1	NECESIDAD DE PORQUÉ O PARA QUÉ SE REQUIERE EL SERVICIO

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 250 de la Constitución Política, la Fiscalía General de la Nación está obligada a adelantar el ejercicio de la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito que llegue a su conocimiento por medio de denuncia, petición especial, querella o de oficio, siempre y cuando medien suficientes motivos y circunstancias fácticas que indiquen la posible existencia del mismo.

No podrá en consecuencia, suspender, interrumpir ni renunciar a la persecución penal, salvo en los casos que establezca la ley para la aplicación del principio de oportunidad regulado dentro del marco de la política criminal del Estado, el cual estará sometido al control de legalidad por parte del juez que ejerza las funciones de control de garantías. Se exceptúan los delitos cometidos por miembros de la Fuerza Pública en servicio activo y en relación con el mismo servicio. La Fiscalía General de la Nación con fundamento en la Constitución Política y el Decreto Ley 016 de 2014, modificado parcialmente por el Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, para el cumplimiento de los objetivos y funciones señalados por el ordenamiento jurídico, cuenta con una estructura misional y administrativa, entre la que se encuentra las Subdirecciones Regionales de Apoyo con diferentes funciones, así:
"ARTÍCULO 43A. SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO. Las Subdirecciones Regionales de Apoyo cumplirán las siguientes funciones:
(. . .)
“2. Ejecutar e implementar en las Direcciones Seccionales respectivas, los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros y contables, tecnologías de la información y de las comunicaciones, soporte técnico informático, gestión documental y servicios administrativos, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Director Ejecutivo.
11. Dirigir y controlar las actividades y procesos de contratación administrativa y suscribir los actos y contratos requeridos para el buen funcionamiento de las Direcciones Seccionales respectivas, de conformidad con la delegación.
13. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.”
(. . .)

Así las cosas, la Subdirección Regional de Apoyo Eje Cafetero, tiene dentro de sus funciones, la aplicación de las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación, articulándose así con el Direccionamiento Estratégico y todos los sistemas integrados de Gestión al Interior de la Entidad.

Es importante resaltar que, si bien la Sección de Gestión Contractual de la Subdirección Regional del Eje Cafetero cuenta con los servidores adecuados y capacitados en la materia, su carga laboral es alta y ello no les permite tener la disposición de tiempo que se hace necesario en el desarrollo, organización, implementación y actualización de los instrumentos archivísticos que regula la gestión documental de la Entidad y la normatividad archivística colombiana.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

De otra parte y de acuerdo con lo expuesto a fin de dar cumplimiento a la normatividad descrita, la entidad debe de garantizar la organización, actualización, conservación y custodia de la documentación, por lo cual se hace necesario contar con personal que cumpla con las especificaciones y conocimientos especializados para la presente contratación, así las cosas, es necesario, contratar a través de Prestación de servicios de un Técnico con conocimientos en gestión documental y/o archivística o en ramas afines con la información y documentación, para que brinde el apoyo operativo en la organización de los expedientes contractuales de la Regional Eje Cafetero, desde el año 2018 a la fecha.

Así las cosas, el apoyo a la gestión que se realizará por parte del Técnico, tiene como fin apoyar a la Sección de Gestión Contractual de la Regional Eje Cafetero, para llevar a cabo desde su inicio hasta su culminación el objeto del presente contrato y como ya se ha mencionado no se cuenta con el recurso dispuesto en la planta de personal para suplir dicho apoyo operativo.

Es así como **DIANA MARCELA HERNÁNDEZ ORTIZ**, con formación como TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, así como TÉCNICO EN SISTEMAS, egresada del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA”, además de cursos y talleres sobre organización documental en el entorno laboral, como también en manejo de herramientas ofimáticas, entre otros, también adelantados en el SENA; así mismo, ha desarrollado funciones administrativas en diferentes campos laborales, obteniendo una experiencia laboral de más de tres (3) años, con lo que se evidencia que cuenta con la formación y las competencias idóneas para brindar el apoyo a la gestión documental con los expedientes contractuales, de la Sección de Gestión Contractual de la Regional Eje Cafetero.

De acuerdo con lo expuesto, es necesario anotar que la Fiscalía General de la Nación, conforme a lo señalado en la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, así como en la Circular Conjunta No. 1 de 2023, realiza la presente contratación en el contexto de lo descrito en el numeral 2, literal ii) del último documento referido, el cual dispone "(. . .) Que exista personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose por tanto un apoyo externo (. . .)", situación que se puede evidenciar en el certificado de insuficiencia de personal y en el objeto de la presente contratación.

Finalmente, se precisa que los servicios a contratar tienen **carácter temporal** y por lo anterior, no es necesario que se cree el cargo en la planta de personal de la Entidad.

Por lo antes expuesto, en atención a las directrices de austeridad en el gasto público que anualmente expide el gobierno nacional, y que le son aplicables a la Fiscalía General de la Nación como entidad parte del presupuesto general de la Nación, la Subdirección Regional de Apoyo Eje Cafetero, considera procedente adelantar la contratación de los "SERVICIO DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y OTRAS AREAS EN LAS SECCIONALES BAJO JURISDICCCION DE LA REGIONAL EJE CAFETERO", lo

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

anterior, sujeto al presupuesto asignado para la vigencia 2026 por parte del Ministerio de Hacienda v Crédito Público.

2	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
Prestar el servicio de apoyo a la Sección de Gestión Contractual de la Regional Eje Cafetero, en lo relacionado con gestión documental y/o archivística de los expedientes contractuales, según la ley general de archivo y las disposiciones establecidas al interior de la Fiscalía General de la Nación	

3	OBJETIVO DEL ESTUDIO
El objetivo del estudio es realizar un análisis interno en la entidad, con otras áreas el cual permitirá identificar aspectos técnicos, financieros y logísticos entre otros; así mismo se definirá el presupuesto para efectuar la contratación.	

4	FICHA RESUMEN					
Número del Estudio del Sector						
Dependencia solicitante	GESTION CONTRACTUAL					
Fecha de Inicio del Estudio del Sector		22	01	2026		
Fecha de finalización del Estudio del Sector		23	01	2026		
Número de modificación		Fecha entrega de la modificación	AAAA	MM	DD	
Valor del Presupuesto Asignado Según el resultado del análisis realizado	$21.666.667=					
Inicio Estimado de la Ejecución	2026	02	2			
Plazo de la Ejecución	8 meses					
Lugar de Ejecución	Pereira – Risaralda					

5	RECURSOS UTILIZADOS	
5.1	**La Entidad requiere contratar una persona natural mediante prestación de servicios, con este perfil.** *Escoger con una "X" el que corresponda.*	
Profesional		
Técnico		
Tecnólogo		
Otro		X
Cuál: *(Describir)*		Asistencial - Bachiller
5.2	**¿Cuál es la experiencia e idoneidad que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
PERSONA NATURAL	Título de Bachiller en cualquier modalidad	18 meses de experiencia laboral	N/A

5.3	**¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales, técnicos, tecnólogos u otros, que se están requiriendo en el presente proceso?**

La Subdirección Regional de Apoyo Eje Cafetero, no ha contratado personal para el desarrollo de actividades de este tipo.

5.4	**¿Cuál fue el valor de los contratos suscritos con personas naturales cuyo perfil sea igual o similar al del aspirante y la forma de pago pactada en su momento?**

La Subdirección Regional de Apoyo Eje Cafetero no tiene antecedentes contractuales en prestación de servicios profesionales, técnicos o asistenciales en esta materia,

5.5	**¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?**

N/A

5.6	**Análisis de los honorarios**

Se revisó la contratación realizada por otras entidades públicas, para lo cual se consultó en las páginas de otras entidades públicas determinando que los servicios requeridos se satisfacen a través de contratos de prestación de servicios, utilizando la modalidad de contratación directa; tal como se ha definido en este caso en particular, guardando total concordancia con la normativa vigente.

Otros de los aspectos consultados para adelantar el presente proceso fueron el valor y el objeto, estableciendo que las características definidas, están acorde con los parámetros actuales del mercado, como se demuestra en el siguiente resumen:

- Procuraduría General de la Nación Auxiliar Administrativo 8 $ 4.183.546
- Rama Judicial Auxiliar administrativo 8 $ 1.833.764
- Alcaldía de Pereira Auxiliar Administrativo 7 $ 2.192.145

Frente a la información, se tienen en cuenta las Tablas de Precios de tres (3) entidades para analizar el valor promedio del mercado el cual corresponde a $ 2.736.485, valor tomado como fuente de referencia en el mercado externo.

Adicionalmente, y dando cumplimiento a la Resolución No. 08216 del 10 de noviembre de 2025, la cual entró en vigor el 1 de enero de 2026 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios y equivalencias de la Fiscalía General de la Nación para la*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

celebración de Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, y se dictan otras disposiciones", el Artículo Segundo establece*:*

"Adoptar como referente para determinar los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Fiscalía General de la Nación.

El área solicitante de la contratación tomará como referencia la tabla de honorarios para la determinación del valor de estos, atendiendo el objeto contractual, la formación académica y la experiencia exigidas para la satisfacción de las necesidades institucionales. En consecuencia, y con fundamento en dicho análisis, establecerá la actividad y categoría del contratista que correspondan conforme a la tabla de referencia (…)"

Para el caso en concreto y después de la justificación de la necesidad establecida por la Coordinación Regional de Gestión Contractual para ejecutar el futuro contrato de prestación de servicios, así como la revisión de condiciones de idoneidad y experiencia, el futuro rango:

ACTIVIDAD	CATEGORÍA	REQUISITOS	HONORARIOS MENSUALES 2026	
			MÍNIMO	MÁXIMO
Asistencial	3	Título de Bachiller en cualquier modalidad + 18 meses de experiencia laboral	$ 2.538.360	$ 2.754.473

Como se indicó, la Entidad Subdirección Regional de Apoyo Eje Cafetero - a través de la Coordinación Regional de Gestión Contractual, tiene la necesidad de contratar una persona natural, con el siguiente perfil:

REQUISITOS PERFIL RESOLUCIÓN No. 08216 del 2025	DIANA MARCELA HERNÁNDEZ ORTIZ
Título de Bachiller en cualquier modalidad + 18 meses de experiencia laboral	Formación Técnica en Asistencia Administrativa Formación Técnica en Sistemas Cuarenta (40) meses de experiencia laboral

De conformidad con lo expuesto, así como con las especificaciones técnicas para esta contratación, **DIANA MARCELA HERNÁNDEZ ORTIZ,** identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.090.477.398, demuestra que puede cumplir con la necesidad que tiene la Unidad Ejecutora Coordinación Regional de Gestión Contractual**.**

Así las cosas, y luego del análisis realizado, se establece como valor de los honorarios mensuales por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.708.333),** proporcional a los días en que el contratista preste efectivamente el servicio, teniendo como base el valor establecido para los honorarios mensuales para un valor total del contrato de **VEINTIUN MILLONES**

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 21.666.667.00), con vigencia hasta el 30 de septiembre de 2026.

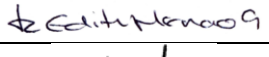
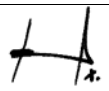
6	**FUENTES DE INFORMACIÓN** *(Listar las fuentes oficiales de las cuales se hizo uso para al Estudio del Sector)*

- ✓ Formato de Solicitud de Elaboración de Estudio del Sector.
- ✓ Resolución 08216 del 2025 (FGN).
- ✓ Alcaldía De Pereira
- ✓ Rama Judicial
- ✓ Procuraduría General de la Nación
- ✓ Propuesta Económica y Hoja de Vida presentada por Diana Marcela Hernández Ortiz

EL VALOR DEL ESTUDIO DEL SECTOR ES	$21.666.667=

INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

EL CUAL SERVIRÁ COMO PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

Elaboró	Luz Edith Henao	23/01/2026	
Aprobó	Jesús María Chaux Hernández	23/01/2026	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.