ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

I. INTRODUCCIÓN

A continuación, se presentará el estudio del sector económico y de los oferentes por parte de la entidad conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación y la consecuente aceptación de la oferta.

De acuerdo con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente G-EES-02, las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada.

Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS NECESARIOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL, ASÍ COMO LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ACTAULIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y DEMÁS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN PARTICULAR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) , EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 594 DE 2000 Y LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.**

II. ANTECEDENTES

La Contraloría Departamental de Bolívar, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, produce, administra y conserva un volumen significativo de documentación que soporta el ejercicio del control fiscal, la gestión administrativa y la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública.

En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015 y las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación, las entidades públicas están obligadas a implementar de manera integral la gestión documental, lo cual implica la elaboración, actualización y aplicación de instrumentos archivísticos tales como el Diagnóstico Integral de Archivos, el Cuadro de Clasificación Documental, las Tablas de Retención Documental (TRD), el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivo (PINAR).

La Contraloría Departamental de Bolívar ha venido adelantando acciones orientadas al fortalecimiento de su proceso de gestión documental; no obstante, atendiendo la complejidad técnica de las actividades archivísticas, el carácter especializado del conocimiento requerido y la imposibilidad de atender dichas labores con personal de planta, se hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales especializados que permitan dar cumplimiento integral a la normatividad archivística vigente.

En ese contexto, la Entidad requiere realizar un análisis del sector que sustente, desde los principios de eficiencia, eficacia y economía, la contratación de servicios profesionales especializados en archivística, orientados a la elaboración y actualización de las TRD, el PINAR y el levantamiento de inventarios documentales.

El objeto del contrato se encuentra codificado en la clasificación UNSPSC de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Descripción
811120	SERVICIOS DE DATOS

III. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO AL CUAL PERTENECE LA NECESIDAD

Dadas las características del objeto contractual, las condiciones de ejecución y las alternativas existentes en el mercado, se establece que la necesidad a satisfacer se enmarca dentro del sector de servicios profesionales especializados, particularmente en el ámbito de la gestión documental y archivística.

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas – CIIU Revisión 4 Adaptada para Colombia (DANE), la actividad económica objeto de análisis se ubica en el sector de servicios profesionales, científicos y técnicos.

IV. SECCIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

De conformidad con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas – CIIU Revisión 4 Adaptada para Colombia (DANE), la sección de **Información y Comunicaciones** comprende aquellas actividades económicas orientadas a la producción, tratamiento, organización, administración, preservación, recuperación y difusión de información, así como a la provisión de servicios especializados asociados al manejo de datos, documentos y contenidos informativos, independientemente del soporte en el que estos se encuentren.

Esta sección incluye actividades relacionadas con la gestión integral de la información, el procesamiento de datos, los servicios de información, la administración documental y la implementación de sistemas, metodologías y procedimientos que permiten garantizar la disponibilidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información, tanto en el sector público como en el privado.

En el ámbito de la administración pública, las actividades enmarcadas en esta sección adquieren especial relevancia, en la medida en que constituyen un componente transversal para el cumplimiento de las funciones misionales de las entidades estatales, el ejercicio del control fiscal, la toma de

decisiones administrativas, la transparencia institucional y la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública.

Dentro de esta sección se encuentran las actividades asociadas a la **gestión documental y archivística**, las cuales comprenden la organización, clasificación, descripción, valoración, conservación y disposición final de los documentos producidos y recibidos por las entidades, así como la elaboración y aplicación de instrumentos archivísticos tales como las Tablas de Retención Documental (TRD), el Plan Institucional de Archivo (PINAR), el Programa de Gestión Documental (PGD) y los inventarios documentales, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.

Las actividades de este sector se caracterizan por requerir un alto nivel de especialización técnica, formación profesional específica y experiencia acreditada, dado que implican el manejo de información sensible, la aplicación de normas técnicas y jurídicas, y la adopción de buenas prácticas orientadas a la preservación del patrimonio documental del Estado.

En consecuencia, los servicios asociados a esta sección no corresponden a actividades estandarizadas o de producción masiva, sino a servicios profesionales de naturaleza intelectual, cuyo desarrollo depende del conocimiento especializado del prestador, del contexto institucional de la entidad contratante y de las particularidades del volumen documental y de los procesos administrativos a intervenir.

Bajo este contexto, la necesidad de la Contraloría Departamental de Bolívar de contratar servicios profesionales para la organización y gestión de su información documental se enmarca de manera directa y coherente dentro del sector de Información y Comunicaciones, en tanto dichas actividades permiten fortalecer la función archivística, optimizar la administración de la información institucional y garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente en materia de gestión documental.

V. ANÁLISIS ECONÓMICO

El análisis económico del sector asociado a la prestación de servicios profesionales especializados en gestión documental y archivística debe abordarse desde una perspectiva macro y microeconómica, teniendo en cuenta que se trata de un segmento del sector terciario de la economía, caracterizado por la provisión de servicios intensivos en conocimiento, capital humano especializado y cumplimiento normativo, más que por procesos de producción masiva o comercialización de bienes estandarizados.

En términos macroeconómicos, los servicios profesionales, científicos y técnicos han consolidado una participación creciente dentro de la estructura productiva nacional, en consonancia con la transformación de la economía hacia actividades basadas en el conocimiento, la información y la prestación de servicios

especializados. Este comportamiento ha permitido que dicho sector mantenga una dinámica relativamente estable frente a escenarios de desaceleración económica, dado su carácter transversal y su estrecha relación con el funcionamiento del Estado, la administración pública y el cumplimiento de obligaciones legales.

En el sector público, la demanda de servicios profesionales especializados presenta una elasticidad reducida frente a variables económicas coyunturales, toda vez que se encuentra directamente asociada al cumplimiento de mandatos normativos. En el caso específico de la gestión documental y archivística, la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación imponen a las entidades públicas la obligación permanente de organizar, conservar, valorar y administrar adecuadamente su información documental, lo cual genera una demanda sostenida y estructural de este tipo de servicios.

Desde el punto de vista de la oferta, el mercado de servicios archivísticos especializados se caracteriza por una participación limitada de oferentes, conformada principalmente por profesionales y firmas con formación específica en archivística, bibliotecología, ciencias de la información y áreas afines, y con experiencia demostrable en la elaboración de instrumentos archivísticos para entidades públicas. Esta condición configura un mercado especializado, con barreras de entrada asociadas a la cualificación técnica, la experiencia acreditada y el conocimiento normativo, lo cual incide directamente en la estructura de precios.

A nivel microeconómico, el valor de los servicios profesionales archivísticos no responde a esquemas tradicionales de fijación de precios basados en economías de escala, costos unitarios o producción seriada, sino a variables propias de cada proceso contractual. Entre estas variables se destacan el volumen y estado del fondo documental a intervenir, la complejidad organizacional de la entidad, el número de dependencias productoras de documentos, el nivel de interacción institucional requerido, el plazo de ejecución, la cantidad y naturaleza de los productos exigidos y la responsabilidad técnica asociada a la correcta elaboración, socialización, aprobación y validación de los instrumentos archivísticos.

Adicionalmente, inciden factores como la necesidad de acompañamiento permanente a los equipos internos de la Entidad, la participación en comités institucionales, la capacitación de funcionarios y la articulación con las directrices del Archivo General de la Nación, aspectos que incrementan el valor agregado del servicio y demandan una dedicación técnica continua durante el plazo contractual.

En este tipo de servicios, el análisis económico se fundamenta principalmente en la experiencia histórica de la Entidad, el análisis comparativo de procesos contractuales similares adelantados en vigencias anteriores y en otras entidades públicas, así como en estudios previos que permiten estimar razonablemente el esfuerzo técnico y profesional requerido. Este enfoque resulta coherente con las directrices de Colombia Compra Eficiente para la contratación de servicios profesionales, en los cuales el factor económico debe guardar proporcionalidad con el alcance técnico del objeto contractual.

La Contraloría Departamental de Bolívar ha adelantado en años anteriores contrataciones relacionadas con la gestión documental y la organización de archivos, evidenciándose que los valores contratados se han

mantenido dentro de rangos consistentes con las condiciones del mercado y acordes con la complejidad de las actividades desarrolladas, sin que se hayan presentado desviaciones significativas, sobrecostos o afectaciones al principio de economía.

Desde una perspectiva de eficiencia económica, la contratación de servicios profesionales especializados en gestión documental genera beneficios indirectos para la Entidad, tales como la optimización de los tiempos de búsqueda y recuperación de información, la reducción de riesgos jurídicos y administrativos, el fortalecimiento de la transparencia institucional y la mejora en la toma de decisiones, lo cual se traduce en un uso más eficiente de los recursos públicos y en un mayor valor público generado.

En conclusión, el análisis económico permite establecer que la contratación de servicios profesionales especializados en gestión documental y archivística es económicamente viable, necesaria y coherente con las condiciones del mercado, en la medida en que el presupuesto estimado se ajusta al alcance del objeto contractual, responde a la naturaleza especializada del servicio y se encuentra respaldado por la experiencia histórica de la Entidad y por la dinámica propia del sector de servicios profesionales, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en la contratación estatal.

VI. DESEMPLEO

El comportamiento del mercado laboral constituye una variable relevante dentro del análisis económico del sector, en la medida en que permite identificar la disponibilidad de talento humano, la dinámica de la oferta de servicios profesionales y las condiciones generales en las que se desarrollan las actividades económicas asociadas al objeto contractual.

En términos generales, el mercado laboral colombiano ha presentado en los últimos años una tendencia gradual de recuperación, reflejada en la reducción progresiva de la tasa de desempleo y en el fortalecimiento de la tasa de ocupación, particularmente en las actividades del sector terciario de la economía. Este comportamiento ha sido impulsado, entre otros factores, por la reactivación de los servicios profesionales, científicos y técnicos, los cuales han demostrado una mayor resiliencia frente a escenarios de desaceleración económica, en comparación con sectores intensivos en capital o con alta dependencia de ciclos económicos.

En el caso específico de los servicios profesionales especializados, como los relacionados con la gestión documental y archivística, el nivel de desempleo presenta una dinámica diferenciada frente al promedio nacional, toda vez que se trata de actividades que requieren formación académica específica, conocimientos técnicos especializados y experiencia acreditada. Estas características generan un mercado laboral más segmentado, en el cual la demanda se concentra en perfiles profesionales calificados, reduciendo la rotación y la informalidad asociada a otros sectores de la economía.

Así mismo, la demanda de estos servicios en el sector público se mantiene relativamente estable, dado que se encuentra asociada al cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias permanentes, lo cual contribuye a

mitigar los efectos de la volatilidad del mercado laboral. En este sentido, la contratación de servicios profesionales especializados no se ve afectada de manera significativa por variaciones coyunturales en los indicadores de desempleo, sino que responde a necesidades estructurales de las entidades estatales.
Desde la perspectiva de la oferta, el mercado laboral cuenta con profesionales formados en archivística, bibliotecología, ciencias de la información y áreas afines, que participan activamente en procesos de contratación estatal bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales. Esta disponibilidad de talento humano permite a la Entidad acceder a perfiles idóneos, garantizando la calidad técnica de los servicios contratados y la adecuada ejecución del objeto contractual.

En conclusión, el análisis del desempleo evidencia que el sector de servicios profesionales especializados presenta condiciones laborales relativamente estables, con una oferta de talento humano calificado suficiente para atender las necesidades de la Contraloría Departamental de Bolívar. Lo anterior permite inferir que no existen restricciones estructurales en el mercado laboral que afecten la ejecución del contrato, ni riesgos significativos asociados a la disponibilidad de profesionales idóneos para el desarrollo de las actividades archivísticas requeridas.

INFLACIÓN

El comportamiento de la inflación constituye un indicador macroeconómico general del entorno económico en el que se desarrollan los procesos de contratación pública. No obstante, en el presente proceso su incidencia es limitada, toda vez que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales especializados de carácter intelectual, cuyo valor se encuentra previamente definido y no está sujeto a fórmulas de reajuste ni a la adquisición de bienes o insumos afectados por variaciones significativas en el nivel general de precios.

En este sentido, las fluctuaciones del índice de precios al consumidor no generan un impacto directo sobre la ejecución del contrato ni sobre su equilibrio económico, en la medida en que los honorarios pactados responden al alcance técnico del objeto contractual, a la experiencia e idoneidad del contratista y a las condiciones del mercado de servicios profesionales especializados.

Por lo anterior, se concluye que la inflación no constituye un factor determinante que afecte la viabilidad, ejecución o sostenibilidad económica del presente contrato de prestación de servicios profesionales para la gestión documental y archivística en la Contraloría Departamental de Bolívar.

VII. ANÁLISIS TÉCNICO

a) DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

Teniendo en cuenta que la correcta ejecución de los servicios profesionales especializados en gestión documental y archivística requiere el cumplimiento de lineamientos técnicos, normativos y metodológicos definidos por la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y las directrices del Archivo General de la Nación, el desarrollo del objeto contractual se estructura en una serie de etapas técnicas que deben ejecutarse de manera ordenada, secuencial y articulada, de acuerdo con las características institucionales de la Contraloría Departamental de Bolívar, así:

1. Planeación y cronograma de actividades
En esta etapa se definen los recursos técnicos y humanos requeridos, el alcance de las actividades, los productos a entregar y los tiempos de ejecución, mediante la elaboración de un cronograma de trabajo que permita planificar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución del contrato, en concordancia con el plazo contractual y las directrices impartidas por el supervisor del contrato.

2. Diagnóstico integral de archivos
Consiste en la identificación y análisis del estado actual del fondo documental de la Entidad, evaluando las condiciones físicas, administrativas y técnicas de los archivos, así como las prácticas archivísticas existentes, con el fin de determinar las problemáticas que afectan la función archivística y establecer las acciones de mejora correspondientes.

3. Investigación institucional y análisis de la producción documental
En esta etapa se recopila y analiza la información relacionada con la estructura orgánica de la Entidad, los manuales de funciones y procedimientos, los actos administrativos, las disposiciones legales aplicables y los procesos misionales y de apoyo, con el propósito de identificar la producción documental de cada dependencia y su relación con las funciones institucionales.

4. Levantamiento y organización de inventarios documentales
Comprende la identificación, clasificación, descripción y registro de las unidades documentales mediante el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID, garantizando la correcta organización de la información conforme a los principios archivísticos y al Cuadro de Clasificación Documental adoptado por la Entidad.

5. Elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD)
Esta etapa incluye la conformación de series y subseries documentales, la valoración documental, la definición de tiempos de retención y disposición final, así como la elaboración de la propuesta de TRD, su socialización con las dependencias, la presentación ante el Comité de Archivo para su aprobación y la correspondiente radicación ante la autoridad competente.

6. Elaboración del Plan Institucional de Archivo (PINAR)
Comprende la identificación de la situación actual de la función archivística, la definición y priorización de aspectos críticos, la formulación de la visión estratégica, objetivos, planes, proyectos, mapa de ruta y herramientas de seguimiento y control, orientados al fortalecimiento del proceso de gestión documental de la Entidad.

7. Capacitación, acompañamiento y seguimiento
En esta etapa se brinda asesoría técnica y capacitación a los funcionarios de la Entidad para la adecuada

aplicación de los instrumentos archivísticos, así como el acompañamiento permanente durante la ejecución del contrato y el seguimiento a los productos entregados, garantizando la calidad técnica y el cumplimiento del objeto contractual.

b) DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL SERVICIO

La determinación del valor del contrato se fundamenta en el alcance técnico de las actividades a desarrollar, el volumen y estado del fondo documental a intervenir, la complejidad organizacional de la Entidad, el plazo de ejecución y la naturaleza especializada de los servicios profesionales requeridos.

En este sentido, el valor del contrato no responde a esquemas de costos unitarios o parametrización de plataformas tecnológicas, sino a la estimación del esfuerzo técnico, profesional y metodológico necesario para la correcta ejecución del objeto contractual, considerando la experiencia e idoneidad del contratista, los productos a entregar y la responsabilidad técnica asociada a la elaboración y validación de los instrumentos archivísticos.

Así mismo, el valor estimado se encuentra acorde con los precios que en el mercado se pagan por servicios profesionales especializados en gestión documental y archivística, y guarda coherencia con las contrataciones de naturaleza similar adelantadas por la Contraloría Departamental de Bolívar en vigencias anteriores, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en la contratación estatal.

VIII. ANÁLISIS DE RIESGOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el CONPES 3714 de 2011 y los lineamientos contenidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la Contraloría Departamental de Bolívar ha identificado, evaluado y asignado los riesgos previsibles que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso de contratación y la adecuada ejecución del contrato.

Para efectos del presente análisis, se entiende por riesgo todo evento previsible que, de materializarse durante las etapas precontractual, contractual o postcontractual, pueda afectar el desarrollo normal del contrato o alterar el cumplimiento del objeto contractual, sin que por ello se configure un hecho imprevisible en los términos del artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

1. Entorno socioambiental

Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales especializados de carácter intelectual en gestión documental y archivística, no se identifican riesgos asociados a impactos ambientales, uso de recursos naturales, generación de residuos peligrosos o afectaciones al entorno físico. En consecuencia, la ejecución del contrato no requiere licencias, permisos o estudios ambientales específicos, ni genera impactos adversos sobre el medio ambiente.

2. Entorno político y normativo

La Contraloría Departamental de Bolívar cuenta con el marco jurídico vigente que habilita la contratación de servicios profesionales especializados mediante la modalidad de contratación directa. Si bien pueden presentarse modificaciones normativas o nuevas directrices en materia archivística expedidas por el Archivo General de la Nación o por el Gobierno Nacional, dichas situaciones no afectan de manera sustancial la ejecución del contrato, en tanto el objeto contractual se orienta precisamente al cumplimiento y actualización de la normatividad vigente.

Este riesgo se mitiga mediante el seguimiento permanente del marco normativo aplicable y la obligación del contratista de ajustar los productos a las disposiciones legales y técnicas que se encuentren vigentes durante la ejecución contractual.

3. Riesgos asociados a la planeación y etapa precontractual

Se identifican riesgos relacionados con la eventual insuficiencia o inexactitud de la información precontractual, tales como la caracterización incompleta del fondo documental o la identificación inadecuada de las necesidades archivísticas de la Entidad. Este riesgo puede generar ajustes durante la ejecución del contrato.

La mitigación de este riesgo se realiza mediante la elaboración de estudios previos detallados, la definición clara del alcance del objeto contractual y la verificación de la idoneidad y experiencia del contratista seleccionado.

4. Riesgos operativos y técnicos en la ejecución del contrato

Durante la ejecución contractual pueden presentarse riesgos asociados a la calidad técnica de los productos entregados, al incumplimiento del cronograma de actividades o a deficiencias en la aplicación de los lineamientos archivísticos y metodológicos definidos por el Archivo General de la Nación.

Estos riesgos se mitigan mediante la exigencia de experiencia específica al contratista, la definición clara de los productos y entregables, la supervisión permanente del contrato y la aprobación de los informes y productos por parte del supervisor designado por la Entidad.

5. Riesgos asociados a la supervisión contractual

Existe el riesgo de que la supervisión del contrato no se ejerza de manera adecuada oportuna, lo cual podría afectar el seguimiento a la ejecución y la calidad de los productos entregados. Este riesgo se mitiga mediante la designación de un supervisor con conocimientos en gestión documental y con responsabilidades claramente definidas, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual y expedirá las certificaciones de recibo a satisfacción.

6. Riesgos económicos y financieros

Dado que el contrato corresponde a la prestación de servicios profesionales con un valor previamente definido y sin fórmulas de reajuste, no se identifican riesgos económicos significativos asociados a variaciones de precios, inflación o cambios en el mercado. El principal riesgo económico se relaciona con la posibilidad de requerir ajustes en el alcance técnico del contrato, lo cual se mitiga mediante una adecuada planeación y definición del objeto contractual.

7. Riesgos postcontractuales

En la etapa postcontractual pueden presentarse riesgos relacionados con la no apropiación de los instrumentos archivísticos por parte de los funcionarios de la Entidad o con la falta de aplicación efectiva de las TRD y el PINAR elaborados. Este riesgo se mitiga mediante la capacitación, socialización y acompañamiento técnico brindado por el contratista durante la ejecución del contrato.

8. Conclusión del análisis de riesgos

La Contraloría Departamental de Bolívar ha adelantado procesos contractuales de naturaleza similar en vigencias anteriores, sin que se hayan presentado incumplimientos relevantes por parte de los contratistas, ni se haya hecho necesario el uso de mecanismos sancionatorios. En consecuencia, los riesgos identificados para el presente proceso se consideran previsibles, controlables y acordes con la naturaleza del contrato, y su asignación resulta razonable y proporcional, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en la contratación estatal.