

ANÁLISIS DEL SECTOR

1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN DEL ANÁLISIS

El presente análisis del sector se realiza en atención a la necesidad del Concejo Municipal de Girardota de contratar servicios de almacenamiento, custodia y administración documental, los cuales resultan indispensables para garantizar la adecuada conservación, seguridad, integridad y disponibilidad de la documentación producida y recibida en ejercicio de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias.

El Concejo Municipal, como corporación administrativa de elección popular, genera de manera permanente un volumen significativo de documentos oficiales derivados de la expedición de acuerdos municipales, resoluciones administrativas y de mesa directiva, actas de sesiones plenarias y de comisiones, proposiciones, informes de control político, correspondencia oficial y demás actuaciones administrativas que constituyen archivo público y memoria institucional. Esta producción documental continua exige la adopción de medidas técnicas y administrativas que permitan su adecuada gestión durante todo el ciclo vital del documento.

En este contexto, la normatividad archivística vigente, en especial la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y los lineamientos técnicos expedidos por el Archivo General de la Nación, imponen a las entidades públicas la obligación de organizar, conservar y custodiar sus archivos en condiciones que aseguren su preservación y consulta. Dichas obligaciones demandan infraestructura especializada, sistemas de seguridad física y tecnológica, controles ambientales, personal idóneo y herramientas tecnológicas que permitan la trazabilidad y control de la información.

No obstante, el Concejo Municipal de Girardota no cuenta con la capacidad instalada suficiente para asumir de manera directa la custodia técnica y especializada de su archivo, razón por la cual resulta necesario acudir al mercado para contratar con un tercero que cuente con la experiencia, capacidad operativa y condiciones técnicas requeridas para la adecuada prestación del servicio. Esta situación justifica la realización del análisis del sector, como instrumento de planeación que permite identificar las características del mercado, la oferta existente, las condiciones económicas y operativas del servicio y los riesgos asociados a su contratación.

Así mismo, el análisis del sector permite sustentar la modalidad de ejecución y pago del contrato, teniendo en cuenta que los volúmenes documentales, el número de cajas custodiadas y la cantidad de consultas pueden variar durante la ejecución contractual, lo que hace necesario adoptar esquemas flexibles y eficientes, como la contratación por servicios efectivamente prestados bajo la modalidad de contra-facturación.

En consecuencia, el análisis del sector se constituye en una herramienta fundamental para garantizar que la contratación del servicio de almacenamiento, custodia y

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

administración documental se realice de manera informada, objetiva y acorde con las necesidades reales del Concejo Municipal de Girardota, asegurando la correcta aplicación de los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

2. CARACTERIZACIÓN DEL “SECTOR” APLICABLE A CONTRATOS

El sector aplicable al presente proceso contractual corresponde al de **servicios especializados de gestión documental**, el cual comprende las actividades de almacenamiento, custodia, conservación, administración, transporte, consulta, inventario y control de archivos físicos y digitales, prestadas por personas jurídicas que cuentan con infraestructura técnica, operativa y tecnológica diseñada para el manejo de archivos públicos y privados.

Este sector se caracteriza por la prestación de servicios continuos y recurrentes, cuya ejecución se desarrolla de manera periódica y verificable, en función de los volúmenes documentales y de las necesidades operativas de las entidades contratantes. No se trata de un suministro de bienes ni de la ejecución de una obra, sino de un servicio técnico que demanda experiencia específica, cumplimiento normativo archivístico, condiciones de seguridad física y tecnológica, y personal idóneo para la adecuada gestión del archivo durante todo su ciclo de vida.

Los proveedores que integran este sector suelen contar con bodegas especializadas para custodia documental, sistemas de estantería técnica, controles ambientales, medidas de seguridad física y electrónica, pólizas de cobertura, vehículos propios para el transporte de documentos y plataformas tecnológicas que permiten la trazabilidad y control de las consultas documentales. Así mismo, el sector exige el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de la normatividad aplicable en materia de gestión documental, protección de la información y confidencialidad.

Desde el punto de vista contractual, los servicios propios de este sector presentan una alta variabilidad en cuanto a cantidades y frecuencias de ejecución, toda vez que dependen de factores como la producción documental de la entidad, la expedición de actos administrativos, los requerimientos de los entes de control y las necesidades de consulta interna y externa. Por esta razón, es común que los contratos se estructuren bajo esquemas de pago por servicios efectivamente prestados, con valores unitarios definidos y facturación periódica, lo cual permite un manejo eficiente y responsable de los recursos públicos.

En el ámbito territorial, este sector cuenta con oferentes que operan a nivel local, regional y nacional, lo que garantiza la existencia de oferta suficiente para atender las necesidades del Concejo Municipal de Girardota, bajo condiciones de competencia, eficiencia y especialización técnica. En consecuencia, la caracterización del sector evidencia que se trata de un mercado estructurado, con prestadores idóneos y con capacidad para asumir la ejecución del objeto contractual conforme a los requerimientos técnicos, jurídicos y operativos de la entidad.

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

2. DEMANDA DEL SERVICIO

2.1. Demanda institucional (Concejo de Girardota)

La demanda institucional del Concejo Municipal de Girardota se encuentra directamente asociada al ejercicio permanente de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, las cuales implican la producción, recepción y conservación de un volumen significativo de documentos oficiales que conforman el archivo público de la corporación.

En desarrollo de su actividad misional, el Concejo expide acuerdos municipales, resoluciones administrativas y de mesa directiva, actas de sesiones plenarias y de comisiones, proposiciones, informes de control político, correspondencia oficial, contratos, actos internos y demás documentos que deben ser gestionados, conservados y custodiados conforme a la normatividad archivística vigente. Esta producción documental se incrementa de manera progresiva con el transcurso del tiempo, generando la necesidad de contar con soluciones técnicas que permitan su adecuada administración y preservación.

Así mismo, el Concejo Municipal debe garantizar el acceso oportuno a la información, tanto para efectos internos de gestión administrativa y toma de decisiones, como para atender requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y ciudadanos, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información pública. Lo anterior exige que los documentos se encuentren debidamente organizados, inventariados y disponibles para consulta en tiempos razonables y bajo condiciones de seguridad y confidencialidad.

La demanda institucional también se ve influenciada por la necesidad de cumplir con los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015 y las directrices del Archivo General de la Nación, los cuales imponen estándares técnicos que requieren infraestructura especializada, sistemas de seguridad, control ambiental y herramientas tecnológicas que el Concejo Municipal no posee de manera directa dentro de su capacidad instalada.

En este contexto, la contratación de servicios de almacenamiento, custodia y administración documental responde a una necesidad real, permanente y verificable de la entidad, orientada a garantizar la continuidad de la gestión administrativa, la conservación del patrimonio documental y el cumplimiento de las obligaciones legales que le son propias como corporación pública. En consecuencia, la demanda institucional del Concejo Municipal de Girardota justifica la estructuración de un proceso contractual que permita atender de manera eficiente, segura y conforme a la normativa vigente la gestión integral de su archivo institucional.

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

2.2. Demanda del mercado (entorno local)

La demanda del mercado en el entorno local para los servicios de almacenamiento, custodia y administración documental se encuentra asociada a las necesidades recurrentes de las entidades públicas y privadas del municipio de Girardota y de los municipios del norte del Valle de Aburrá, las cuales generan y administran volúmenes significativos de documentación física y digital como resultado de su actividad administrativa, contractual, financiera y misional.

En el ámbito público, dicha demanda se origina principalmente en entidades territoriales, concejos municipales, alcaldías, institutos descentralizados, empresas industriales y comerciales del Estado y demás organismos que, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, deben garantizar la adecuada gestión, conservación y disponibilidad de sus archivos. Estas entidades, al igual que el Concejo Municipal de Girardota, enfrentan limitaciones de infraestructura física, personal especializado y recursos técnicos para asumir de manera directa la custodia documental, lo que genera una demanda constante de servicios tercerizados especializados.

En el sector privado, la demanda local se concentra en empresas ubicadas en zonas industriales y logísticas del municipio y su área de influencia, las cuales requieren soluciones de gestión documental para el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y comerciales, así como para la optimización de espacios físicos y la protección de información sensible. Esta situación ha contribuido al fortalecimiento de un mercado especializado que ofrece servicios de custodia documental con estándares técnicos y de seguridad acordes con las exigencias normativas.

El entorno local presenta, además, condiciones favorables para la prestación de este tipo de servicios, dada la ubicación estratégica de Girardota como municipio con vocación industrial y logística, lo que ha propiciado la instalación de empresas del sector documental en parques industriales cercanos, con capacidad para atender la demanda regional. En consecuencia, la existencia de una demanda sostenida por parte de entidades públicas y privadas ha permitido la consolidación de un mercado activo y competitivo, capaz de responder a los requerimientos técnicos, operativos y normativos del Concejo Municipal de Girardota.

3. OFERTA DEL SERVICIO (QUIÉN PUEDE PRESTAR EL SERVICIO)

3.1. Estructura de la oferta

La estructura de la oferta en el sector de servicios de almacenamiento, custodia y administración documental se caracteriza por la presencia de personas jurídicas especializadas que operan bajo esquemas técnicos y logísticos diseñados

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

específicamente para la gestión integral de archivos físicos y digitales, tanto del sector público como del privado.

Los oferentes que integran este mercado cuentan, en general, con infraestructura propia destinada a la custodia documental, como bodegas especializadas ubicadas en zonas industriales o logísticas, estantería técnica, controles ambientales, sistemas de seguridad física y electrónica, así como plataformas tecnológicas que permiten la trazabilidad, el control y la consulta de la información almacenada. La prestación del servicio se apoya, además, en personal capacitado en gestión documental, archivo y manejo de información, lo cual constituye un elemento diferenciador dentro del sector.

Desde el punto de vista comercial, la oferta se estructura mediante esquemas de precios unitarios asociados a los distintos componentes del servicio, tales como almacenamiento mensual por caja, consultas documentales, transporte, inventario, punteo, digitalización y suministro de insumos, lo que permite adaptar el costo del servicio a las necesidades reales de cada cliente. Esta estructura flexible facilita la contratación por servicios efectivamente prestados y favorece la implementación de modalidades de pago como la contra-facturación.

En el ámbito regional, la oferta se encuentra concentrada en proveedores con cobertura local y regional, que cuentan con capacidad para atender a múltiples entidades de manera simultánea, garantizando continuidad, disponibilidad y cumplimiento de los estándares normativos. La competencia entre oferentes se da principalmente en términos de capacidad operativa, experiencia acreditada, niveles de seguridad, tiempos de respuesta y soporte tecnológico, más que en la simple reducción de precios.

En consecuencia, la estructura de la oferta evidencia la existencia de un mercado organizado y especializado, con proveedores idóneos y con capacidad técnica suficiente para atender la demanda del Concejo Municipal de Girardota, bajo condiciones de eficiencia, calidad y cumplimiento normativo.

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900
Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

ARCHIVOS DE COLOMBIA S.A.S.		SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL	SANTUARIO / ANTIOQUIA	ORIENTE ANTIOQUENO	ACTIVA
SUPER ARCHIVO S.A.S.		SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL	SABANETA / ANTIOQUIA	ABURRA SUR	ACTIVA
FEX SERVICIOS Y ARCHIVOS S.A.S	FEXAR S.A.S	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL	BARRANQUILLA / ATLANTICO	BARRANQUILLA	ACTIVA
MM ASESORIAS Y ORGANIZACION DE ARCHIVOS S.A.S	None	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL	BARRANQUILLA / ATLANTICO	BARRANQUILLA	ACTIVA
INFORMATICA & ARCHIVOS EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO		SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL	BOGOTA, D.C. / BOGOTA	BOGOTA	ACTIVA
COMERCIALIZADORA NACIONAL DE ARCHIVOS S.A.S	CONSTRUARCHIVOS SAS	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL	BOGOTA, D.C. / BOGOTA	BOGOTA	ACTIVA
INGENIERIA ESPECIALIZADA EN ARCHIVOS DE COLOMBIA SAS	INEARCO SAS	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL	BOGOTA, D.C. / BOGOTA	BOGOTA	ACTIVA

3.2. Disponibilidad y barreras de entrada

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

La disponibilidad de oferentes en el sector de servicios de almacenamiento, custodia y administración documental es adecuada, tanto a nivel local como regional, en la medida en que existen personas jurídicas especializadas que cuentan con infraestructura, experiencia y capacidad operativa para atender los requerimientos de entidades públicas y privadas. En el entorno del municipio de Girardota y su área de influencia se identifican proveedores con cobertura regional y nacional, lo que permite garantizar condiciones de pluralidad y competencia en el mercado.

No obstante, el acceso a este sector presenta barreras de entrada de carácter técnico, operativo y normativo que limitan la participación de oferentes no especializados. Entre las principales barreras se encuentran la necesidad de contar con bodegas adecuadas para la custodia documental, estantería técnica, controles ambientales, sistemas de seguridad física y electrónica, vehículos propios para el transporte de documentos y plataformas tecnológicas que permitan la trazabilidad y control de la información.

Adicionalmente, el sector exige el cumplimiento estricto de la normatividad archivística vigente, en particular la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación, lo cual implica contar con personal capacitado en gestión documental y con procedimientos estandarizados que garanticen la conservación, confidencialidad e integridad de los documentos. El cumplimiento de estas exigencias normativas constituye una barrera relevante para empresas sin experiencia previa en el manejo de archivos públicos.

Desde el punto de vista económico, la inversión inicial requerida para ingresar al sector es considerable, dado que implica la adquisición o adecuación de infraestructura física, equipos de seguridad, sistemas tecnológicos y personal especializado, lo que restringe la participación a empresas con capacidad financiera suficiente. Así mismo, la necesidad de acreditar experiencia específica y contratos similares ejecutados, especialmente con entidades públicas, limita la entrada de nuevos competidores sin trayectoria comprobada.

En consecuencia, si bien existe disponibilidad de oferentes idóneos para atender la demanda del Concejo Municipal de Girardota, el sector presenta barreras de entrada razonables y justificadas, orientadas a garantizar la calidad del servicio, la seguridad de la información y el cumplimiento de la normatividad aplicable, sin que ello implique una restricción indebida a la libre competencia.

4. COMPORTAMIENTO ECONÓMICO 2026

4.1. Actividad económica e inflación

La actividad económica asociada a los servicios de almacenamiento, custodia y administración documental se enmarca dentro del sector de servicios especializados, el cual presenta un comportamiento relativamente estable, dado que su demanda no depende de ciclos económicos de corto plazo, sino del cumplimiento de obligaciones legales y administrativas permanentes por parte de entidades públicas y privadas. En el caso de las entidades estatales, la gestión documental constituye una función obligatoria y

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

continúa, lo que garantiza una demanda sostenida de este tipo de servicios, aun en contextos de desaceleración económica.

Este sector se caracteriza por una estructura de costos compuesta principalmente por gastos operativos fijos y variables, tales como infraestructura física (bodegas, estantería técnica), sistemas de seguridad, tecnología, personal especializado, transporte y servicios de conservación preventiva. En consecuencia, su comportamiento económico se encuentra directamente influenciado por variables macroeconómicas como la inflación, el salario mínimo legal vigente, los costos de servicios públicos, el precio de los combustibles y los insumos necesarios para la prestación del servicio.

La inflación incide de manera directa en la estructura de costos del sector, particularmente en el incremento de los gastos laborales, logísticos y operativos, lo cual se refleja en los ajustes periódicos de las tarifas ofrecidas por los proveedores del servicio. Por esta razón, es una práctica común en el mercado que los contratos de custodia documental contemplen esquemas de facturación por valores unitarios y ajustes asociados a la variación de indicadores económicos, sin que ello afecte la continuidad ni la calidad del servicio.

En este contexto, la contratación del servicio por parte del Concejo Municipal de Girardota, bajo un esquema de pago por servicios efectivamente prestados y sin reconocimiento de anticipos, permite mitigar el impacto de la inflación sobre el gasto público, en la medida en que el pago se realiza conforme a la ejecución real del contrato y dentro de los límites presupuestales autorizados. Así mismo, esta modalidad facilita el control financiero y presupuestal, al permitir que la entidad ajuste el nivel de consumo del servicio a sus necesidades reales, sin comprometer recursos adicionales por efectos inflacionarios no asociados a la ejecución efectiva del contrato.

En consecuencia, el análisis de la actividad económica y de la inflación evidencia que el sector de custodia y administración documental presenta condiciones de estabilidad y previsibilidad, y que la modalidad de contratación propuesta resulta adecuada para garantizar la sostenibilidad financiera del contrato y el uso eficiente de los recursos públicos del Concejo Municipal de Girardota.

4.2. Mercado laboral

El mercado laboral asociado a los servicios de almacenamiento, custodia y administración documental se caracteriza por la participación de personal con perfiles técnicos, tecnológicos y profesionales vinculados a la gestión documental, archivo, logística, seguridad de la información y soporte tecnológico. Este mercado se encuentra influenciado tanto por la normatividad archivística vigente como por la necesidad de garantizar procesos estandarizados, trazables y seguros en el manejo de archivos públicos y privados.

En el entorno regional del municipio de Girardota y del Valle de Aburrá, existe disponibilidad de talento humano con formación y experiencia en áreas como archivística, gestión documental, bibliotecología, administración, logística y sistemas de información, lo

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

cual permite a las empresas del sector conformar equipos de trabajo idóneos para la prestación del servicio. No obstante, la especialización requerida para el manejo de archivos públicos, el conocimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación y la experiencia en la atención de entidades estatales constituyen factores diferenciadores que restringen la oferta laboral a personal con trayectoria específica.

El mercado laboral del sector presenta una combinación de cargos de dedicación permanente y cargos operativos, entre los que se destacan coordinadores de proyecto, profesionales en gestión documental, tecnólogos de archivo, auxiliares de archivo, personal de digitación e indexación, conductores y mensajeros, cuya vinculación resulta necesaria para garantizar la continuidad del servicio. La disponibilidad de este personal está sujeta a las condiciones del mercado regional y a la capacidad financiera de los proveedores para asumir los costos laborales derivados de la contratación.

Así mismo, el comportamiento del mercado laboral se ve impactado por variables como el salario mínimo legal vigente, los aportes al sistema de seguridad social y las condiciones laborales exigidas por la normatividad vigente, las cuales inciden directamente en la estructura de costos del servicio. En este sentido, los proveedores del sector deben contar con capacidad económica suficiente para asumir dichas obligaciones laborales sin afectar la calidad ni la oportunidad en la prestación del servicio.

En consecuencia, el análisis del mercado laboral evidencia que existe disponibilidad de talento humano para atender la demanda del servicio de custodia y administración documental; sin embargo, dicha disponibilidad se encuentra condicionada a la especialización requerida, a la experiencia acreditada y al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, lo cual justifica la contratación con proveedores que cuenten con estructura organizacional y capacidad operativa consolidadas.

4.3. Salario mínimo 2026

El análisis del sector debe considerar el comportamiento del salario mínimo legal mensual vigente para el año 2026, el cual fue fijado por el Gobierno Nacional en la suma de \$1.750.905, con un auxilio de transporte de \$249.095, valores que rigen a partir del 1 de enero de 2026. Este incremento tiene una incidencia directa en el sector de servicios de apoyo a la gestión, dado que se trata de un sector intensivo en talento humano y cuya estructura de costos se encuentra estrechamente ligada a la remuneración del personal que participa en la ejecución de los proyectos.

El aumento del salario mínimo impacta de manera transversal los costos asociados a la prestación de este tipo de servicios, en la medida en que influye en los honorarios, en los gastos operativos relacionados con la contratación de personal de apoyo y en las obligaciones derivadas del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social, cuando aplique. En consecuencia, este factor debe ser tenido en cuenta al momento de estimar el valor del contrato y de analizar la sostenibilidad económica de la oferta, especialmente en contratos de mediana y larga duración.

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

Así mismo, el ajuste del salario mínimo para 2026 refleja las condiciones macroeconómicas del país y la necesidad de garantizar ingresos acordes con el costo de vida, lo cual incide en las expectativas del mercado laboral y en la disponibilidad de talento humano calificado para el sector. En este contexto, el sector de servicios de apoyo a la gestión mantiene una dinámica en la que los costos laborales representan un componente significativo del valor del servicio, por lo que el salario mínimo se convierte en una variable relevante para el análisis del sector y para la adecuada planeación del proceso contractual.

En consecuencia, la fijación del salario mínimo para 2026 constituye un elemento determinante dentro del análisis del sector, al incidir directamente en la estructura de costos de los proveedores, en la estimación del valor del contrato y en la viabilidad económica de la prestación de los servicios requeridos por el Concejo Municipal de Girardota, sin que ello altere la naturaleza especializada y no estandarizada del servicio a contratar.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

El análisis de precios del servicio de almacenamiento, custodia y administración documental se realiza teniendo en cuenta la naturaleza especializada del servicio, la estructura de costos del sector y las condiciones del mercado regional, así como la información contenida en la propuesta económica presentada, la cual se ajusta a las prácticas comerciales habituales para este tipo de servicios.

En el sector de custodia documental, los precios se estructuran principalmente a partir de valores unitarios asociados a los distintos componentes del servicio, tales como el almacenamiento mensual por caja, las consultas documentales, el transporte, el inventario, el punteo, la digitalización y el suministro de insumos. Esta metodología permite que el costo final del contrato se determine en función de los servicios efectivamente prestados, atendiendo la variabilidad propia del volumen documental y de las necesidades operativas de la entidad contratante.

Los precios ofertados reflejan los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada prestación del servicio, entre los que se incluyen la infraestructura física especializada (bodegas y estantería técnica), los sistemas de seguridad, el personal capacitado, la plataforma tecnológica para la gestión y trazabilidad de la información, los costos logísticos y las actividades de conservación preventiva. Así mismo, dichos precios consideran las obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social que deben asumir los proveedores del sector.

Desde el punto de vista del mercado, los valores propuestos se encuentran dentro de rangos razonables y acordes con las tarifas observadas para servicios similares en el ámbito local y regional, sin evidenciar sobrecostos injustificados ni condiciones que afecten la libre competencia. La modalidad de cobro por valores unitarios y facturación conforme a la ejecución real del servicio permite un adecuado control del gasto y facilita la comparación objetiva entre ofertas.

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

Adicionalmente, el esquema de precios analizado resulta coherente con la modalidad de pago por contra-facturación, en tanto permite que el Concejo Municipal de Girardota reconozca únicamente los servicios efectivamente prestados y autorizados durante la ejecución contractual, mitigando riesgos financieros y garantizando la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

En consecuencia, el análisis de precios evidencia que la estructura económica del contrato es adecuada, proporcional y consistente con las condiciones del mercado, permitiendo la contratación del servicio de almacenamiento, custodia y administración documental en condiciones de eficiencia, razonabilidad y sostenibilidad financiera para el Concejo Municipal de Girardota.

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA

Precio estimado total: 9.480.000 COP

Número del proceso FACATATIVA-DI-384-26

Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANSTAR ACTIVIDADES DE ARCHIVO, RECOLECCIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO DE FACATATIVÁ, ESTO EN LA OPTIMIZACIÓN

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANSTAR ACTIVIDADES DE ARCHIVO, RECOLECCIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO DE FACATATIVÁ, ESTO EN LA OPTIMIZACIÓN DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

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: 4 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 23/05/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato Carrera 3 No. 5-68 Piso 2 Alcaldía Municipal de Facatativa Facativá Cundinamarca COLOMBIA

Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? ☐ SI ☒ No

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900
Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

SENA REGIONAL ATLANTICO

Precio estimado total: 49.112.052 COP

Número del proceso PSP_ATL_930210_251_2026

Título: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA/ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS/ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: 8-9302-323 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Regular Titulada Y Complementaria Para el Programa Formación Gestión Contable Y De Información Al Integral, En INFORMACION FINANCIERA/ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS/ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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: 311 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 15/12/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato Cra. 43 No 42-40 SENA Regional Atlántico Barranquilla Atlántico COLOMBIA

Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA MUNICIPIO DE CAJICA

Precio estimado total: 13.704.000 COP

Número del proceso 332-2026

Título: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA

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 2 A No. 4 - 07 Cajicá Cundinamarca COLOMBIA

Código UNSPSC 78131804 - Servicios de almacenaje de documentos

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? ☐ Sí ☒ No

6. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

Del análisis realizado se concluye que el sector de servicios de almacenamiento, custodia y administración documental corresponde a un mercado especializado, estructurado y con capacidad técnica suficiente para atender las necesidades del Concejo Municipal de Girardota, en atención a la naturaleza permanente de la gestión documental y a las obligaciones legales que recaen sobre las entidades públicas en materia de conservación y custodia del archivo institucional.

Se evidencia la existencia de oferta disponible a nivel local y regional, conformada por personas jurídicas que cuentan con infraestructura, experiencia, personal especializado y herramientas tecnológicas adecuadas para la prestación del servicio, lo cual garantiza condiciones de competencia y pluralidad de oferentes, sin perjuicio de las barreras de entrada técnicas y normativas propias del sector, orientadas a asegurar la calidad y seguridad del manejo documental.

La demanda institucional del Concejo Municipal de Girardota es real, permanente y verificable, derivada del ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, que implican la producción continua de documentos oficiales y la obligación de garantizar su conservación, integridad, disponibilidad y acceso oportuno. Esta demanda justifica la contratación de un tercero especializado, ante la ausencia de capacidad instalada suficiente para asumir directamente la custodia documental en condiciones técnicas óptimas.

El análisis del mercado laboral, de la actividad económica y de la inflación demuestra que el sector presenta estabilidad operativa, pero con una estructura de costos influenciada por variables macroeconómicas como el salario mínimo, los costos laborales y logísticos, lo que hace recomendable la adopción de esquemas contractuales flexibles, basados en valores unitarios y pagos por servicios efectivamente prestados.

Así mismo, el análisis de precios permite concluir que los valores propuestos se encuentran acordes con las condiciones del mercado y con la naturaleza del servicio, sin evidenciar sobrecostos injustificados, y que la modalidad de pago por contra-facturación resulta adecuada para mitigar riesgos financieros, garantizar el control del gasto y asegurar la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

En consecuencia, el análisis del sector respalda técnica, económica y jurídicamente la contratación del servicio de almacenamiento, custodia y administración documental por parte del Concejo Municipal de Girardota, bajo condiciones de eficiencia, razonabilidad y cumplimiento normativo, garantizando la adecuada protección del archivo institucional y la satisfacción de las necesidades reales de la entidad.



SEBASTIAN MADRIGAL CADAVID
C.C. 1035854973 de Girardota (Ant.)

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900

Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co

Representante Legal del Concejo
Contratante

Juan David Zapata
JUAN DAVID ZAPATA LONDOÑO

Secretario General

Dirección: Cra. 15 # 6-35 Girardota, Antioquia **Teléfono:** 3224299 Ext.1900
Correo: secretaria.concejo@girardota.gov.co