacionado con la modalidad de contratación, las garantías exigidas y las condiciones de forma de pago.

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Revisado el SECOP, no se encontraron contratos con idénticas condiciones celebrados por otras Entidades Públicas o Privadas. No obstante, se llevó a cabo la consulta de procesos con objetos similares o compatibles celebrados por otras entidades públicas:

Entidad:	Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)	Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias
Modalidad contractual:	Contratación Directa	Contratación Directa
Contratista:	Luisa Amelida Manrique Rangel	Ximena Hernández
Contrato No.:	ESAP-PS-310-2024	130 de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar en todo lo relacionado con las actividades requeridas en el marco de los instrumentos archivisticos de la Entidad incluida la tabla de retención documental	Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental – SICD, incluyendo la revisión, ajuste y aplicación de los instrumentos archivísticos vigentes, con énfasis en la actualización de la Tabla de Retención Documental.
Valor total:	$101.729.600	$95.000.000
Forma de pago	$9.083.000	$9.500.000
Fecha suscripción:	24/01/2024	5/03/2024
Vigencia:	2024	2024
Garantías:	Cumplimiento 10% Calidad 10%	Cumplimiento 10% Calidad 10%

C. ESTUDIO DE LA OFERTA.

1. ¿Quién vende?

Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia profesional y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual se evidencia *"El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio"*.

2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?

Por tratarse de prestación de servicios profesionales, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

Los resultados obtenidos de la ejecución de sus contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la entidad y el contratista.

Análisis Financiero y Organizacional

Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales que se pagarán por mensualidades vencidas.

D. ESTUDIO DE MERCADO.

De acuerdo con la Resolución 2024940010002276-6 del 15 de marzo de 2024, se adoptó la tabla que fija los honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, que se adelante mediante la modalidad de contratación directa.

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($77.258.886) M/CTE,** incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional costos directos e indirectos a que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato.

El valor mensual de los honorarios por concepto de la prestación del servicio será hasta la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS ($10.440.390) M/CTE** o proporcional al servicio prestado y los días ejecutados, lo cual se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, de

acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato en dicho periodo. El último pago será proporcional al servicio prestado y los días efectivamente ejecutados.

La determinación del valor estimado del contrato se efectúa con base en la Resolución 2024940010002276-6 del 15 de marzo de 2024 "*Por la cual se deroga la Resolución No. 2023940010004883-6 del 02 de agosto 2023 y se establecen las pautas, perfiles y honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud*", y el mismo se ajusta a las condiciones del mercado.

4.2.1. GASTOS DE VIAJE

En el evento en que EL CONTRATISTA requiera, en desarrollo de sus actividades, desplazarse fuera del lugar de ejecución del contrato, la Superintendencia Nacional de Salud reconocerá gastos de viaje y tiquetes de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2024940010002276-6 del 15 de marzo de 2024 o la que la modifique.

4.3. FORMA DE PAGO

La **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD** efectuará los pagos en pesos colombianos en **mensualidades vencidas** hasta por la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS ($10.440.390) M/CTE** o proporcional al servicio prestado y los días ejecutados, lo cual se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: No obstante, la aplicación de lo anterior para el cálculo correspondiente al mes de diciembre de 2025 tendrá dos (2) pagos así:

- Un primer pago por los servicios efectivamente prestados del 1 a 15 de diciembre de 2025.
- Un segundo pago por los servicios efectivamente prestados del 16 al 31 de diciembre de 2025.

NOTA 1: Para efectos presupuestales y financieros, el mes contablemente será de treinta (30) días.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la Subdirección Financiera, de acuerdo con los bienes obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor o Interventor designado, según corresponda, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD efectuará los pagos en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que este trámite su pago.

Documentos soporte para el pago: a) Factura electrónica de venta de acuerdo con los requisitos exigidos en la Resolución 000042 de 2020 expedida por la DIAN o aquella que la modifique, adicione o sustituya, cuando aplique; la cual debe ser remitida al aplicativo que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cumpliendo con los lineamientos establecidos para ello. En caso de no facturar presentar el documento equivalente de acuerdo con los procedimientos de la Entidad. **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales. **c)** la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y **d)** el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda. **e)** Para el pago de la última cuenta de cobro, se deberá adjuntar Paz y Salvo debidamente diligenciado. Así mismo, se debe tener en cuenta que la seguridad social del último pago, corresponderá al mes objeto de cobro. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos internos vigentes, los cuales se encuentran publicados en los medios digitales de la Superintendencia Nacional de Salud.

Conforme con lo dispuesto en el Manual para la recepción de cuentas por pagar (GFMN02), si los soportes documentales presentados por los contratistas, proveedores, interventores o supervisores no cumplen con los lineamientos allí establecidos, la Dirección Financiera no gestionará las cuentas recibidas para pago, indicando las correcciones pertinentes. La radicación incorrecta de las cuentas será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Dirección Financiera de la Entidad, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la Superintendencia Nacional de Salud, el número de la cuenta, anexando una certificación de la entidad bancaria en la que conste la titularidad de la cuenta y que la misma se encuentre activa, la cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados al momento de su entrega. Es responsabilidad del contratista informar a quien ejerza la supervisión del contrato con diez (10) días hábiles de antelación a la radicación para el pago, las novedades que surjan frente a la cuenta bancaria donde se

debe efectuar el pago. Una vez informada la novedad el supervisor, este deberá trasladar a la Dirección de Contratación para las gestiones correspondientes que aplique, quien reportará a la Dirección Financiera.

NOTA 2: El Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera procederá a liberar la diferencia entre el valor del Certificado de Disponibilidad y el valor del Registro Presupuestal, que se expedirá como requisito de ejecución en el presente contrato.

NOTA 3: En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera procederá a liberar del Registro Presupuestal el valor no ejecutado en el primer pago, atendiendo la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato dentro del Formato GFFT14 (Certificación de Supervisión para Pago)

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el “Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados al **proceso de contratación** son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente, o maternidad	Retraso en el cumplimiento de los objetivos de la entidad	2	2	4	Riesgo Baj

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	2	2	4	Riesgo Bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	3	4	7	Riesgo Alto
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Actos de corrupción.	Investigaciones fiscales, penales y disciplinarias	3	1	4	Riesgo Bajo

Formas de Mitigarlo

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	CONTRATISTA	Se realizará el análisis del caso para determinar si se aplica suspensión del contrato o terminación anticipada	2	1	3	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	Seguimiento por parte del Supervisor para la entrega de las pólizas en los tiempos establecidos	Inmediatamente, una vez vencido el plazo para que el contratista entregue pólizas del contrato
3	CONTRATISTA	Inclusión de obligación de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple.	2	3	4	Riesgo Medio	NO	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Reuniones periódicas de seguimiento	Permanente

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
4	CONTRATISTA - SUPERSALUD	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA - SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
5	CONTRATISTA	Estricta Supervisión y revisión de las actividades del contratista	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A través de la verificación de cumplimientos de las normas	Permanente

6. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el contratista deberá garantizar a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD el cumplimiento de sus obligaciones, el contrato y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación:

Garantía Solicitada	Cuantía del Amparo - Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Garantía Solicitada	Cuantía del Amparo - Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

7. LA INDICACIÓN ACERCA DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

8. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD específicamente en lo descrito en el numeral 2.1. del presente estudio previo, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Bogotá D.C., 21 de mayo de dos mil veinticinco (2025)

NOTA: *Los estudios previos tienen su cimiento en el Formato BSFT30 "Insumo para la contratación de Bienes y Servicios", radicado por el Coordinador Grupo de Gestión Documental y el Director Administrativo (E) el cual hace parte integral de este documento.*

Oscar Rincón Rodríguez

Oscar Oswaldo Rincón Rodríguez
Coordinador Grupo de Gestión Documental

ALVAREZ LOPEZ JORGE IGNACIO

Firmado digitalmente por ALVAREZ LOPEZ JORGE IGNACIO

Jorge Ignacio Álvarez López
Director Administrativo (E)

Proyectó componente jurídico: Abel Jean Pier Gonzalez – Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contractual.
Proyectó componente financiero: Juan Carlos Machuca Arias – Contratista – Grupo de Gestión Contractual.

Proyectó componente técnico: Diana Marcela Castillo- Contratista – Grupo de Gestión Documental.
Revisó componente jurídico: Pilar Liliana Acosta Clavijo – Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contractual