

 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-130-22	
		Versión 01	
	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2025	Página 1 de 7	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

La Contraloría Municipal de Tuluá, como organismo de control fiscal del orden territorial, administra y produce información documental derivada del ejercicio de sus funciones de vigilancia, auditoría, responsabilidad fiscal, control social y gestión administrativa. Esta información constituye patrimonio documental público y debe ser gestionada bajo criterios técnicos, normativos y de transparencia, garantizando su organización, conservación, acceso, seguridad y disposición final conforme a la normativa archivística vigente.

En cumplimiento de la **Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos**, el **Decreto 1080 de 2015**, los lineamientos del **Archivo General de la Nación**, el **Plan Institucional de Archivos (PINAR)** se configura como el instrumento de planeación necesario para definir las acciones, recursos, cronogramas, responsables y estrategias que permitan fortalecer el Sistema Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental de la Entidad. La actualización del PINAR es indispensable para asegurar que los procesos archivísticos de la Contraloría respondan a la realidad institucional, a las exigencias normativas actuales y a los principios de eficiencia, transparencia, trazabilidad, preservación de la memoria institucional y acceso oportuno a la información pública.

La Contraloría requiere fortalecer su gestión documental con el fin de garantizar:

- Organización y control técnico de los documentos.
- Conservación física y digital del archivo.
- Disponibilidad y trazabilidad de la información pública.
- Transparencia, rendición de cuentas y control fiscal efectivo.
- Cumplimiento de la normativa archivística y de acceso a la información.

En consecuencia, se hace necesario contratar apoyo especializado que permita **actualizar el Plan Institucional de Archivos – PINAR**, alineado con los lineamientos del Archivo General de la Nación y el marco normativo vigente, asegurando una adecuada planeación archivística institucional y el fortalecimiento del sistema de Gestión Documental de la Contraloría Municipal de Tuluá.

2. DESCRIPCIÓN DE OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2025, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000, EL ACUERDO 060 DE 2001 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, EL ACUERDO 001 DE 2024 Y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN ENTIDADES PÚBLICAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC:

- 80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal.

 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-130-22	
			Versión 01	
	Fecha de Aprobación: 30 enero de 2025	Página 2 de 7		

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

2.2. PLAZO:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento.

2.3. SUPERVISIÓN:

La Supervisión estará a cargo del Secretario General o quien haga sus veces o quien la entidad designe para ello.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La prestación del servicio será en las instalaciones de la sede de la Contraloría Municipal de Tuluá, ubicada en la Carrera 32 A No. 24 – 20 y/o donde el Supervisor del Contrato le designe para la realización de las actividades a ejecutar.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que se pretende celebrar es del cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como 1082 de 2015, como: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar y/o ajustar los instrumentos archivísticos: **Diagnostico integral de archivos** con el fin de dar cumplimiento a las normas técnicas y jurídicas vigentes
2. Elaborar y/o ajustar los instrumentos archivísticos: PINAR-PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, con el fin de dar cumplimiento a las normas técnicas y jurídicas
3. Elaborar y/o ajustar los instrumentos archivísticos: PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL-PGD, con el fin de dar cumplimiento a las normas técnicas y jurídicas

2.6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cabal cumplimiento al objeto del contrato, las obligaciones y demás compromisos que durante la ejecución del contrato le sean asignados por el respectivo supervisor, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Acatar las instrucciones que se le impartan para el cumplimiento de las auditorías financieras y de gestión.
3. Presentar informes por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad requerida por el supervisor.
4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
5. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades, los cuales deben

	ESTUDIOS PREVIOS		
	Código: F-130-22		
	Versión 01		
	Fecha de Aprobación: 30 enero de 2025	Página 3 de 7	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- ser devueltos en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
6. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma de SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
 7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
 8. Hacer uso de los sistemas de información y demás herramientas implementadas y que en adelante sean adoptadas por la Contraloría Municipal de Tuluá para el desarrollo de las actividades contractuales.
 9. Responsabilizarse por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
 10. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

2.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Cumplir con los términos y condiciones establecidos por el CONTRATISTA en la propuesta presentada ante el CONTRATANTE.
3. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica del CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
7. Repetir contra los servidores públicos, El CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.
8. El supervisor delegado por la entidad tendrá la obligación de hacer seguimiento a las actividades a realizar por la CONTRATISTA, y estar en comunicación cuando suba los informes a la plataforma de SECOP II, para su respectiva aprobación.
9. Cuando para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato fuere necesario el desplazamiento del contratista fuera de la ciudad se le reconocerá, previa autorización del CONTRATANTE, el valor de los pasajes y gastos de viaje correspondiente.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El contrato que se plantea se enmarca en la siguiente normatividad:

“La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° consagra: Contratos de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. b. El literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula la contratación directa así: “La

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS

modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". c. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: **1.** La formación y la experiencia requeridos en el ítem correspondiente al perfil del contratista del presente documento. **2.** Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto 1082 de 2015. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Se realizó un análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objetos y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se consultó en la página Web Colombia Compra Eficiente la metodología contractual de diversas entidades en relación con el valor y la modalidad acogida frente a dicha contratación, obteniéndose los siguientes resultados:

No. del proceso	Tipo	Entidad	Objeto	Tiempo	Cuantía
240.20.1.059- 2023	Contratación directa	ALCALDÍA DE TULUÁ	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y REALIZAR LOS PROCESOS BÁSICOS DE APOYO APLICANDO LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ OSCAR LONDOÑO PINEDA UBICADO EN CARRERA 23 Nro.13-04 DEL BARRIO EL JARDÍN.	150 DIAS	\$ 8.750.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CD-007-CMP	Contratación directa	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023	4 MESES	\$ 10.000.000
CPS-028-2023- CMA	Contratación directa		Prestación de servicios para apoyar el proceso integral de la gestión documental y demás procesos operativos que requiera la Contraloría Municipal de Armenia.	3 MESES	\$3.600.000
Valor promedio mensual					\$ 1.816.666
Valor Promedio Total					\$7.450.000

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales, los cuales oscilan entre (\$1.816.666) donde el promedio total de la contratación realizada por diferentes entidades oscila en un valor de (\$7.450.000), con valor promedio mensual de (\$1.816.666), y teniendo en cuenta la disponibilidad de presupuesto por parte de la Contraloría Municipal de Tuluá, se determinó el valor del pago de los honorarios por **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000=)**

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

Con el fin de establecer un presupuesto para el presente proceso se tomó en cuenta el resultado del análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objetos y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se establece un presupuesto de hasta **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000=) IVA** y los demás impuestos a que haya lugar.

Nota: Este valor comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.

4.4. VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000=)** Incluido IVA y los demás impuestos a que haya lugar, para lo cual se afectarán el certificado de disponibilidad presupuestal número 000238 del 30 de diciembre 2025 expedido por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000=)**

Nota: Si el CONTRATISTA es de régimen común deberá indicar la inclusión del IVA; por consiguiente, la disponibilidad presupuestal que soporte esta contratación deberá incluir el valor de los honorarios y el del IVA.

• **FORMA DE PAGO:**

La Contraloría Municipal de Tuluá cancelará al contratista el valor del presente contrato en una (1) cuota por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000=)** cada una, pagaderas al final de cada mes, previa presentación del informe de actividades, el pago de seguridad social y la aprobación del supervisor, Incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-130-22	
			Versión 01	
	Fecha de Aprobación: 30 enero de 2025	Página 6 de 7		

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.

Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria aportada por el CONTRATISTA a través del certificado emitido por el banco que corresponda, previa presentación del correspondiente informe mensual de ejecución del contrato con la aprobación del Supervisor y los demás documentos, establecidos en los procedimientos y/o lineamientos para pago.

La Contraloría Municipal de Tuluá hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

4.5. RUBRO PRESUPUESTAL:

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Si bien para la modalidad directa, no se exige una fórmula para seleccionar al contratista, la Contraloría Municipal de Tuluá, exigirá al futuro contratista poseer los siguientes elementos:

• PERFIL DEL CONTRATISTA:

Formación: Técnico, con conocimiento en gestión documental

Experiencia: con experiencia en gestión documental

• SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable:

Los factores de selección serán la idoneidad y experiencia presentada y que se verificará con los soportes de la hoja de vida, los cuales deben satisfacer el perfil mínimo requerido en el presente documento.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015, y con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegar a adjudicarse para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en el presente caso obedecen a la clasificación de la tabla adjunta.

Incluir Anexo No. 1 al Estudio Previo – Matriz de Riesgos

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, para este tipo de procesos contractuales no es necesario exigir las, lo cual se justifica porque los pagos al contratista son bajo la modalidad de contra entrega o según lo ejecutado, mitigando el riesgo de pagos sin cumplimiento de actividades contractuales.

 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-130-22	
			Versión 01	
	Fecha de Aprobación: 30 enero de 2025		Página 7 de 7	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo dispuesto por el manual explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes: Todos los contratos realizados mediante la modalidad directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

9. ANEXOS

Matriz de riesgos.

Para constancia de lo anterior, se firma a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2025.



DIANA PATRICIA OSORIO
Secretaria General

Proyectado por: Laura Ximena Rodríguez Agatón- Apoyo contratación 
Revisado por: Diana Patricia Osorio Secretaria General
Aprobado por: Diana Patricia Osorio Secretaria General 