

	EMPRESA DE SERVICIOS VARIOS LA VICTORIA ESP.SA.	PÁGINA: Página 1 de 8
		CÓDIGO:
	ESTUDIOS PREVIOS 2026	VERSIÓN 2.0
		Fecha: 18 / 10 / 2022 T.R.D.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A. Del Municipio de La Victoria Valle procede a estructurar los estudios previos para la contratación de servicios profesionales en los siguientes términos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE SATISFACE CON LA CONTRATACIÓN:

La Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos – tiene por objeto “establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado” y, en sus artículos 7, 8, 9, 10, 11 y 23, establece la obligatoriedad para las entidades que cumplen funciones públicas de organizar adecuadamente los archivos producidos en ejercicio de sus funciones, de conformidad con el ciclo vital de los documentos. Así mismo, el artículo 4 consagra los principios que rigen la función archivística, los cuales orientan los procesos y procedimientos necesarios para garantizar la preservación de la memoria institucional y la adecuada gestión de la información pública.

De igual manera, los artículos 19 y 23 de la citada ley disponen que las entidades del Estado podrán incorporar herramientas tecnológicas y técnicas modernas en la administración y conservación de sus archivos, siempre que se garantice el cumplimiento de los requisitos técnicos de organización archivística y se respete el ciclo vital de los documentos, comprendiendo los archivos de gestión, central e histórico.

8

Para garantizar la correcta aplicación de la normatividad archivística y el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Documental, se hace necesario contar con recursos humanos especializados que permitan la **revisión, actualización y fortalecimiento de los instrumentos archivísticos institucionales**, así como el acompañamiento técnico requerido para su correcta implementación. No obstante, la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A. no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales especializados en gestión documental y archivística que permitan atender de manera integral esta necesidad específica.

En consecuencia, se requiere contratar una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos y experiencia en **gestión documental y elaboración de instrumentos archivísticos**, que brinde apoyo técnico y profesional a la Entidad para fortalecer su Sistema de Gestión Documental, asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y optimizar los procesos internos relacionados con la administración de la información institucional.

	EMPRESA DE SERVICIOS VARIOS LA VICTORIA ESP.SA.	PÁGINA: Página 2 de 8
		CÓDIGO:
	ESTUDIOS PREVIOS 2026	VERSIÓN 2.0
		Fecha: 18 / 10 / 2022 T.R.D.

Lo anterior resulta necesario, además, si se tiene en cuenta que el crecimiento natural de la Entidad implica un aumento progresivo en la producción documental, lo cual exige contar con instrumentos archivísticos actualizados y correctamente aplicados que faciliten la organización, control, acceso y uso eficiente de la información, tanto para la gestión administrativa como para la atención de requerimientos de los organismos de control, usuarios y demás interesados.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A. no dispone de personal suficiente y especializado para desarrollar estas actividades de carácter técnico y temporal, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales externos, por el término estrictamente indispensable y conforme al alcance definido en la propuesta presentada.

2. OBJETO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales para asesorar y fortalecer el Sistema de Gestión Documental de la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A., mediante la realización de acciones orientadas a dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, a través de la aplicación y ajuste de las Tablas de Retención Documental, la elaboración y/o actualización del Programa de Gestión Documental PGD, la planeación institucional de archivo PINAR, el acompañamiento en los procesos de transferencias documentales, y demás procesos archivísticos necesarios, conforme a la normatividad vigente y a las necesidades institucionales.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA.

El contratista para cumplir con el objeto contractual antes señalado, deberá dar cumplimiento a las siguientes actividades específicas:

1. Elaborar, revisar y apoyar la normalización, a través del proceso administrativo correspondiente, de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A., de conformidad con la normatividad archivística vigente.
2. Brindar asesoría técnica para el diseño, elaboración y/o actualización del Programa de Gestión Documental (PGD) de la Entidad, en armonía con los lineamientos del Archivo General de la Nación y las disposiciones aplicables a las entidades del orden territorial.
3. Apoyar la elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR, como instrumento de planeación estratégica del Sistema de Gestión Documental.
4. Prestar acompañamiento técnico en los procesos de transferencias documentales, de acuerdo con el ciclo vital de los documentos y las Tablas de Retención Documental aprobadas.
5. Brindar orientación y acompañamiento técnico para la socialización y aplicación de la Tabla de Retención Documental actualizada, en relación con el manejo adecuado de los procesos y procedimientos archivísticos de los expedientes documentales bajo custodia de la Entidad.

Carrera 6 # 9 - 86 LA VICTORIA VALLE

TEL: 2202456

contactenos@esvlavictoria.gov.co



**EMPRESA DE SERVICIOS VARIOS
LA VICTORIA ESP.SA.**

ESTUDIOS PREVIOS 2026

PÁGINA: Página 3 de 8

CÓDIGO:

VERSIÓN 2.0

Fecha: 18 / 10 / 2022

T.R.D.

6. Apoyar la elaboración y/o actualización de los procesos y procedimientos archivísticos que se requieran para la normalización del archivo institucional, conforme a la normatividad vigente.
7. Elaborar y presentar los informes técnicos de avance y el informe final de las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para la contratación de la prestación de servicios profesionales se encuentra respaldada en los siguientes fundamentos jurídicos:

- Ley 80 de 1993, artículos 23 y 25, que regulan los principios de la contratación estatal y la obligación de realizar estudios previos que sustenten la necesidad y conveniencia de la contratación.
- Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h), que autoriza la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, que regula la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, por la cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
- Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en lo relacionado con la gestión documental y los instrumentos archivísticos.
- Acuerdos del Archivo General de la Nación, entre ellos:
 - Acuerdo No. 39 de 2002
 - Acuerdo No. 008 de 2014
 - Acuerdo No. 004 de 2019
- Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A., que regula los procedimientos internos para la selección y contratación de bienes y servicios.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la contratación de los servicios requeridos es de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE\$18.000.000), valor que incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato. Los recursos con los cuales se financiará el contrato que se suscriba se encuentran debidamente apropiados en el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal correspondiente y afectarán el rubro presupuestal asignado para tal fin, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP) que se expidan para el proceso contractual.

RUBRO: 2.1.2.02.01.00884520 SERVICIOS DE ARCHIVO TOTAL DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE\$18.000.000). CDP 0000040 RP 0000040

FORMA DE PAGO: La Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A. pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Carrera 6 # 9 - 86 LA VICTORIA VALLE

TEL: 2202456

contactenos@esvlavictoria.gov.co



**EMPRESA DE SERVICIOS VARIOS
LA VICTORIA ESP.SA.**

ESTUDIOS PREVIOS 2026

PÁGINA: Página 4 de 8

CÓDIGO:

VERSIÓN 2.0

Fecha: 18 / 10 / 2022

T.R.D.

- Un pago anticipado, equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, correspondiente a SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$7.200.000), previa suscripción del acta de inicio y constitución y aprobación de la Garantía Única, sin que dicho pago se encuentre condicionado a la ejecución previa de actividades.
- El saldo restante, equivalente al sesenta por ciento (60%) del valor del contrato, esto es DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.800.000), será cancelado en tres (3) pagos iguales, cada uno por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.600.000.000), contra entrega y aprobación de los respectivos informes de avance y del informe final, según corresponda.

Cada pago estará sujeto a la verificación y aprobación del cumplimiento de las actividades contractuales por parte del supervisor del contrato y al cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos por la Entidad.

5. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO

Desde el punto de vista técnico, la necesidad identificada por la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A. exige la intervención de una persona natural o jurídica idónea y especializada en gestión documental, con conocimientos técnicos y normativos en la aplicación de la Ley General de Archivos, el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura y los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación.

Las actividades requeridas no corresponden a labores operativas simples, sino a procesos técnicos y especializados, tales como la elaboración, actualización y aplicación de instrumentos archivísticos, la planeación institucional del archivo, la normalización de los procesos archivísticos, la implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD), el Programa de Gestión Documental (PGD), las transferencias documentales y la socialización de los procedimientos archivísticos al interior de la entidad.

Estas actividades demandan:

- Conocimiento normativo archivístico actualizado.
- Capacidad técnica para diseñar, estructurar y documentar instrumentos archivísticos oficiales.
- Experiencia en procesos de gestión documental en entidades que cumplen funciones públicas.
- Manejo de herramientas técnicas y metodológicas propias del sistema de gestión documental.

Carrera 6 # 9 - 86 LA VICTORIA VALLE

TEL: 2202456

contactenos@esvlavictoria.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS VARIOS LA VICTORIA ESP.SA.	PÁGINA: Página 5 de 8 CÓDIGO:
		ESTUDIOS PREVIOS 2026
	ESTUDIOS PREVIOS 2026	VERSIÓN 2.0 Fecha: 18 / 10 / 2022
		T.R.D.

La Entidad no cuenta con personal suficiente ni especializado para ejecutar estas actividades de manera directa, por lo cual se hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales especializados que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales y normativos, asegurando la correcta organización, control, conservación y acceso a la información documental.

En consecuencia, desde el punto de vista técnico, la contratación resulta necesaria, adecuada y proporcional, toda vez que permite fortalecer el sistema de gestión documental institucional y dar cumplimiento efectivo a las disposiciones legales vigentes.

Desde el punto de vista económico, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE\$18.000.000**), monto que resulta razonable y acorde con el alcance técnico de las actividades a desarrollar, la duración del contrato y el nivel de especialización requerido.

El valor del contrato comprende, entre otros aspectos:

- La elaboración y actualización de instrumentos archivísticos (TRD, PGD, PINAR).
- La planeación y ejecución de transferencias documentales.
- La normalización de procesos y procedimientos archivísticos.
- La socialización, acompañamiento y asesoría técnica al personal de la Entidad.
- Los costos asociados al recurso humano especializado, herramientas técnicas, insumos, desplazamientos y cargas administrativas del contratista.
- Los gastos indirectos, impuestos, contribuciones y demás costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

Así mismo, el valor del contrato se encuentra ajustado a los precios del mercado para servicios profesionales especializados en gestión documental y resulta proporcional frente a los beneficios que obtiene la Entidad, en términos de cumplimiento normativo, fortalecimiento institucional, mejora en la administración de la información y mitigación de riesgos legales, administrativos y disciplinarios derivados del manejo inadecuado de los archivos.

En consecuencia, el presupuesto estimado resulta técnica y económicamente viable, razonable y debidamente justificado, y cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal, conforme a lo señalado en los estudios previos.

	EMPRESA DE SERVICIOS VARIOS LA VICTORIA ESP.SA.	PÁGINA: Página 6 de 8 CÓDIGO:
		VERSIÓN 2.0 Fecha: 18 / 10 / 2022 T.R.D.
	ESTUDIOS PREVIOS 2026	

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PRESENTES EN EL CONTRATO A CELEBRAR.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, el objeto contractual orientado al fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental de la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A., así como la forma de pago pactada, que contempla un pago anticipado equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total del contrato y pagos posteriores contra la entrega y aprobación de productos y actividades por parte del supervisor del contrato, se identifican riesgos asociados a la ejecución contractual, los cuales resultan previsibles, limitados y controlables.

El principal riesgo identificado corresponde al riesgo patrimonial derivado del pago anticipado, el cual se mitiga mediante la exigencia de la Garantía Única, particularmente el amparo de devolución del anticipo, así como a través del seguimiento permanente a la ejecución del contrato por parte del supervisor designado y la verificación del cumplimiento efectivo de las actividades contratadas.

Adicionalmente, los riesgos técnicos, operativos y administrativos propios del desarrollo del objeto contractual se consideran manejables, en la medida en que el contratista deberá contar con la idoneidad y experiencia requerida, presentar informes periódicos de avance y cumplir con los lineamientos técnicos y normativos definidos por la Entidad.

En consecuencia, y atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se establece que los riesgos identificados se asignan al contratista, en lo relacionado con la correcta ejecución del objeto contractual y el manejo adecuado del anticipo, y a la Entidad en lo correspondiente a la supervisión y control del contrato, razón por la cual se justifica la exigencia de la Garantía Única como mecanismo idóneo para la adecuada gestión y mitigación de los riesgos presentes en la contratación.

8

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba tendrá un plazo de ejecución de cinco (5) meses, comprendido desde el treinta (30) de enero de 2026 hasta el treinta (30) de junio de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal correspondiente.

Durante este periodo, el contratista deberá ejecutar de manera integral y oportuna todas las actividades previstas en el objeto contractual, conforme a los estudios previos, la propuesta presentada y las directrices impartidas por el supervisor del contrato.



**EMPRESA DE SERVICIOS VARIOS
LA VICTORIA ESP.SA.**

ESTUDIOS PREVIOS 2026

PÁGINA: Página 7 de 8

CÓDIGO:

VERSIÓN 2.0

Fecha: 18 / 10 / 2022

T.R.D.

8. GARANTÍAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se celebre, el contratista deberá constituir a favor de la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A. una Garantía Única, la cual deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato y su liquidación, y amparar los siguientes riesgos:

A. Cumplimiento:

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, desde el perfeccionamiento del mismo y por el plazo de ejecución del contrato o sus prórrogas, y cuatro (4) meses más.

B. Devolución del pago inicial:

Por una cuantía equivalente al cien por ciento (100 %) del valor del pago inicial pactado, desde el perfeccionamiento del contrato y por el plazo de ejecución del mismo o sus prórrogas, y cuatro (4) meses más.

C. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:

Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del contrato o sus prórrogas y tres (3) años más contados a partir de la terminación del contrato.

D. Calidad del servicio:

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, desde el perfeccionamiento del mismo y por el plazo de ejecución del contrato o sus prórrogas, y cuatro (4) meses más.

✍

La garantía deberá ser constituida mediante póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia y su aprobación estará sujeta a la verificación por parte de la Entidad, como requisito para el inicio de la ejecución contractual.

9. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, y una vez verificado el catálogo de Acuerdos Marco de Precios vigente, se concluye que los servicios profesionales requeridos para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental, que incluyen la elaboración y actualización de instrumentos archivísticos, planeación institucional de archivo y demás procesos archivísticos especializados, no se encuentran cubiertos por un Acuerdo Marco de Precios.

En consecuencia, el presente proceso de contratación no está cobijado por ningún Acuerdo Marco de Precios vigente, razón por la cual la Entidad puede adelantar el proceso contractual conforme a las disposiciones legales aplicables y al Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Varios La Victoria ESP S.A.

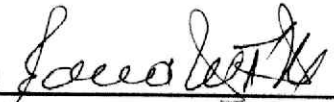
Carrera 6 # 9 - 86 LA VICTORIA VALLE

TEL: 2202456

contactenos@esvlavictoria.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS VARIOS LA VICTORIA ESP.SA.	PÁGINA: Página 8 de 8
		CÓDIGO:
	ESTUDIOS PREVIOS 2026	VERSIÓN 2.0
		Fecha: 18 / 10 / 2022 T.R.D.

El presente documento se suscribe a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2026.

EMPLEADOR 
EDNA MARGARITA FERNANDEZ MORENO
 Gerente
 Empresa de Servicios Varios LA VICTORIA ESP. S.A.
 NIT: 900.316.103-2