 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	1 de 26

**Fecha:** 24 de enero de 2026

**Proceso:** 051 DE 2026

**RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO:** GRUPO DE ORIENTACION CIUDADANA Y GESTION DOCUMENTAL

**1. OBJETO A CONTRATAR:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVISTA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y BLIBLIOTECOLOGIA EN APOYO A LA GESTIÓN DOUMENTAL DE LA ENTIDAD

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

La Defensa Civil Colombiana se encarga de preparar y ejecutar la respuesta a las emergencias y desastres naturales, participar en la rehabilitación social y ambiental en todo el territorio nacional para contribuir a la paz, los derechos humanos y los compromisos multilaterales en caso de requerimiento internacional.

Teniendo en cuenta la naturaleza Jurídica de la Entidad, le son aplicables todas las leyes, Decretos y demás disposiciones que se emitan para los entes del Estado del orden nacional, entre estos la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 la cual establece los parámetros para llevar a cabo el reconocimiento de la gestión documental, los conceptos básicos que surgen de ella y lo principios por los cuales se debe regir el correcto ejercicio archivístico.

Por esta razón es necesario que la entidad responda y cumpla con las diferentes normas internas y externas relacionadas con la gestión documental y brindar el buen desarrollo de las actividades que forman parte de la archivística.

El Grupo de Orientación Ciudadana y Gestión Documental, debe verificar el cumplimiento de los lineamientos para la implementación de la legislación archivística, en los archivos de gestión, central e histórico de la entidad, por parte de las dependencias de la Dirección General, Direcciones Seccionales Y Oficinas De Los Departamentos Amazonas, Arauca,

La Ley 594 de 2000, establece que el objetivo esencial de los archivos es el de “disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	2 de 26


para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones.

Con el fin de dar cumplimiento a las anteriores directrices, el Grupo de Orientación Ciudadana y Gestión Documental de la Defensa Civil Colombiana cuenta con (3) técnicos con experiencia en gestión documental, dentro de sus tareas asignadas y sus responsabilidades tienen el registro, manejo, control, custodia, conservación y actualización permanente de los documentos, por lo cual durante el desarrollo de sus actividades no cuentan con el tiempo suficiente para realizar la intervención del fondo documental acumulado.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la Entidad debe adelantar la actualización, revisión e implementación de los instrumentos archivísticos, tales como las Tablas de Retención Documental (TRD), las Tablas de Valoración Documental (TVD), el Programa de Gestión Documental (PGD), el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y la implementación del documento electrónico, resulta necesario dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015 y demás normas concordantes.

Así mismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, la Entidad debe garantizar la revisión integral, actualización, aplicación y articulación de los instrumentos archivísticos, así como la correcta ejecución de los procesos de transferencias documentales, incluyendo las transferencias secundarias al Archivo General de la Nación, de acuerdo con los criterios técnicos, administrativos y archivísticos allí definidos.

En este sentido, para la elaboración, actualización e implementación de los instrumentos archivísticos, así como para la planeación y ejecución de las transferencias secundarias, la normatividad vigente establece que estas actividades deben ser desarrolladas por un profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística, debidamente idóneo y con conocimientos actualizados en la normativa archivística aplicable.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión	Página No.
		6	3 de 26

De acuerdo con lo anterior, la Entidad requiere el apoyo de un (1) profesional en Gestión Documental, con experiencia comprobada en la planeación, ejecución e implementación de los procesos e instrumentos archivísticos definidos en el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024, así como en la implementación del documento electrónico, la actualización y aplicación de procedimientos, formatos, guías, instructivos y manuales asociados al proceso de Gestión Documental, en el marco del mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión – MIPG.

Que, el día veintitrés (23) de enero de 2026, el Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano emitió el memorando No. 050, mediante el cual indicó que: Siguiendo instrucciones de la Directora General Coronel (r) ANA MILENA MEJIA ZAPATA, me permito enviar el análisis efectuado a las hojas de vida del posible contratista:


❖ **LUIS ALFONSO BELTRÁN MARTÍNEZ**

Analizado el perfil del candidato, se entrega hoja de vida con concepto **FAVORABLE** por parte de este Grupo, para ser vinculado por Contrato de Prestación de Servicios.

Que, el día veintitrés (23) de enero de 2026, El Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano emitió certificación donde informa “(...) *La planta de personal de la Defensa Civil Colombiana no cuenta con el número suficiente de servidores públicos para prestar los servicios profesionales como archivista en ciencias de la información y bibliotecología en apoyo a la gestión documental de la Defensa Civil Colombiana. (...)*”


Los valores y servicios objeto del presente proceso de contratación, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2026 bajo el código UNSPSC - 43231600 - Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera

Que el Jefe del Grupo Financiero entregó la disponibilidad presupuestal No **10026** de fecha 23 de enero de 2026, por valor de TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$373.500.000), con cargo al rubro C-1599-0100-1-20109G-1599063-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIOS DE GESTION DOCUMENTAL disponibilidad que respalda el valor del contrato.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
República de Colombia		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	4 de 26

### 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 3.1. Realizar la revisión técnica, actualización y ajuste de las Tablas de Retención Documental (TRD), conforme a los procesos, funciones y estructura orgánica de la Defensa Civil Colombiana.
- 3.2. Adelantar la revisión, actualización y formulación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
- 3.3. Apoyar técnicamente la implementación y aplicación de los instrumentos archivísticos en el Archivo Central y en las Direcciones Seccionales de la Defensa Civil Colombiana.
- 3.4. Brindar acompañamiento técnico a las dependencias en la correcta aplicación de las TRD, TVD y demás instrumentos archivísticos.
- 3.5. Apoyar, como componente complementario, la articulación de los instrumentos archivísticos con el Gestor Documental y el SGDEA, garantizando coherencia entre la gestión documental física y electrónica.
- 3.6. Apoyar la planeación técnica de las transferencias documentales, incluyendo las transferencias secundarias al Archivo General de la Nación, conforme al Acuerdo 001 de 2024.
- 3.7. Elaborar y presentar los informes técnicos de avance y los reportes que sean requeridos por la supervisión del contrato.
- 3.8. Participar en las mesas de trabajo con el Archivo General de la Nación para la evaluación de los instrumentos archivísticos presentados por la entidad, a fin de lograr la convalidación de estos.
- 3.9. Ejecutar las demás actividades técnicas relacionadas con la función archivística que le sean asignadas por el supervisor, en el marco del objeto contractual

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	5 de 26

## PERFIL

De conformidad con lo dispuesto en el Art 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el suscrito contrato se celebrará con una persona natural que demuestre capacidad e idoneidad

## IDONEIDAD

Profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística, con experiencia en la revisión y actualización de instrumentos archivísticos (TRD, TVD, PGD y SIC), en la planeación de transferencias secundarias conforme al Acuerdo 001 de 2024 del AGN, y conocimientos en el manejo de SGDEA como apoyo a la gestión documental, garantizando los principios de accesibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de la información

## EXPERIENCIA

con experiencia mínima de dos (2) años Profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística

### 3.10. Entregables:

Informe mensual de actividades

## 4. GARANTÍA TÉCNICA

No Aplica

## 5. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO CÓDIGOS UNSPSC

Nota: No Aplicable entre otros para contratación Directa y Mínima Cuantía.

## 6. DOCUMENTOS REQUERIDOS


- ❖ Propuesta prestación de servicios (Carta contratista)
- ❖ Fotocopia cedula de ciudadanía

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión	Página No.
		6	6 de 26

- ❖ Fotocopia tarjeta profesional (Cuando la carrera profesional este regulada por ley de Nación)
- ❖ Certificados antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión.
- ❖ Declaración de bienes y rentas SIGEP II (Declaración de Ley 2013 de 2019) <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>
- ❖ RUT con código clasificador correspondiente a la profesión
- ❖ RIT (En el caso que aplique)
- ❖ Certificado Bancario no mayor a 30 días
- ❖ Certificado de Afiliación EPS (**Independiente**)
- ❖ Certificado de afiliación Fondo de Pensiones (**Independiente**)
- ❖ Formato Único de Hoja de Vida Actualizada SIGEP II
- ❖ Pantallazo Hoja de Vida SIGEP II
- ❖ Compromiso anticorrupción suscrito bajo el formato de la DCC
- ❖ Formato único de estudio de confiabilidad de la DCC
- ❖ Certificados académicos (Fotocopia de Diplomas y actas de grado)
- ❖ Certificado de experiencia Laboral
- ❖ Exámenes preocupacionales
- ❖ Certificado de antecedentes judiciales (Policía), mínimo un mes de vigencia.
- ❖ Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC)
- ❖ Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), mínimo un mes de vigencia
- ❖ Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), mínimo un mes de vigencia
- ❖ Certificado Situación militar definida (En el caso que aplique)
- ❖ Certificado REDAM-<https://www.redam.gov.co/>
- ❖ Autorización de tratamiento y consulta de datos personales
- ❖ Certificado de inhabilidades por delitos sexuales

**Nota 1:** Si el contratista es pensionado solo pagará lo correspondiente a salud y riesgos laborales deberá presentar copia del acto que reconoce la pensión.

**Nota 2:** Los pagos a salud y pensión deberán efectuarse sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales con aportes del 12.5% para salud y 16% para pensión; si el valor de los honorarios mensuales es superior a 4 salarios mínimos mensuales vigentes se deberá aportar el 1% adicional para el Fondo de Solidaridad Pensional.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 7 de 26

## FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

- a) Certificados académicos (fotocopias de diplomas y/o actas de grado)
- b) Copia certificados de experiencia laboral
- c) Otros títulos obtenidos (Si aplica)

## **7. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

**7.1. Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**7.2. Plazo de Ejecución:** Será de nueve (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías. Esta diligencia tiene como objeto que el Supervisor certifique que, al momento de iniciar la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se encuentra en estado AFILIADO – ACTIVO en cualquier entidad Administradora de Riesgos Laborales.


**7.3. Lugar de Ejecución:** Deberá realizar las actividades objeto del contrato en las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, calle 52 No. 14-67, siempre bajo la autonomía y la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

**7.4. Valor:** El valor estimado para el presente proceso de contratación es **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$54.000.000)**.

**7.5. Forma de pago:** La Defensa Civil Colombiana pagará el valor del contrato así: nueve (09) **mensualidades vencidas** por un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**. cada una.

**PARÁGRAFO:** Cada pago se efectuará, previa disponibilidad PAC y cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a la radicación completa en la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA de los siguientes documentos:

- ❖ Acta de Inicio (para el primer pago)
- ❖ Factura, cuenta de cobro numerada o su equivalente, la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario “Requisitos de la Factura de Venta”.
- ❖ Certificación de recibo del objeto contractual debidamente firmada por el supervisor del contrato.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 8 de 26

- ❖ Planilla única donde conste el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión y ARL si a esto hay lugar.) **mes vencido.** Para efectos de control en el pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social, el contratista deberá presentar **planilla individual de aportes única y exclusivamente por el valor de este contrato,** con el fin que los funcionarios de **la Entidad puedan verificar el cumplimiento de dicha obligación.**<sup>1</sup>
- ❖ Informe final de ejecución, suscrito por el supervisor del contrato (último pago)

**Nota: Este informe se deberá anexar con la entrega de la documentación del último pago al Grupo Administrativo, teniendo en cuenta que se tomará como referencia para el inicio de la liquidación del mismo, será de obligatoriedad para el cierre de la ejecución del contrato.**


**GASTOS DE VIAJE:** Si en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA se debe desplazar fuera de la ciudad, LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA pagará los gastos del viaje de conformidad con lo estipulado por el Grupo de Talento Humano de la Entidad. EL/LA CONTRATISTA deberá **dentro de los tres (3) días hábiles** siguientes a la finalización del viaje, presentar un informe de gastos de desplazamiento y permanencia al lugar definido soportado por las correspondientes facturas aprobado por el supervisor, así mismo, deberá presentar un certificado de permanencia expedido por el Director Seccional o Director General (según sea el caso, lo anterior con previa autorización del Director General).

**Nota 1:** El contratista contara con **tres (3) días hábiles** después del día del corte mensual para subir la documentación correspondiente a la plataforma SECOP II y radicar la documentación al supervisor del contrato para iniciar el respectivo tramite de pago

**Nota 2:** El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye a la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA como deudora o morosa en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectúe el contratista

**Nota 3:** Para el primer pago al Contratista, la Entidad realizará el trámite con la certificación de las afiliaciones a los sistemas de Pensión, Salud y ARL en cumplimiento con lo señalado

<sup>1</sup> Ley 80 de 1993, artículo 41, parágrafo 1° inciso final: "El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente"

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 9 de 26

en el art 2.2.1.1.1.7. del Decreto 780 de 2016<sup>2</sup> (inciso modificado por el Decreto 1273 de 2018, art 1) que indica:

“(…)

***Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral.***

El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) **y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.**

Lo dispuesto en el presente artículo no afecta las coberturas de las prestaciones de cada uno de los Subsistemas del Sistema de Seguridad Social Integral que, conforme a la normativa vigente, las entidades administradoras de los mismos deben garantizar a sus afiliados. (...)” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

**Nota 4:** El contratista para el último pago (cuando corresponda) de acuerdo con la normatividad vigente deberá aportar los soportes de pago correspondientes, cubriendo **hasta el último día de la prestación del servicio.**


## **8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

### **8.1. OBLIGACIONES GENERALES**

El contratista se obliga para con la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, a realizar y ejecutar todas las acciones descritas a continuación:

- 8.1.1.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 8.1.2.** Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.


<sup>2</sup> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	10 de 26

- 8.1.3. Presentar la(s) factura(s) y/o cuentas de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato junto con todos los documentos exigidos para su pago, contara con **tres días hábiles** para el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II
- 8.1.4. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA.
- 8.1.5. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 8.1.6. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 8.1.7. Colaborar con LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto de este documento.
- 8.1.8. Utilizar la imagen de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. En este sentido, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 8.1.9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 8.1.10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 8.1.11. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en este documento, así como en la normatividad vigente.
- 8.1.12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional o las autoridades ambientales correspondientes.
- 8.1.13. Entregar los informes de las actividades realizadas para cada pago **en las fechas de corte establecidas** y los demás informes requeridos por el supervisor del contrato

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	11 de 26

- 8.1.14.** Cumplir oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos por LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA de acuerdo a requerimiento hecho por el supervisor del contrato.
- 8.1.15.** Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
- 8.1.16.** Consultar a través del supervisor de este contrato las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución de este.
- 8.1.17.** Mantener a LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven del objeto y las obligaciones contractuales.
- 8.1.18.** Acatar las restricciones en campañas y proselitismo políticos, en virtud de lo cual deberá:
- a) No utilizar el nombre de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, incluido sus logos institucionales, ni el nombre de sus directivos en cualquier tipo de propaganda política y en actividades electorales;
  - b) No permitir que los espacios, generados a partir de las obligaciones propias del contrato, sean utilizados por cualquier persona para adelantar actividades proselitistas o campañas políticas; No presionar, motivar o invitar a la comunidad, para que respalde algún candidato, causa, campaña o controversia política;
  - c) No realizar ninguna actividad propia del contrato, en reuniones o eventos en los que participen candidatos a cargo de elección popular, o sus voceros;
  - d) No realizar actividades a nombre de cualquier candidato de elección popular.
- 8.1.19.** Poner en conocimiento de esta Entidad, a través de supervisor del contrato, cualquier irregularidad que se presente con el uso o manejo de los recursos o actividades del contrato en proselitismo político.
- 8.1.20.** Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
- 8.1.21.** Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones.


 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	12 de 26

- 8.1.22.** Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mitigar el riesgo de propagación del COVID- 19 o cualquier otra PANDEMIA que afecte la ejecución del contrato y aplicar en los procesos y procedimientos en ejecución del contrato, los controles de bioseguridad y las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.
- 8.1.23.** Asistir a las instalaciones donde desarrollara las actividades del presente contrato mínimo cuatro (04) horas durante tres (03) días a la semana, teniendo en cuenta la necesidad del servicio y conforme a los términos acordados con el supervisor del contrato.

**Nota:** En el caso, que, durante la ejecución del contrato, se genere productos con diseño de contenidos propios de la Defensa Civil Colombia, el Contratista en el cumplimiento de la ejecución del mismo, cede a la Defensa Civil Colombiana, la propiedad intelectual, de los diseños y no realizará ninguna reclamación a futuro por concepto de propiedad intelectual.

## **8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- 8.2.1.** Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo de las labores del contrato.
- 8.2.2.** Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
- 8.2.3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto, velando por el cumplimiento de los pagos según programación de pagos de la Entidad.
- 8.2.4.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
- 8.2.5.** Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
- 8.2.6.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- 8.2.7.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- 8.2.8.** Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- 8.2.9.** Adelantar revisiones del servicio prestado, para verificar que este cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 13 de 26

responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

- 8.2.10.** Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- 8.2.11.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- 8.2.12.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
- 8.2.13.** El supervisor del contrato deberá notificar al ordenador del gasto de manera oportuna los incumplimientos que existan en la ejecución del contrato mediante memorando, con el fin de adelantar los trámites legales que correspondan.

## 9. **NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS**

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y en concordancia con los artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deberán elaborarse con la debida antelación a la apertura del proceso, los cuales estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que los proponentes, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone.

## 10. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

MODALIDAD	FUNDAMENTOS JURIDICOS	INDICAR LA MODALIDAD
LICITACION PUBLICA	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1562 de 2012, Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 579 de mayo 31 de 2021, Decreto 680 de 2021, Ley 2195 de 2022, Decreto 310 de 2021, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021	NO APLICA

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 14 de 26

<b>SELECCIÓN ABREVIADA</b>	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1562 de 2012, Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 142 de 2023	<b>NO APLICA</b>
• Menor Cuantía	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	<b>NO APLICA</b>
• Acuerdo Marco de Precios	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018	<b>NO APLICA</b>
• Por Declaratoria Desierta Licitación	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018	<b>NO APLICA</b>
• Bolsa Mercantil	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.	<b>NO APLICA</b>
• Otra	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.	<b>NO APLICA</b>
<b>CONCURSO DE MERITOS</b>	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015	<b>NO APLICA</b>
<b>CONTRATACION DIRECTA</b>	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015	<b>APLICA</b>
• Contratos Interadministrativos	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.	<b>NO APLICA</b>
• Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.	<b>APLICA</b>
• Arrendamiento	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código Civil, Código de Comercio.	<b>NO APLICA</b>
• Cuando no Existe Pluralidad de Oferentes	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015	<b>NO APLICA</b>
<b>MÍNIMA CUANTÍA</b>	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 680 de 2021.	<b>NO APLICA</b>
<b>GRANDES SUPERFICIES</b>	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 680 de 2021	<b>NO APLICA</b>

## 11. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Por ser un contrato de prestación de Servicios de Profesionales y Apoyo a la Gestión, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa para la prestación del servicio como asesor externo en procesos de gestión pública, formulación de políticas de la alta dirección

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	15 de 26

y ejecución de planes y programas institucionales, lo anterior conforme lo establece la ley 80 de 1993 en su artículo 24 literal D; la ley 1150 en su artículo 2, Numeral 4, Literal H, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. *“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 Sección Tercera del Consejo de Estado en sentencia de unificación contenida en el expediente 05001-23-31-000-1996-01183-01(27949) de fecha 09 de abril de 2014, afirma que los contratos de prestación de servicios es un género contractual con tres especies:

1. El contrato de prestación de servicios profesionales
2. El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión y,
3. El contrato que tiene por objeto la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Para el presente proceso de contratación, es preciso señalar que el contrato que se celebre, tiene las características de los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión, que de acuerdo a como lo señala Rico Luis en su obra *“Teoría General y Práctica de la Contratación Estatal” (11 Ed, pag 638) “se caracterizan por no ser profesionales o especializados y que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico,*

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	16 de 26

*operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento”*

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:


1. Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2. Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3. Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

## 12. NORMAS APLICABLES

- ❖ Constitución Política de Colombia
- ❖ Código General Del Proceso
- ❖ Código de Comercio
- ❖ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- ❖ Ley 80 de 1993
- ❖ Ley 1150 de 2007
- ❖ Ley 1474 de 2011
- ❖ Decreto Ley 019 de 2012

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 17 de 26

- ❖ Decreto 1082 de 2015
- ❖ Decreto 1273 de 2018
- ❖ Manual de Contratación Defensa Civil Colombiana
- ❖ Y demás normas concordantes

### 13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, **artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos, Numeral 4** “El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración”.

De acuerdo con la modalidad de selección del presente proceso que corresponde a una contratación directa, se solicitó a **LUIS ALFONSO BELTRAN MARTINEZ**, propuesta económica por los servicios requeridos quien indicó como valor mensual de su propuesta, la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**, siendo el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$54.000.000)**.

### 14. ANALISIS ECONÓMICO:

El valor estimado para el presente proceso, se fundamenta en el siguiente análisis:

#### 14.1. Oferta de honorarios

El valor estimado para el presente proceso, se fundamenta en el siguiente análisis:

El contratista allegó carta de presentación de oferta por honorarios mensuales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**,

#### 14.2. Consulta históricos

No aplica

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión 6	Página No. 18 de 26

### 14.3. Oferta Económica

CONTRATACION DIRECTA	OFERTA ECONOMICA	INDICAR APLICABLE AL PROCESO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	6.000.000	APLICA
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN		NO APLICA
INTERADMINISTRATIVOS		NO APLICA
ARRENDAMIENTO Y LA ADQUISICION DE INMUEBLES		NO APLICA
OTRO (INDICAR)		NO APLICA

## 15. ANÁLISIS DEL SECTOR


El decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1., establece: “Deber de análisis de las Entidades Estatales. *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, 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 Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*”

### 15.1. ANÁLISIS ECONOMICO:

La presente contratación se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; el presente servicio al ser una remuneración pactada no está sujeto a inflación, devaluación u otros índices económicos al tratarse una remuneración pactada.

### 15.2. ANÁLISIS LEGAL

De conformidad con la Ley 80 de 1993 art. 32 los Contratos Estatales. *Son (...) “todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad”,* así mismo, el numeral 3, del mismo artículo, define los Contratos de prestación de Servicios como aquellos 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 no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos*

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	19 de 26


*generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.*

El decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., enuncia lo siguiente: (...) *“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”.*

### **15.3. ESPECIFICIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

A continuación, se describen los aspectos a tener en cuenta, para la presente modalidad de selección, de acuerdo a lo señalado por Colombia Compra Eficiente:

***DEFINICIÓN DEL TIPO DE CONTRATISTA:*** Mediante sentencia de unificación contenida en el expediente 05001-23-31-000-1996-01183-01(27949) de fecha 09 de abril de 2014, la Sección Tercera del Consejo de Estado unificó el criterio jurisprudencial en referencia al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios, prestación de servicios profesionales, de simple apoyo a la gestión y los relativos a trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Frente a la sentencia antes enunciada, el presente proceso derivará en la celebración de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, por cuanto el objeto del mismo está determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que implican el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer las necesidades de la entidad, acompañándola, apoyándola y soportándola en su gestión administrativa y funcionamiento con conocimientos especializados catalogados de acuerdo con el ordenamiento jurídico como “profesionales”, así mismo se contemplan las siguientes características que complementan la justificación para emplear la modalidad contractual así:

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	20 de 26

- ❖ Se celebra cuando la Entidad, no cuenta con personal suficiente en planta o idóneo para desarrollar las actividades, objeto del presente proceso, dado lo anterior, se cuenta con certificación, donde se certifica dicha situación.
- ❖ Se requiere personal con experiencia en un área determinada, tal como lo corrobora el estudio previo y los soportes de la hoja de vida.

La prestación de servicios se refiere a la ejecución de actividades basadas en la experiencia, capacitación y formación en determinada materia, tal como lo corrobora el estudio previo y los soportes de la hoja de vida.

La vigencia del contrato es por el tiempo justo para ejecutar un objeto específico. Así las cosas, esta modalidad de contratación es la más acertada, dado que no genera relación laboral

**TIPO DE REMUNERACIÓN:** En cuanto a la forma de cancelar los honorarios, resulta más ventajoso para la Entidad, la cancelación de los mismos en un solo pago a la entrega de los documentos objeto del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros necesarios, de acuerdo a la disponibilidad del PAC, y, además, por mes vencido, esto es, asegurando el cumplimiento de las actividades y del objeto contractual.


Se deja constancia de la consulta efectuada en la página de Colombia Compra Eficiente, de procesos de contratación directa con objeto similar, con el fin de realizar comparación del valor correspondiente a honorarios, la búsqueda arrojó el siguiente resultado:

### 15.3.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

Respecto a las condiciones de prestación del servicio, tales como forma de pago, plazo, obligaciones y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el servicio, los cuales serán contempladas en el presente documento de Estudios Previos.

Se deja constancia de la consulta efectuada en la página de Colombia Compra Eficiente, de procesos de contratación directa con objeto similar, con el fin de realizar comparación del valor correspondiente a honorarios, la búsqueda arrojó el siguiente resultado:

### Contrato No 1131

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 21 de 26

**Entidad Contratante:** MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

**Contratista:** MELISSA ESTEFANIA FLOREZ MEDINA

Valor mensual: \$5.454.000

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

formación

**MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

Precio estimado total: 38.250.000 COP

Número del proceso SA-SJ-CPS-042-2026

Título: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO HISTORIADOR - ARCHIVISTA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA, CON EL FIN DE DESARROLLAR Y EJECUTAR ACCIONES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO HISTORIADOR - ARCHIVISTA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA, CON EL FIN DE DESARROLLAR Y EJECUTAR ACCIONES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO (PMA) DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA EN CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVO (LEY 594 DE 2000)."

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: 255 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 4/10/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato CALLE 35 No. 10-43 FASE I PISO 2 Bucaramanga Santander COLOMBIA


Código UNSPSC: 80111620 - Servicios temporales de recursos humanos

**Contrato No 200-10-01-12-0057-2026**

Entidad Contratante: CORPOURABA

Contratista: LUZ AMELIA ZAPATA ANGULO

Valor mensual: \$ 4.000.000

 República de Colombia	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión 6	Página No. 22 de 26

### INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### Información

##### CORPOURABA

Precio estimado total: 24.000.000 COP

Número del proceso 200-10-01-12-0057-2026

Título: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ORGANIZACION DE LA GESTION DOCUMENTAL Y/O ARCHIVO EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORPOURABA

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ORGANIZACION DE LA GESTION DOCUMENTAL Y/O ARCHIVO EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORPOURABA

Tipo de proceso Contratación directa

#### Datos 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)

Dirección de ejecución del contrato CALLE 92 N° 98-39 Apartadó Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC 80111701 - Servicios de contratación de personal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes?  Sí  No

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y los principios de economía, eficiencia y planeación, se realizó el análisis comparativo de los honorarios propuestos frente a los valores usuales del mercado para la prestación de servicios profesionales como archivista.

Por lo tanto, el valor del futuro contrato con el señor **LUIS ALFONSO BELTRAN MARTINEZ** resulta razonable y proporcional frente a la naturaleza del objeto contractual y se ajusta a los principios de economía y eficiencia, por lo cual se considera viable para su celebración.

## 16. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					Como se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?


1	General	Externo	Selección	Regulatorio	Oferente no cuenta con las capacidades de idoneidad y/o experiencia para el cargo	Incumplimiento del contrato, grave afectación a la Gestión de la Entidad	3	5	8	Catastrófico	Dependencia donde surge la necesidad y al Grupo de GTH	Rechazar la oferta y recomendar realizar la verificación de otras ofertas	1	2	3	Bajo	SI	Dependencia donde	A partir de la	Antes de expedirse el	Verificación HV y	Cuando se presente la solicitud
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato	Incumplimiento del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Transferir el Riesgo haciendo responsable a un tercero quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo. Para el efecto se requerirá la constitución de garantía de cumplimiento equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia mínima hasta el Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	3	2	5	Medio	SI	Supervisor	Aprobación garantías - Aprobación Acta de Inicio	Elaboración Informe Final de Supervisión	Actas mensuales de Recibo a Satisfacción	Mensual

## 17. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Defensa Civil Colombiana cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **10026** de fecha 23 de enero de 2026, por valor de TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$373.500.000), con cargo al rubro C-1599-0100-1-20109G-1599063-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIOS DE GESTION DOCUMENTAL disponibilidad que respalda el valor del contrato.

## 18. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h, numeral 4, artículo 2, ley 1150 y el artículo 22.1.2.1.4.9., del Decreto 1082, por tratarse de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión	Página No.
		6	24 de 26

Lo anterior, teniendo en cuenta que se contrata una persona directamente, que se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, soportado en la experiencia y en la idoneidad demostrada con los documentos soportes.

Así mismo, de acuerdo a la certificación expedida por el grupo de Gestión del Talento Humano, no existe personal en la planta, para el desarrollo del objeto a contratar.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	INDICAR APLICABLES AL PROCESO
18.1. FACTORES JURIDICOS	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARÁ CUMPLE O NO CUMPLE	N.A
18.2. FACTORES FINANCIEROS	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARÁ CUMPLE O NO CUMPLE	N.A
18.3.FACTOR ECONÓMICO (PRECIO)	N.A.	N.A
18.4.FACTOR TECNICO	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARÁ CUMPLE O NO CUMPLE	N.A
18.5.FACTORES ADICIONALES QUE MEJORAN EL BIEN O SERVICIO SIN NINGUN COSTO ADICIONAL PARA LA INSTITUCION	N.A	N.A
18.6.APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – OFERTA DE SERVICIOS NACIONALES	N.A.	N.A.
18.7.APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL	N.A	N.A
<b>TOTAL</b>	N.A	N.A

**Nota 1:** Los aspectos Jurídico y Financieros son de obligatorio cumplimiento y no son objeto de evaluación.

Para determinar el puntaje a cada propuesta se efectuará de la siguiente manera:

La entidad de acuerdo con el tipo de bien, servicio u obra a adquirir establecerá los criterios para evaluar el precio ofertado, así:

PRECIO	PUNTAJE INDIVIDUAL	INDICAR APLICABLE AL PROCESO
OFERTA DE MENOR VALOR	N.A	N.A.
MENOR PRECIO	N.A	N.A.
MEDIA ARITMETICA	N.A	N.A

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 25 de 26

MEDIA GEOMETRICA	N.A	N.A
Otro	N.A	N.A
ADICIONALES (Indicar)	N.A	N.A

A su turno la Jefe del Grupo de Orientación Ciudadana y Gestión Documental como responsable de la necesidad ha realizado un proceso de evaluación mediante el cual ha verificado la validez y veracidad de los soportes documentales aportados por **LUIS ALFONSO BELTRAN MARTINEZ**, garantizando a la entidad que esta persona cumplen con las condiciones de idoneidad y experiencia, y que a la fecha no presentan ninguna clase de restricción o impedimento que interfiera en el desarrollo del objeto de los contratos a celebrar, por lo tanto la Subdirección Administrativa y Financiera procede a dar trámite a las actividades administrativas necesarias para realizar la celebración de los contratos en las condiciones enmarcadas en la ficha técnica que sustenta el presente proceso de contratación.

**Nota1:** La Entidad dará cumplimiento a la normatividad vigente en los demás aspectos aplicables al proceso.

**Nota 2:** El presente análisis no aplica para Mínima Cuantía y Contratación Directa.

## 19. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

La Entidad considera que se hace necesario exigir garantías a los contratistas contratados bajo la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, en razón a:

- ❖ Por tratarse de un contrato *inutito personae*, no es posible modificar la destinación del correspondiente registro Presupuestal, por lo cual la entidad, en caso de incumplimiento por parte del contratista, no puede utilizar los mismos recursos para celebrar un nuevo contrato con otra persona natural.
- ❖ Se considera que las capacidades de idoneidad y experiencia plasmadas en los soportes documentales son correspondientes con las habilidades demostradas por el contratista, caso contrario le asiste a la entidad el derecho para exigir la compensación de los perjuicios causados.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión 6	Página No. 26 de 26

- ❖ Las actividades desarrolladas por el Contratista tienen la característica de realizarse de forma autónoma e independiente, por lo cual, si las mismas no satisfacen las necesidades de la entidad, es pertinente exigir la compensación de los perjuicios causados.

GARANTÍA	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	A partir de la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

## 20. TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en su literal C establece que las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos; así mismo no debe hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

<b>APLICA PARA ESTE PROCESO</b>	SI	
	NO	X

Elaboró:	<b>Angie Katerine Rodriguez Cardozo</b> Gestor del proceso	<i>Original firmado</i>
Reviso:	<b>Hans Ronald Niño García</b> Asesor jurídico de Contratación	<i>Original firmado</i>
Aprobó:	<b>Oriana Hässig Pinzón</b> Jefe Grupo Administrativo	<i>Original Firmado</i>
Responsable Requerimiento:	<b>Maria Nataly Paredes Merida</b> Jefe Grupo de Orientación Ciudadana y Gestión Documental	<i>Original firmado</i>