El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	Enero de 2026
Dependencia que elabora el estudio:	Subgerencia Administrativa y financiera
Modalidad de selección:	Contratación Directa
Objeto de la contratación:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE REALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IDUVI, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000, LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

El artículo segundo (2°) de la Constitución Política dispone que son fines esenciales del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)"

La Carta Política ha establecido en su artículo 90 la denominada cláusula general de responsabilidad del Estado, señalando que éste es responsable patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades.

El artículo 209, ibidem dispone que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)"

Que el artículo 287 constitucional preceptúa que "las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley (...)". Principio aplicable a las entidades descentralizadas del orden municipal, pues, estas gozan de personería jurídica, y autonomía administrativa, presupuestal y financiera.

De otra parte, parte, conforme el artículo tercero de la ley 80 de 1993, se los fines de la contratación estatal son el cumplimiento de los fines del Estado, garantizar la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución de dichos fines, y fines que no les son ajenos al IDUVI, dada su naturaleza el manual de contratación que rige su gestión contractual y las funciones a su cargo.

Que, en la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial – IDUVI, la Subgerencia Administrativa y Financiera tiene a su cargo la planeación, coordinación y control de los procesos administrativos y de apoyo requeridos para el adecuado funcionamiento de la entidad, incluyendo la gestión de los recursos físicos, documentales y administrativos necesarios para el cumplimiento de su misión institucional.

En atención a lo anterior, y con el fin de fortalecer los procesos de gestión documental, se hace necesaria la contratación de una persona natural con formación profesional y experiencia acreditada, que cuente con conocimientos técnicos y prácticos en gestión documental y archivística, para brindar apoyo técnico especializado en la ejecución de actividades de organización, clasificación, ordenación, inventario, control, actualización de archivos y elaboración de instrumentos archivísticos, conforme a la normatividad archivística vigente y a los lineamientos internos del IDUVI.

La profesional a contratar aportará su experiencia y competencias técnicas, las cuales permitirán fortalecer la adecuada administración de la información institucional, garantizar la trazabilidad documental y asegurar el cumplimiento de los procedimientos archivísticos, contribuyendo al mejoramiento de los procesos internos y al adecuado funcionamiento administrativo del Instituto, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala en el numeral 3º, que el contrato de prestación de servicios que se celebre con entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento, sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, consagra, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Por lo anterior, y dada la insuficiencia de personal adscrito a la subgerencia de desarrollo, a través de la subgerencia Administrativa y Financiera se ha determinado que en la planta no se cuenta con personal suficiente para desarrollar esta actividad.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025. Y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP 2" se evidencia la necesidad incluida adelantada bajo el presente proceso.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE REALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IDUVI, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000, LOS

LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE.

2.2. Clasificación UNSPSC:

Segmento. 80000000
Familia. 80160000
Clase. 80116500
Producto. 80161506

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80160000	80116500	80161506	Servicios de archivo de datos

2.3 Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar.

Para el cumplimiento del objetivo planteado, se hace necesario contratar a una persona natural que preste sus servicios profesionales, con el fin de brindar apoyo técnico en los procesos de gestión documental del Instituto, específicamente en actividades de organización, clasificación, ordenación, inventario, control, actualización de archivos y elaboración de instrumentos archivísticos, conforme a la normatividad archivística vigente y a los lineamientos internos del IDUVI.

IDONEIDAD: El contratista deberá acreditar título profesional en Ciencias de la Información y la documentación, bibliotecología y archivística. Tarjeta profesional de archivo.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional relacionada de mínimo treinta y ocho (38) meses.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
NA

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el IDUVI, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.5.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a) Orientar técnicamente al área de gestión documental y demás dependencias que lo requieran.
b) Actualizar el Programa de Gestión Documental (PDG), el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y demás instrumentos archivísticos que lo requieran.
c) Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
d) Generar un plan de acción para el área de gestión documental que permita orientar la gestión hacia el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 594 del 2000, el Acuerdo 001 de 2024, el Decreto 1080 de 2015 y demás normatividad vigente.
e) Realizar capacitaciones a los funcionarios del área de gestión documental y a las demás áreas productoras de información.

f) Apoyar la creación y/o actualización de instrumentos de planificación, medición y seguimiento del área de gestión documental.
g) Realizar un esquema o plan de trabajo detallado para llevar a cabo la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD).
h) Responder todas las solicitudes asignadas mediante el sistema de gestión documental ORFEO de acuerdo con los parámetros establecidos en la entidad y los tiempos establecidos por ley.

2.5.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

a) Suscribir acta de inicio juntamente con el supervisor designado.
b) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
c) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
e) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
f) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
g) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
j) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
k) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
l) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
m) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

n) El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el IDUVI.
o) Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

2.5.2. OBLIGACIONES DEL IDUVI: El IDUVI se obliga para con el contratista a lo siguiente:

a) Expedir el registro presupuestal.
b) Suscribir el acta de inicio.
c) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
d) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
e) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
g) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor designado.

2.6. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación De Servicios.
2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en las instalaciones del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI.
2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será por once (11) meses contados a partir del acta de inicio.
2.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del Subgerente Administrativo y Financiero o del Profesional Universitario del área de Gestión documental – Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI.
2.10. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

2 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACION: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de

prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.
Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."
Teniendo en cuenta que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Teniendo en cuenta los principios de eficiencia y eficacia, el IDUVI realizo el presente análisis sobre la necesidad de contratar a una persona natural, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

A) ASPECTOS GENERALES

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1. Sector primario o sector agropecuario. 2. Sector secundario o sector industrial. 3. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello tenemos el comercio, los restaurantes, hoteles, transporte, servicios financieros, comunicaciones, servicios educativos, servicios de apoyo administrativo para el sector público, entre otros.

En efecto, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto

contractual, en el presente caso corresponde a los servicios referidos con actividades de asesoría, acompañamiento contable y/o en materia de administración pública orientado al manejo de bienes.

B) ESTUDIO DE LA OFERTA

En general, los servicios de esta índole se prestan de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De forma ordinaria, las personas jurídicas que prestan estos servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye personas preparadas en diferentes áreas. De otra parte, las personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por técnicos con conocimientos específicos.

Respecto a la oferta de personas naturales según datos recolectados en el SECOP II para la vigencia actual en su mayoría los contratos son adjudicados por medio de contratación directa y en menor proporción se realizan por procesos de mínima cuantía.

C) ESTUDIO DE LA DEMANDA

Con la información obtenida del portal de Internet Colombia Compra Eficiente se puede evidenciar que el IDUVI en vigencias anteriores adquirió mediante la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales (contratación directa) en el apoyo a la gestión en temas administrativos. Estos contratos presupuestalmente han sido cargados al presupuesto de inversión sin llegar a recurrir a vigencias futuras.

Entre los años 2019 a 2024, los contratos tuvieron una duración cercana a los diez (10) meses. Esto puede indicar que las Entidades Estatales, generalmente demandan esta clase de servicios por la totalidad de las vigencias, ya que el servicio debe ser contante por las actividades propias de la subgerencia.

Las Entidades en su mayoría, realizan el pago al proveedor mediante la presentación de actas mensuales suscritas por el proveedor y el supervisor encargado de verificar el cumplimiento del objeto contractual. Una vez sean entregados los productos y se efectúe la prestación del servicio por parte de los contratistas de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato, la Entidad paga al proveedor por facturación mensual.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: **SETENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($75.075.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.2. JUSTIFICACION:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas. Para determinar el valor se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por entidades públicas en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	Modalidad de contratación (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION	CONTRATANTE
2026	IDRD-STC-0229-2026	CONTRATACION DIRECTA	Luis Carlos Cuesta	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL QUE SE ADELANTAN EN LA SUBDIRECCION TECNICA DE CONSTRUCCIONES	$ 84.854.000	11 meses	Instituto Distrital de Recreación y Deporte
2026	FDLPA-CD-175-2026 (145302)	CONTRATACIÓN DIRECTA	Oscar Zapata Villa	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES Y LINEAMIENTOS TECNICOS SURTIDOS DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL Y DEMAS INSTRUMENTOS TECNICOS ARCHIVISTICOS	$ 66.000.000	11 meses	Alcaldía Local de Puente Aranda
2025	FFDS-CD-1620-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA	Daniel Andrés Rincón	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ENTIDADES PÚBLICAS DISTRITALES DEL SECTOR SALUD EN LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL MODELO DE SALUD	$ 76.878.558	9 meses	Fondo Financiero Distrital de Salud

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($75.075.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. El IDUVI efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.3. FUENTE DE RECURSOS:

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera y el soporte del mismo reposa en el proceso

contractual.

CDP 2026000052 de fecha 27 de enero de 2026			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.12.02.02.008	1101	REC MUNICIPIO ICLD	$ 75.075.000

5.2 FORMA DE PAGO: El IDUVI pagará el valor del contrato en once (12) pagos mensuales vencidos, distribuidos de la siguiente manera: Un (1) primer pago proporcional hasta por el valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($455.000) efectivamente ejecutados, DIEZ (10) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($6.825.000) y un (1) pago final por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($6.370.000) o la fracción efectivamente ejecutada teniendo en cuenta que el plazo del contrato es hasta el *veintiocho* (28) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).
Dicho pago se realizará previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor y presentación por parte del contratista de: informe con visto bueno del supervisor, cargue del documento en la plataforma Secop II, cuenta de cobro del mes correspondiente, Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda, certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato y así mismo se deberá verificar por parte del supervisor el cumplimiento del pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
El IDUVI efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista y con la actividad objeto del contrato.
5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO:
No aplica

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (…) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que este en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona natural con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título profesional en Ciencias de la Información y la documentación, bibliotecología y archivística. Tarjeta profesional de archivo.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional relacionada de mínimo treinta y ocho (38) meses.

7. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Entidad	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Seguimiento a los cambios normativos	Mensualmente
2	GENERAL	Interno	Ejecución	Operacional	Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos	Acumulación Del trabajo de la dependencia, no se podrán atender las solicitudes de las demás en los términos fijados internamente, demora en el trámite	2	3	5	Medio	Contratista/Entidad	Trabajo desde casa en el evento que se pueda realizar o suspensión o cesión o terminación anticipada	2	1	3	Bajo	No	Supervisor del contrato	Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de actividades por parte del supervisor	Seguimiento a trabajo desde casa/Suscripción acta de reinicio o suscripción de la cesión del contrato o del acta de terminación del contrato	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista	Semanalmente

						de procesos																
3	ESPECIFICO	interno	Ejecución	Operacional	Daños en los equipos asignados para el desarrollo de las obligaciones a cargo del contratista / daño o robo de los equipos de propiedad del contratista	Afecta la oportuna ejecución de las actividades	3	2	5	Medio	Contratista /Entidad	El contratista deberá hacer uso de sus implementos para el desarrollo de las obligaciones a su cargo/Realizar la sustitución de los equipos averiados (entidad)/ asumir el costo de reposición de los equipos cuando sean de propiedad del contratista	3	1	4	Bajo	Si	Contratista/Entidad	A la ocurrencia del hecho	1 día	Revisiones periódicas a los equipos	Semanal
4	ESPECIFICO	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida de información, documentos o expedientes entregados	Afecta la ejecución del contrato o retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	3	2	5	Medio	contratista	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato.	3	1	4	Bajo	Si	Contratista/supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee	Semanal

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
Así mismo se informa que la presente contratación (si) ( ) (no) (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.
10. ANEXOS
• Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. • Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta. • Los Estudios previos. • La oferta presentada por el contratista • Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

REVISÓ Y APROBÓ: **NANCY JANNETH AGUDELO MORENO** SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FIRMA
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO: **JUAN GUILLERMO LÓPEZ ROA** PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FIRMA