ESTUDIO PREVIO

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

El artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia consagra: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

El **CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS - RISARALDA**, con el objeto de cumplir con la misión constitucional y legal de prestar eficientemente el servicio público esencial de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, así como también garantizar el fin esencial como autoridad del Estado de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, cuenta en su estructura organizacional con áreas o líneas de trabajo entre las que se pueden nombrar la Dirección General, el área administrativa, operativa y técnica, logística y el área de gestión de Riesgo, divididas entre las dos estaciones de Bomberos.

La normativa colombiana en materia archivística, (Ley 594 de 2000), exige a las entidades en el orden nacional, departamental y municipal, la ejecución de diferentes actividades que garanticen una correcta organización y administración de sus archivos, así como disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano.

Para tal propósito es indispensable que las entidades realicen acciones administrativas, técnicas y operacionales en las cuales se adelantan procedimientos como: Elaboración y actualización de instrumentos Archivísticos, intervención de fondos documentales, levantamiento y diligenciamiento de inventarios documentales, aplicación de instrumentos archivísticos, elaboración de guías, manuales e instructivos enfatizados en la gestión documental.

El **CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS**, como sujeto obligado a cumplir la Ley General de Archivos, la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, entre otras, requiere contar con herramientas técnicas, tecnológicas y

Dirección: Avenida Ferrocarril (Carrera 10) No. 9-159 Sector Mitaca - Dosquebradas.
Código Postal: 661002
Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050
Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

programas que permitan cumplir con las disposiciones normativas y optimizar las etapas del ciclo vital de los documentos.

Por ello, la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos en su artículo 3. Define la gestión documental como el "*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*". En el cumplimiento de la Ley, la principal función del archivo consiste en la conservación de documentos estableciendo unos plazos mínimos para su conservación, durante los cuales puede ser requerida su presentación.

En atención a las anteriores consideraciones y a que el Cuerpo Oficial de Bomberos del municipio de Dosquebradas no cuenta con funcionarios de planta idóneos que puedan dedicarse apoyar a la Entidad en la elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos, clasificación de los documentos de acuerdo como está establecido en las Tablas de Retención Documental de la entidad, levantamiento y diligenciamiento de inventarios documentales, entre otras actividades, todo acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes; y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, se considera necesario y oportuno contratar una persona que acredite título Tecnológico y/o seis (6) semestres aprobados de Educación Superior en Áreas Administrativas, Gestión Documental, Administración de Archivos, Bibliotecología y/o Archivística, lo cual deberá ser acreditado con acta de grado.

El proceso de contratación se encuentra determinado como un gasto necesario para el funcionamiento de la entidad en el rubro 2.1.2 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. 2.1.2.02.02.008.7 Prestación de servicios.

En atención a las anteriores consideraciones y a que el Cuerpo Oficial de Bomberos del municipio de Dosquebradas no cuenta con funcionarios de planta idóneos, ni en la Estación Central ni en la Base 1 que puedan dedicarse exclusivamente a soportar las acciones anteriormente citadas, todo acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes; y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, se considera necesario y oportuno contratar una persona que acredite título Tecnológico y/o seis (6) semestres aprobados de Educación Superior en Áreas Administrativas, Gestión Documental, Administración de Archivos, Bibliotecología y/o Archivística, lo cual deberá ser acreditado con acta de grado.

Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro del Plan de compras y Adquisiciones del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas. Además, se encuentra incorporado en el plan de acción de la Institución para la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL

Nombre del Rubro: FUNCIONAMIENTO
Código del rubro: No. 2.1.2.02.02.008.7 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – prestación de servicios.
Valor: VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 22.000.000)
Fuente: R.P. _X__ S.G.P.____ DEST. ESP.____OTROS ___

3. INCLUSIÓN EN EL PLAN DE ADQUISICIONES

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111601	CONTRATACION DE RECURSO HUMANO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LAS AREAS TECNICAS. ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LAS DOS ESTACIONES DE BOMBEROS

4. OBJETO DEL CONTRATO.

OBJETO A CONTRATAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL AREA ADMINISTRATIVA EN LO CONCERNIENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA TRANSICIÓN A LOS NUEVOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA LA MODERNIZACIÓN DEL MISMO (PGD) DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DOSQUEBRADAS"

4.1. ALCANCES DEL OBJETO:

1. Clasificar los documentos de la Entidad conforme a lo establecido en las Tablas de Retención Documental – TRD vigentes, con el fin de apoyar y fortalecer la adecuada gestión del archivo central.

2. Ordenar física y técnicamente los documentos previamente clasificados, de acuerdo con los lineamientos archivísticos establecidos por la Entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del archivo central.

3. Describir los documentos previamente ordenados, utilizando los formatos y herramientas definidos en el Programa de Gestión Documental – PGD de la Entidad, así como hacer el levantamiento del inventario documental y foliación como apoyo al fortalecimiento de la gestión archivística.

4. Digitalizar los documentos previamente descritos, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad, como apoyo a la conservación, consulta y fortalecimiento de la gestión documental.

5. Apoyar la atención de solicitudes internas y externas de préstamo y consulta documental, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.

6. Garantizar la custodia, el acceso restringido y la integridad del archivo central.

7. Elaborar, actualizar y diligenciar los Índices de expediente (hojas de control) del archivo central, garantizando la correcta descripción de los tipos documentales, fechas extremas, número de folios y su ubicación física, facilitando el acceso oportuno y la recuperación de la información.

8. Apoyar la publicación de la información correspondiente a la rendición de cuentas de la contratación en el aplicativo SIA Observa de la Contraloría Municipal de Dosquebradas.
9. Proyectar los certificados laborales solicitados por la entidad.

10. Participar en la elaboración y ejecución de las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la entidad.

11. Ejecutar cuando sea requerido las actividades previstas en el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y atender las recomendaciones del FURAG, únicamente en lo relacionado con la gestión documental de la entidad, así como diligenciar y hacer seguimiento al autodiagnóstico de la política institucional que tenga relación directa con dicho proceso.

El contratista dará cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el supervisor designado y tendrá las siguientes obligaciones:

A. Ejecutar el objeto contractual dentro de los términos estipulados en el contrato.
B. Presentar oportunamente ante el supervisor, los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto.
C. Aportar con cada uno de los informes el pago de la seguridad social: salud, pensión y ARL conforme a las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016 artículo 2., o la norma que aplique.
D. Elaborar los documentos (escritos, actas, presentaciones, etc.) que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

E. Estar en contacto permanente con el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, la supervisión y demás actores, implementando medios para una comunicación eficaz.

El contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos para los informes de supervisión

✓ Informe mensual con metas cuantificadas (cajas/folios/expedientes intervenidos).

- ✓ Listado de expedientes organizados y descritos (TRD/series/subseries). (Mensual)
- ✓ Inventario documental actualizado (formato institucional). (Mensual)
- ✓ Evidencias de digitalización (repositorio + control de calidad/muestreo). (Mensual)
- ✓ Reporte de avance de acciones del plan de mejoramiento asociadas a gestión documental. (mensual)
- ✓ Informe de calidad archivística (muestras verificadas, reprocesos, hallazgos y correctivos). (trimestral)
- ✓ Inventario final consolidado + índices de expediente. (final)
- ✓ Acta de cierre con transferencia de conocimiento (procedimiento aplicado y recomendaciones). Final

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución se estima en **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio el término del contrato no podrá exceder la vigencia del 31 de diciembre de 2026, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA SELECCIÓN:

Considerando la naturaleza del contrato, el presente proceso se cumplirá bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA** y el tipo de contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** de conformidad con lo dispuesto en el literal h, numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2.007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta el Estatuto General de la Contratación de la administración pública.

Es importante mencionar que esta modalidad de selección se aplica ya que se trata de la prestación de servicios que solo pueden ser desarrollados por personas naturales con conocimientos específicos en el tema.

> Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

Conforme la norma transcrita el personal a contratar acreditará con su hoja de vida experiencia e idoneidad relacionados con la gestión documental.

8. FORMA QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato se estimó teniendo en cuenta los siguientes parámetros

- ✓ Contratos históricos de la entidad con objeto y alcance similares
- ✓ Relación de asignaciones salariales de la alcaldía municipal de Dosquebradas
- ✓ Precios de referencia observados en el SECOP en las ciudades más cercanas y de la misma categoría como municipio.

Para determinar los servicios a pagar al contratista, se analizó y se tuvo en cuenta los recursos asignados, el valor de contratos celebrados con la entidad desde años anteriores comparando los precios de referencia que maneja el Municipio de Dosquebradas y otras entidades municipales a nivel nacional y las actividades a realizar.

- ✓ **HISTÓRICO DE LA CONTRATACIÓN**

VIGENCIA	OBJETO	VALOR MENSUAL
2018	Apoyo a la gestión	$1.700.000.00
2019	Apoyo a la gestión	$1.802.000.00
2020	Apoyo a la gestión	$1.400.000.00
2021	Apoyo a la gestión	$1.784.340.00
2022	Apoyo a la gestión	$1.784.340.00
2023	Apoyo a la gestión	$1.990.000.00
2024	Apoyo a la gestión	$2.228.000.00

2025	Apoyo a la gestión	$2.484.000.00

✓ Relación de salarios con precios de referencia aplicados en la administración central de Dosquebradas para el año 2025.

CATEGORÍA GENERAL - ADMINISTRATIVA	CARACTERÍSTICAS	VALOR 2025
Educación básica, media o bachiller	Sin desplazamiento	1 814 000
Educación básica, media o bachiller	Con desplazamiento (Debidamente justificado)	2 030 000
Técnico	Sin desplazamiento	2 149 000
Técnico	Con desplazamiento (Debidamente justificado)	2 322 000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Con desplazamiento	2 700 000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Sin desplazamiento	2 484 000
Profesional	Con desplazamiento (Debidamente justificado)	3 780 000
Profesional	Sin desplazamiento	3 564 000
Profesional Especializado		4 903 000
Profesional con posgrado (Especializado/Maestría) con actividades de coordinación		5 821 000
CATEGORÍA SALUD		**VALOR 2025**
Auxiliar Enfermería		2 235 000
Enfermera		3 707 000
Médico		4 687 000
Médico con posgrado		5 281 000
CATEGORÍA OBRAS		**VALOR 2025**
Ayudante de obra		1 805 000
Oficial de Obra		2 658 000
Soldador		2 658 000
Fontanero		2 658 000
Maestro de obra		2 900 000
Operador de máquina pesada		2 900 000

✓ Relación de salarios con precios de referencia aplicados en la administración central de Dosquebradas para el año 2026.

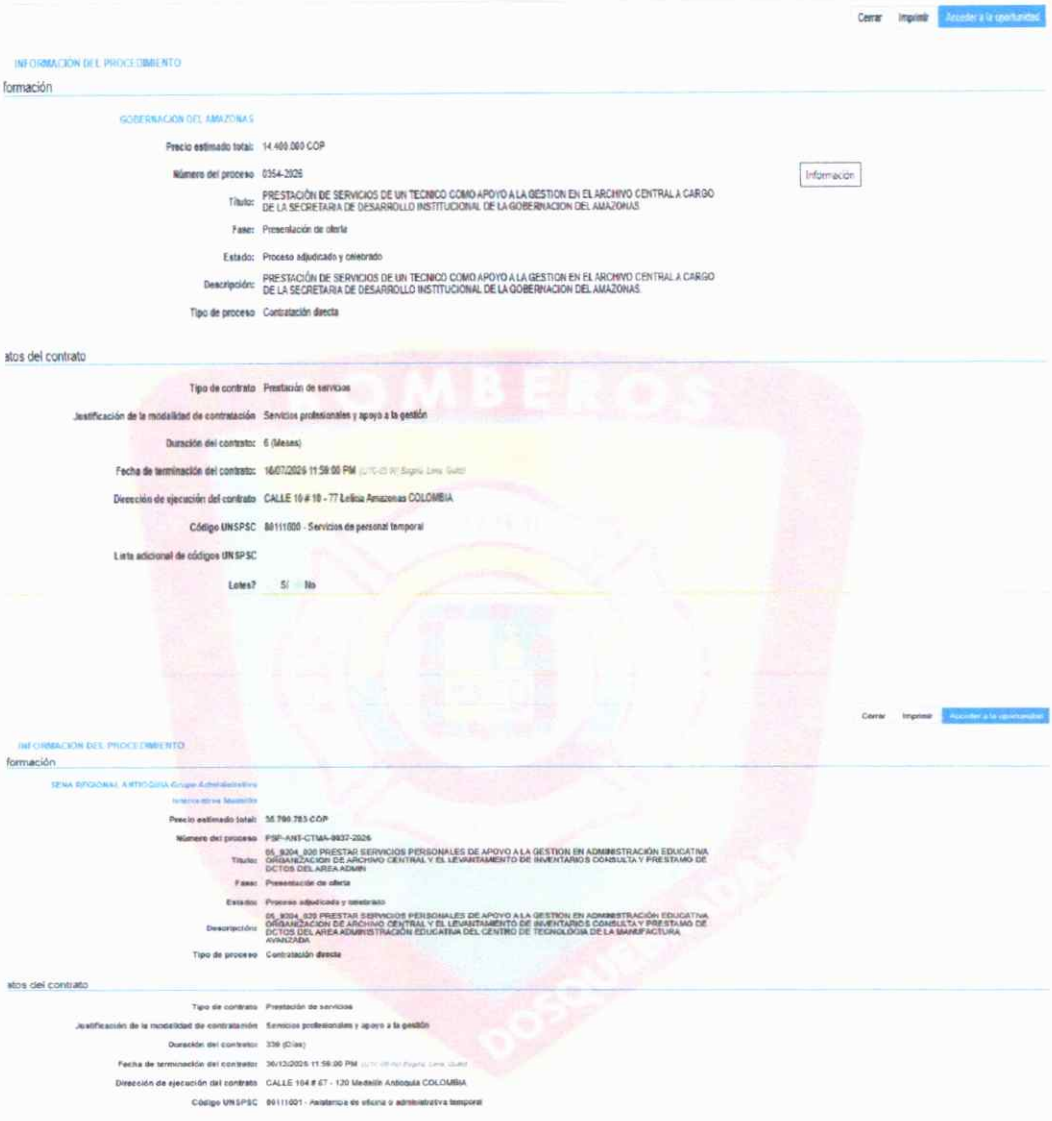
Dirección: Avenida Ferrocarril (Carrera 10) No. 9-159 Sector Mitaca - Dosquebradas.
Código Postal: 661002
Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050
Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

CATEGORÍA ADMINISTRATIVA	VALOR 2026
Educación básica, media o bachiller	2.200.000
Técnico	2.350.000
Tecnólogo o con estudios universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	2.750.000
Profesional	3.780.000
Profesional Especializado	4.903.000
Profesional con posgrado (Especializado/Maestría), con actividades de coordinación.	5.821.000
CATEGORÍA SALUD	**VALOR 2026**
Auxiliar Enfermería	2.750.000
Enfermera	3.780.000
Médico	4.687.000
Médico con posgrado	5.281.000
CATEGORÍA OBRAS	**VALOR 2026**
Ayudante de obra	2.200.000
Oficial de Obra	2.750.000
Soldador	2.750.000
Fontanero	2.750.000
Maestro de obra	2.900.000
Operador de máquina pesada	2.900.000

✓ Para ajustar un poco más el análisis de valor de este tipo de servicios se revisan algunos municipios cercanos en las plataformas SECOP encontrando los siguientes resultados:

MUNICIPIO	TIPO DE CONTRATO	VIGENCIA	VALOR / PRECIO MENSUAL	CATEGORIA DEL MPÍO
gobernación Amazonas	Prestación de Servicios	2026	$ 2.400.000.00	5
Medellín	Prestación de Servicios	2026	$ 2.982.565.00	1 especial
Manizales	Prestación de Servicios	2026	$ 2.500.000.00	1
Villagomez cundinamarca	prestación de servicios	2026	$ 4.945.454.00	3

Evidencias plataforma SECOP de los contratos relacionados en la tabla anterior



Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACION DEL PROCEDIMIENTO

formación

GOBERNACION DEL AMAZONAS

Precio estimado total: 14.400.000 COP

Número del proceso: 0354-2026

Información

Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO COMO APOYO A LA GESTION EN EL ARCHIVO CENTRAL A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL AMAZONAS

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO COMO APOYO A LA GESTION EN EL ARCHIVO CENTRAL A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL AMAZONAS.

Tipo de proceso: Contratación directa

atos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 6 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 16/07/2026 11:59:00 PM (UTC-05 RT Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: CALLE 10 # 10 - 77 Leticia Amazonas COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC:

Lotes? SI No

Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACION DEL PROCEDIMIENTO

formación

SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo Administrativo Interactiva Medellín

Precio estimado total: 35.700.783 COP

Número del proceso: FSP-ANT-CTMA-0037-2026

Título: 05_8204_020 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA ORGANIZACION DE ARCHIVO CENTRAL Y EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS CONSULTA Y PRESTAMO DE DCTOS DEL AREA ADMIN

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: 05_8204_020 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA ORGANIZACION DE ARCHIVO CENTRAL Y EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS CONSULTA Y PRESTAMO DE DCTOS DEL AREA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA

Tipo de proceso: Contratación directa

atos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

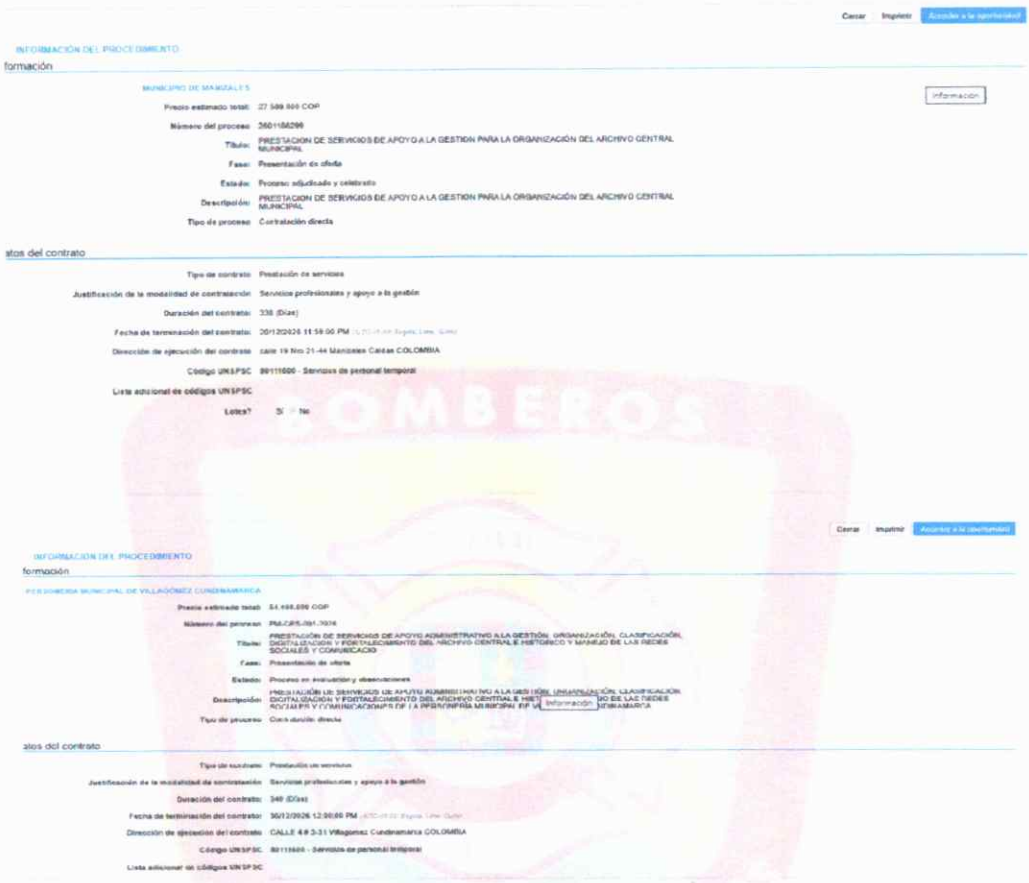
Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 330 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 30/12/2026 11:59:00 PM (UTC-05 RT Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: CALLE 104 # 67 - 120 Medellín Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal



Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

formación

MUNICIPIO DE MANIZALES

Información

Precio estimado total: 27.500.000 COP

Número del proceso: 260116298

Título: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL MUNICIPAL

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL MUNICIPAL

Tipo de proceso: Contratación directa

atos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 330 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 30/12/2026 11:59:00 PM

Dirección de ejecución del contrato: calle 19 Nro 21-44 Manizales Caldas COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? Si No

Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

formación

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAGÓMEZ CUNDINAMARCA

Información

Precio estimado total: 54.000.000 COP

Número del proceso: PM-CPS-081-2026

Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO Y MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso en evaluación y observaciones

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO Y MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAGÓMEZ CUNDINAMARCA

Tipo de proceso: Contratación directa

atos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 340 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 30/12/2026 12:00:00 PM

Dirección de ejecución del contrato: CALLE 4 # 3-31 Villagomez Cundinamarca COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

De acuerdo con el análisis realizado sobre el valor estimado del contrato, se puede evidenciar que el valor asignado por la entidad se ajusta al mercado y por ende a los requerimientos del municipio sin el menoscabo económico del contratista, por lo tanto el perfil idóneo, la experiencia requerida y las necesidades de la entidad, establecen que la contratación debe ser realizada por una persona natural idónea con conocimientos en gestión documental , en virtud a las labores que se pretenden adelantar y a su vez la responsabilidad que debe asumir el contratista para su ejecución. Por lo tanto, el **CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS** ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 22.000.000)** si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, el valor será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

9. VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, para realizar la contratación de los servicios es la suma de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($**

22.000.000), suma que el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: mediante **OCHO (8)** actas mensuales vencidas cada una por un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.750.000)**, previa presentación de informe de cumplimiento debidamente recibido a satisfacción por el respectivo supervisor.

10. SUPERVISIÓN

Corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato; garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y los refrendará autorizando su pago; sujeto a las normas establecidas para el efecto Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

11.1. IDONEIDAD:

Para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual y alcances que se pretenden, se requiere acreditar título de Tecnológico y/o seis (6) semestres aprobados de Educación Superior en Áreas Administrativas, Gestión Documental, Administración de Archivos, Bibliotecología y/o Archivística lo cual deberá ser acreditado con acta de grado.

11.2. EXPERIENCIA.

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual y los alcances se requiere una experiencia relacionada de **UN (1) AÑO** acreditados mediante certificaciones contractuales, o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación con entidades públicas o privadas.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

La naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el plazo en que éstas deben cumplirse no genera riesgos que puedan alterar el equilibrio económico del futuro contrato, distinto a los relacionados con el cumplimiento de éste y que se ampararan con la supervisión de los pagos del contrato.

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Jurídico	La modalidad de contratación no es adecuada para el servicio necesitado.	violación al Régimen jurídico de contratación	1	5	6	Alto	Entidad Estatal	Verificación Jurídica por parte de la oficina jurídica de la Entidad.	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Etapa pre-contractual	Etapa pre-contractual	verificación por parte de la Oficina de Control Interno el cumplimiento del régimen jurídico	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Financieros	Toda modificación de carácter tributario, derivada de la actuación del Estado en su soberanía.	Variación de las cargas tributarias aplicables al contratista	2	1	3	Bajo	Contratista	planificación adecuada del desarrollo del objeto y sus alcances	2	1	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde el inicio del contrato.	Fecha de finalización del contrato	A través de la supervisión en actas parciales, mensuales y/o proporcional	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento tardío o defectuoso del contrato.	Afectaciones legales, disciplinarias para la Dirección	2	5	7	Alto	Contratista	Del riesgo es responsable el contratista quien asume las consecuencias de la materializaci	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Desde el momento en que se evidencia el incumplimiento tardío o defectuos	Cuando el contratista asuma y efectué el cumplimiento del riesgo.	A través de la supervisión en actas parciales, mensuales y/o proporcional	Mensual

												ón del riesgo.							o del contrato.			
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales II	Incumplimiento o pago tardío de la planilla de Seguridad Social y ARL	Incumplimientos en las responsabilidades legales del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Generar los informes respectivos y si es necesario terminar el contrato por incumplimiento de lo pactado	2	1	3	Bajo	SI	Contratista	Desde el momento en que se presenta el incumpliendo o pago tardío de la planilla de seguridad social y ARL.	Cuando se efectué el pago de la planilla de seguridad social y ARL	A través de la supervisión en actas parciales, mensuales y/o proporcional	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacionales III	Incumplimiento de las actividades asignadas por inasistencia las mismas ocasionadas por licencias o incapacidades	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del proceso de contratación	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Desde el momento en que se presenta el incumpliendo de las actividades.	Cuando se normalice el cumplimiento de las actividades	A través de la supervisión en actas parciales, mensuales y/o proporcional	Mensual
6	General	Interno	contratación	Operacionales V	Incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en	1	5	6	Alto	Entidad Estatal	Evitar el riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde el momento en que se presenta el incumplim	Cuando se realice la publicación	A través de la supervisión en actas parciales, mensuales y/o proporcional	Mensual

						su totalidad por la entidad						actividad que causa el riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del proceso de contratación						iento de la publicació n		
7	General	Interno	ejecución	Jurídico	Incumplimiento en los . plazos de entrega DE informes o plataformas que tenga bajo su responsabilidad	Afectaciones legales, disciplinarias o fiscales para la dirección	3	3	6	Alto	Contratista	Seguimiento mensual por la supervisión, entregables detallados en el contrato y el estudio previo -	1	2	3	Bajo	NO	Entidad estatal/contratista	Desde el acta de inicio del contrato	Hasta el acta final	Inclusión cláusulas de responsabilidad en el contrato Seguimiento mensual de los entregables informes y de las actas de supervisión	Mensua l
8	Especifico	Interno	ejecución	Legal	Error en el análisis o interpretación de normas de archivo generando un concepto equivocado o un proceso legal desfavorable.	Afectaciones legales, disciplinarias o fiscales para la dirección y la institución	3	3	7	Alto	Contratista	Generar segunda revisión con equipos jurídico de la entidad en casos de suma importancia	2	1	3	Bajo	NO	Entidad estatal/contratista	Desde el acta de inicio del contrato	Hasta el acta final	Seguimiento mensual de los entregables informes y de las actas de supervisión	Mensua l
9	Especifico	Interno	ejecución	Financiero	Pago sin productos verificables de organización/ digitalización	Entregables no cuantificados o supervisión sin evidencia	3	2	5	Medio	Entidad	Seguimiento mensual por la supervisión, entregables detallados en el	2	1	3	Bajo	SI	Enti dad est atal /co ntra tista	Desde el acta de inicio del contrato	Hasta el acta final	Seguimiento mensual de los entregables informes y de las actas de supervisión	Mensua l

Dirección: Avenida Ferrocarril (Carrera 10) No. 9-159 Sector Mitaca - Dosquebradas.
Código Postal: 661002
Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050
Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

											contrato y el estudio previo -									
10	Especifico	Interno	ejecución	Operacional	Pérdida, deterioro o manipulación indebida del archivo central	Riesgo legal, disciplinario y pérdida de memoria institucional	3	3	6	Alto	Contratista	Elaborar procedimientos de préstamo – entrega de custodia y acceso; bitácoras de préstamos; áreas restringidas	2	1	3	Bajo	NO	Entidad estatal/contratista	Desde el acta de inicio del contrato	Hasta el acta final	Inspecciones, revisión de procedimientos y bitácora	Trimestral

Dirección: Avenida Ferrocarril (Carrera 10) No. 9-159 Sector Mitaca - Dosquebradas.
Código Postal: 661002
Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050
Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta que los servicios de apoyo a la gestión serán prestados personalmente y los pagos se realizarán por mensualidades vencidas previa verificación por parte del supervisor de las obligaciones derivadas del presente contrato, es claro que a pesar de que no se observan riesgos para El Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas en este tipo de contrato y por lo tanto no se requerirá de la constitución de póliza de garantía de las obligaciones contraídas por el contratista, "**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.";

Siendo el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión intuito personae, que no reviste mayor complejidad, su pago se realizará por actas parciales vencidas, por ello, no se hace necesario exigir garantía alguna que ampare algún evento, como anticipos o pagos anticipados, cumplimiento, calidad o las de responsabilidad civil, pues precisamente, las actividades a ejecutar no se enmarcan en estos presupuestos. Además de ello, el contratista está amparado por el sistema general de seguridad social integral, y la modalidad de contratación no generará contrato laboral o que derive por tanto en la obligatoriedad de reconocer o liquidar prestaciones sociales. Por tanto, no se advierte riesgo que deba ser amparo para el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

14. CONCLUSIÓN:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda acreditada la viabilidad y justificada la necesidad que requiere satisfacer el **CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS**, para la celebración del contrato. Por tanto, resulta imprescindible celebrar el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** con quien presente la propuesta que se ajuste al presupuesto, perfil y condiciones solicitadas, para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Para constancia se firma en Dosquebradas, a los veinte (20) días del mes de enero de 2026.

JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ
Director General – Comandante

Revisión: Johana Milena López Giraldo
Abogada – Externa