



ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

(ART. 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015)

DEPENDENCIA	Secretaría de Servicios Administrativos.
JEFE DE DEPENDENCIA	YANETH VIVIANA AGUDELO VILLA.
CARGO	Secretaria de Servicios Administrativos.
FECHA	Enero 2026.
TIPO DE GASTO:	Funcionamiento.
INFORMACIÓN CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS	
CÓDIGO UNSPSC	80101600
OBJETO DEL GASTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DEL MUNICIPIO DE BARBOSA
CÓDIGO DEL GASTO (CCPET)	2.2.3.02.02.008.04.001
FUENTE	01
DURACIÓN	Cuatro (4) meses contados desde la firma del acta de inicio, sin superar la vigencia 2026
VALOR	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$35.700.000)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DEL MUNICIPIO DE BARBOSA

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Recopilar información sobre la estructura orgánica vigente (organigramas, manuales de funciones y procedimientos).
- Realizar el análisis del contexto institucional para identificar la producción documental.
- Realizar entrevistas y/o encuestas a las dependencias productoras para levantar e identificar las

posibles series, subseries, tipos documentales.

- Identificar y definir las series y subseries documentales (nombre, descripción, tipo de actividad).
- Asociar los tipos documentales a cada serie o subserie.
- Determinar los valores primarios (administrativo, legal, técnico, fiscal) y el tiempo de retención en archivo de gestión y central.
- Definir la disposición final: conservación total, eliminación, selección o microfilmación.
- Organizar el listado en el formato de TRD y elaborar la memoria descriptiva.
- Presentar al Comité de Archivo para aprobación y gestionar la convalidación ante el Archivo General de la Nación, el contratista acompaña en la conformación del Comité Interno de Archivo de la Entidad, pero la Entidad debe presentar las TRD al Comité Interno de Archivo y para convalidación ante el AGN.
- Capacitar al personal en las TRD.
- Realizar las correcciones que recomiende el Comité de Archivo de la Alcaldía de Barbosa luego de ajustes y actualización de la TRD.

Identificación del contrato a celebrar: Prestación de servicios de apoyo a la gestión

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece 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 (...), a su vez el artículo 311 de la Constitución Política establece las funciones correspondientes a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, correspondiéndole la prestación efectiva de los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y las leyes.

Sumado a lo anterior dentro de la función Administrativa, la Constitución Política delimita igualmente los principios bajo los cuales debe ceñirse a la hora desarrollar los intereses generales, así:

ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

De igual forma, las entidades territoriales se encuentran en la obligación de aplicar los principios que redunden en el mejoramiento institucional y de todos los procesos de Adquisición de bienes y Servicios para [a satisfacción de los intereses de la comunidad.

Estos principios pueden evidenciarse tanto en la Ley 136 de 1994, al igual que la Ley 1551 de 2012:

Artículo 5o.- Principios rectores de la administración municipal. La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con apego a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia,

publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) **EFICACIA:** Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;

b) **EFICIENCIA:** Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio;

c) **PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA:** Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la Ley;

d) **MORALIDAD:** Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la Ley y la ética propias del ejercicio de la función pública;

e) **RESPONSABILIDAD:** La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la Ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos.

El Municipio de Barbosa requiere fortalecer sus procesos archivísticos con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión documental y administración de archivos. En la actualidad, se evidencia la necesidad de realizar un levantamiento técnico y sistemático de información que permita identificar con precisión el estado actual de la implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD) en las diferentes dependencias de la entidad. Este diagnóstico es indispensable para establecer brechas, riesgos y oportunidades de mejora que aseguren la correcta organización, conservación y disposición final de los documentos institucionales.

La complejidad del proceso, sumada a la diversidad de fondos documentales y a la variabilidad en los niveles de avance entre dependencias, exige la participación de un profesional con conocimientos especializados en gestión documental, normatividad archivística y metodologías de análisis institucional. Por ello, se hace necesaria la **prestación de servicios de apoyo a la gestión** orientados a brindar asesoría y acompañamiento técnico durante la recolección, verificación y sistematización de la información requerida.



Este apoyo permitirá obtener un panorama claro, actualizado y confiable sobre la implementación de las TRD, facilitando la toma de decisiones y la formulación de acciones correctivas y preventivas.

Contar con este acompañamiento especializado no solo contribuye al fortalecimiento de la gestión documental municipal, sino que también garantiza el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, promueve la transparencia administrativa y mejora la eficiencia en el acceso, consulta y preservación de la información pública. En consecuencia, la contratación propuesta se constituye en un insumo esencial para avanzar hacia una administración más organizada, eficiente y alineada con las buenas prácticas archivísticas.

En este contexto, la contratación mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se constituye en un mecanismo idóneo, necesario y proporcional para atender la necesidad institucional, permitiendo fortalecer la gestión documental sin generar vínculo laboral ni sustituir funciones propias de los servidores públicos.

En consecuencia, la contratación de una persona jurídica bajo esta modalidad permitirá garantizar la eficiencia administrativa, la adecuada organización y conservación de los archivos, el cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información, y el apoyo efectivo a los procesos internos y requerimientos ciudadanos.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, y según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, al revisar la Planta de Cargos del Municipio de Barbosa, no existe personal suficiente que cuente con la idoneidad y experiencia o con la disponibilidad de tiempo para la ejecución de las acciones propuestas más adelante en los objetivos de contrato que se pretende celebrar.

ESTUDIO DE SECTOR

El presente documento hace referencia al análisis del sector realizado por el Municipio de Barbosa, dentro del proceso de contratación de acuerdo con el objeto, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

Fundamentación legal y Normatividad aplicable al objeto del proceso de contratación:

Serán aplicables al proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Para efectos de desarrollar las actividades requeridas no es posible atenderse con el personal de planta; razón por la cual es indispensable contratar una persona con experiencia relacionada con el objeto y actividades a desempeñar, con el fin de orientar y acompañar a la Alcaldía del Municipio de Barbosa en lo concerniente al objeto del contractual, velando por el mejoramiento de la confianza y credibilidad de la Administración Municipal.

1- ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Identificación del proceso en estudio:



Condiciones de Idoneidad: Persona jurídica que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto contractual.

Condiciones de Experiencia: Haber ejecutado al menos (2) contratos con objetos similares.

El Municipio de Barbosa requiere la contratación por apoyo a la gestión para fortalecer los procesos enmarcados en los sistemas de archivística municipal; Por lo anteriormente expuesto se concluye que, a través de la empresa **GRM COLOMBIA SAS**, de acuerdo con su experiencia relacionada y adjunta es idóneo desarrollando las actividades descritas para el cumplimiento del Objeto contractual.

Objeto social:

La sociedad tendrá como objeto principal el almacenaje, custodia, recopilación, validación, conservación, administración, gestión, análisis, planeación y manejo de información de terceros, así como el suministro de insumos físicos y plataformas informáticas. En cumplimiento de dicho objeto AT ARCHIVOS TECNOLOGICOS SAS podrá desarrollar en general, todas las operaciones lícitas, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

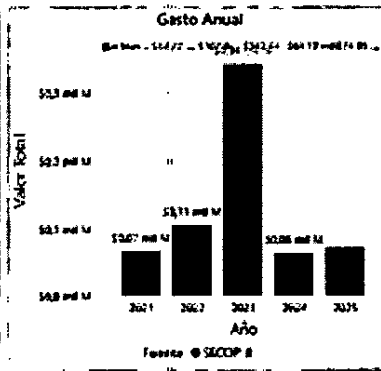
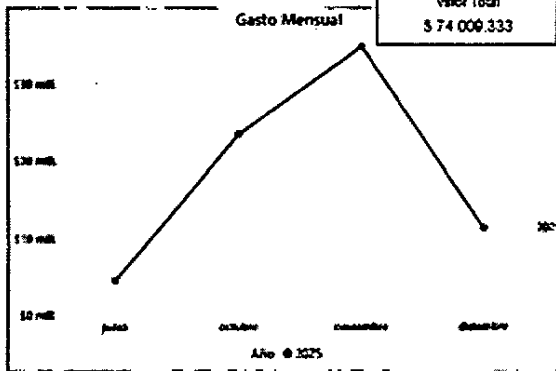
Desde el Modelo de Abastecimiento Estratégico=MAE y los datos actuales de compra pública, el presente objeto contractual fue celebrado por la Administración municipal de Barbosa para su correcto funcionamiento en las anteriores vigencias, se detalla la vigencia 2025:



ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente



FILTROS:

Seleccione el año: 2025

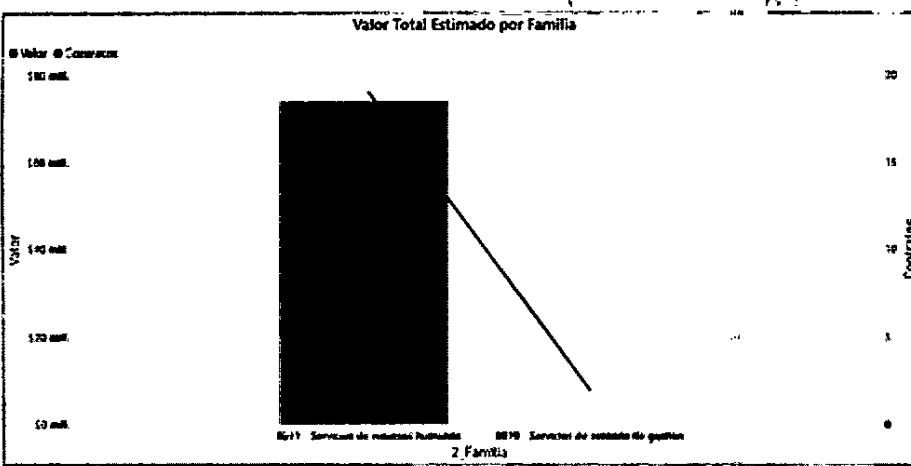
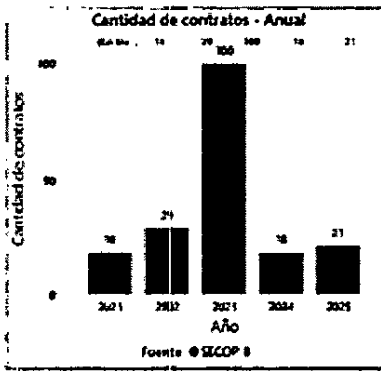
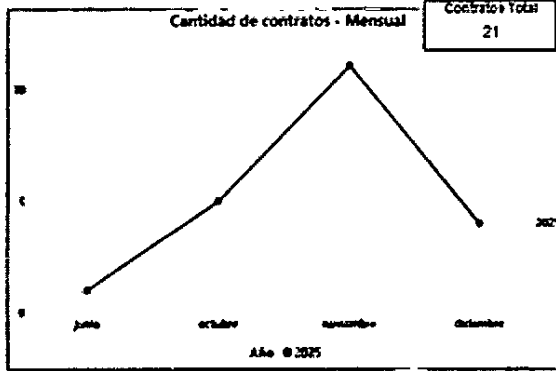
Seleccione la Fecha: 01/01/2025 - 30/12/2025

Departamento de Entidad: ANTIOQUIA

Nombre de Entidad (agregado): ANTIOQUIA - ALCALDIA MUNICIPIO DE BARBOSA

Plataforma: MECOP 8

Nombre de Entidad (plataforma): MUNICIPIO DE BARBOSA



Seleccione una categoría: (Elemento / Familia / Clase)

8011 - Servicios de recursos humanos

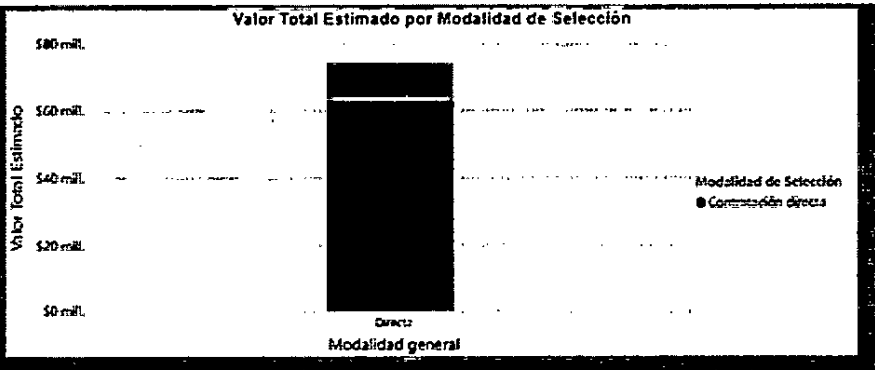
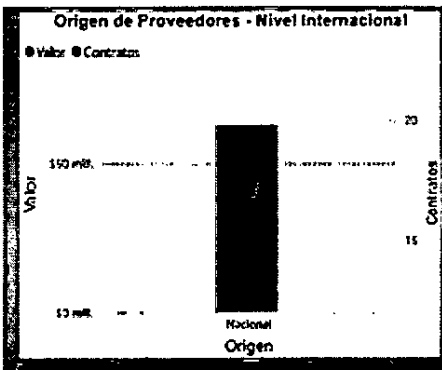
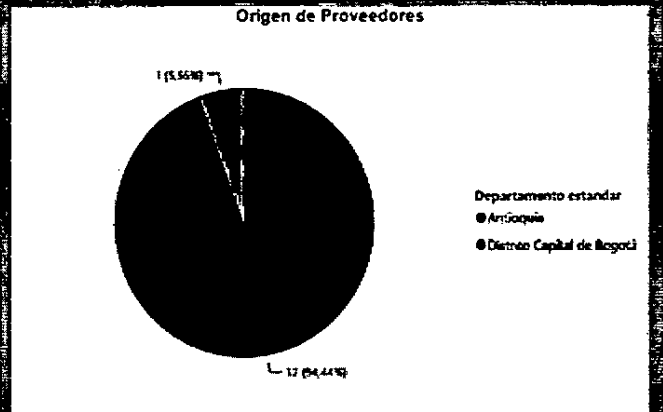
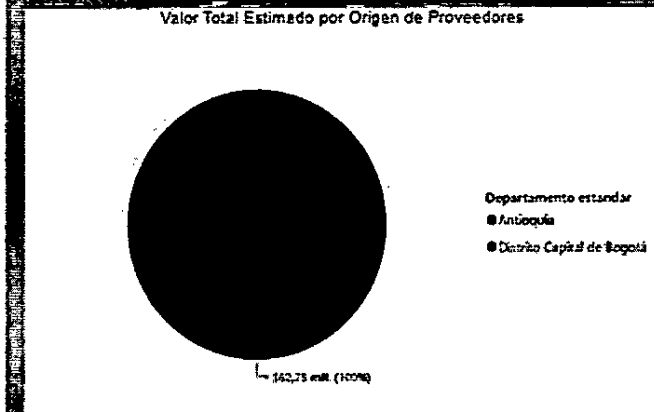
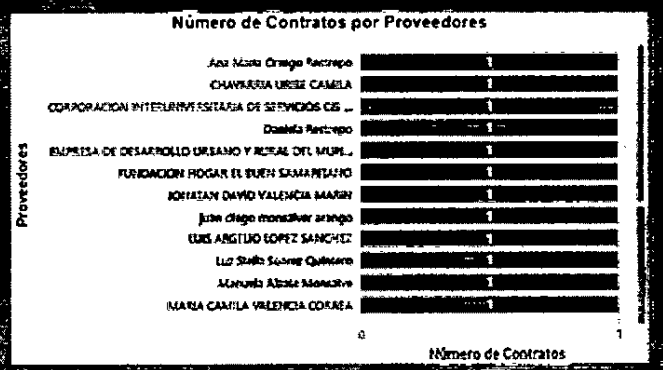
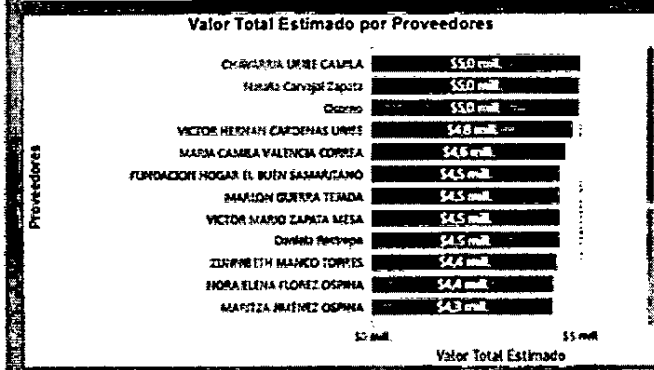
Valor contratado: \$0 - \$55.000.000

Modalidad de selección: Competencia

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Código de Bienes y Servicios - Familia	2025			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	19	\$74.009.333	100,00%	19	\$74.009.333	100,00%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	2	\$0	0,00%	2	\$0	0,00%
Total	21	\$74.009.333	100,00%	21	\$74.009.333	100,00%

Proveedor seleccionado	Nombre de Proveedor <input type="text" value="Buscar"/> <input type="checkbox"/> Seleccionar todo <input type="checkbox"/> Ana María Orrego Restrepo <input type="checkbox"/> CHAMBERIA URBIE CAMELA	Valor Total Estimado para el Proveedor \$74,01 mill.	Número de Contratos del Proveedor 21	Origen del Proveedor No identificado
-------------------------------	---	---	---	---





ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

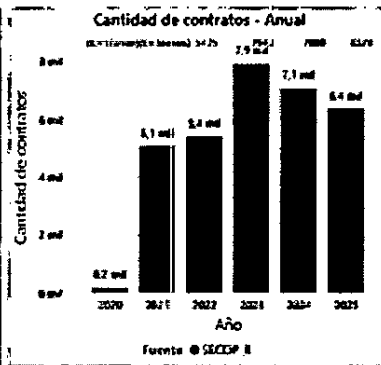
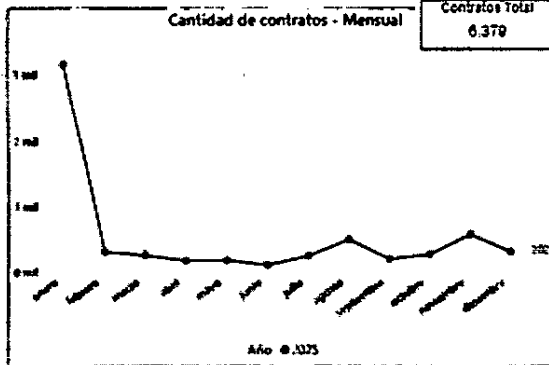
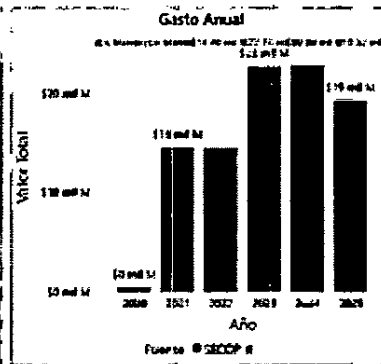
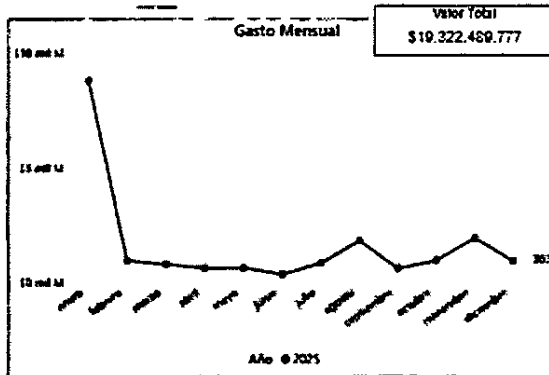
ANÁLISIS DE LA OFERTA:

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

ANÁLISIS DE LA OFERTA

← Atrás

↻ Reiniciar



FILTROS:

Seleccione el año: 2020 2021 2022 2023 2024 2025

Seleccione la Fecha: Fecha Inicio: 01/01/2025 Fecha Fin: 30/12/2025

Seleccione una categoría: (Búsqueda / Familia / Clave)

- Buscar
- 76 - Servicios de Limpieza, Descontaminación y...
- 77 - Servicios Medicofarmacéuticos
- 78 - Servicios de Transporte, Almacenaje y Cor...
- 80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales...
- 8010 - Servicios de atención de gestión
- 8011 - Servicios de recursos humanos
- 801115 - Desarrollo de recursos humanos
- 801116 - Servicios de personal temporal
- 801117 - Reclutamiento de personal
- 8012 - Servicios legales

Filtro de Departamento - Proveedor:

Departamento exterior

Buscar

Seleccionar todos

- Arzobispo
- Antioquia
- Atlántico
- Atlántico
- Bolívar
- Boyacá

Plataforma:

SECOOP_I SECOOP_B

Nombre de Proveedor:

Buscar

Seleccionar todos

- David Velásquez
- Diana Carolina Ortega Espinosa
- HECTOR ALEXANDER BITANCUR COLORADO
- INUBA METRO

Documento de Proveedor (Plataforma):

Buscar

Seleccionar todos

1000083578

Valor contratado:

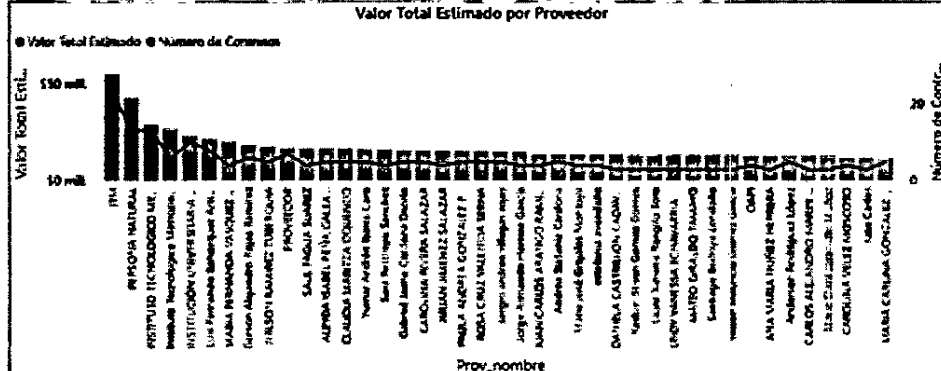
\$0 \$5.000.000

Modalidad de selección:

Competitivo Selección directa

Directo Especial

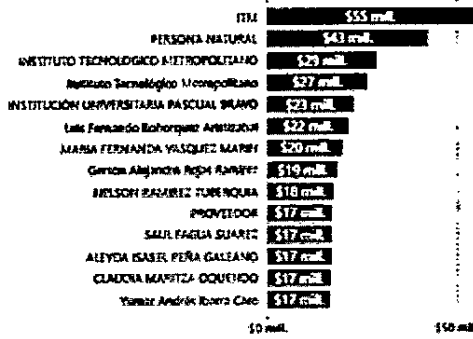
Valor Contratación: \$19,32 mil M Número de Proveedores: 5279 Número de Contratos: 6379



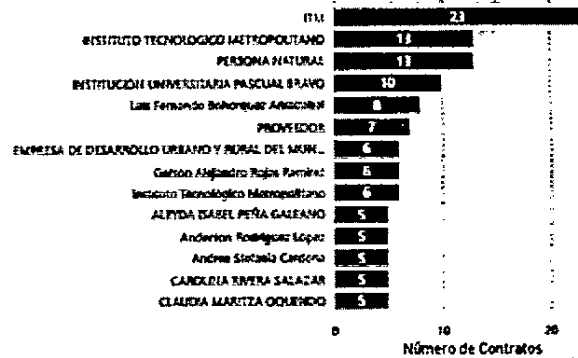


ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

Valor Total Estimado por Proveedor



Número de Contratos por Proveedor



Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II



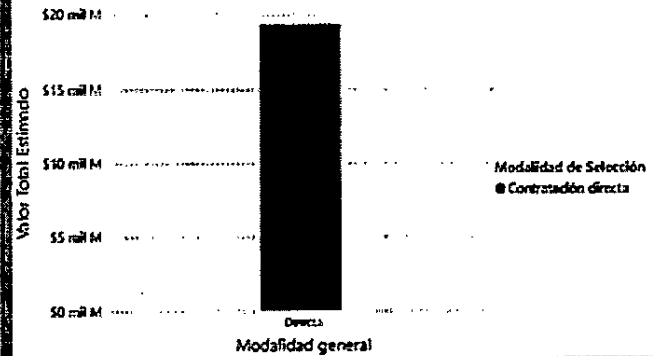
Tipo: ● No es plural

Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II



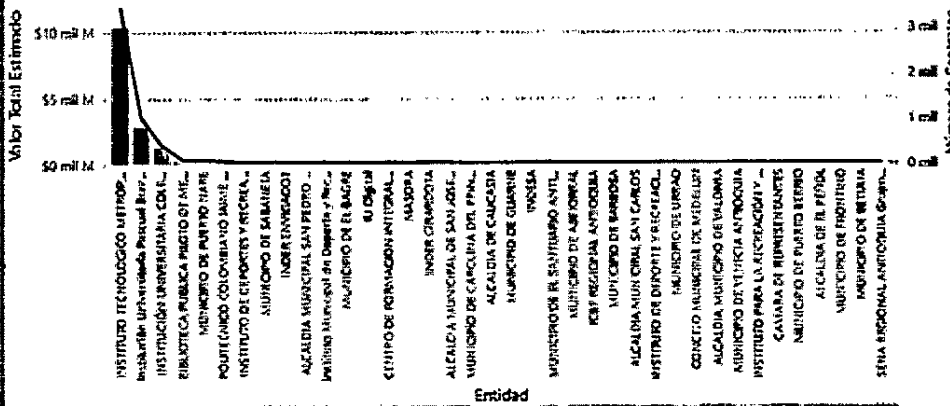
Tipo: ● No es plural

Valor Total Estimado por Modalidad de Selección



Valor Total Estimado por Entidad

● Valor Total Estimado ● Número de Contratos



Departamento de Entidad
Todos

Nombre de Entidad (agregado)
* Ingrese el nombre sin tildes

Buscar

Seleccionar todo

(En blanco)

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

ANTIOQUIA - AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE

ANTIOQUIA - ALCALDIA MUNICIPIO DE ABIGORRAL

Nombre de Entidad (plataforma)

Buscar

Seleccionar todo

CENTRO PROVINCIAL DE GESTIÓN MINERO AGROPECUARIO

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS ANTIOQUIA

ALCALDIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE Y EL PATRIMONIO

ALCALDIA MUNICIPAL DE COCACABANA

ALCALDIA ALEXANDRIA



ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

COMPARTAMENTO CONTRATACIONES POR OBRAS Y SERVICIOS DE GRAN VALOR

Año	2025		Total	
	Contratos	Participación	Contratos	Participación
# 8011 - Servicios de recursos humanos	1	\$4.786.698 100,00%	1	\$4.786.698 100,00%
Total	1	\$4.786.698 100,00%	1	\$4.786.698 100,00%

Se consulta en la plataforma PACO los contratos relacionados con el objeto del presente contrato que el contratista ha suscrito:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	fecha inicio	fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$5,299,587,182	CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE UBICADO EN EL COMPLEJO LOGISTICO INDUS ...	RAMA JUDICIAL-DIRECCION SECCI ...	2022-12-02	2026-07-31	BOGOTA	
2	\$1,202,771,300	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DEL PROCESO DE ORGANIZACION DOCUMENTAL Y DI ...	MINIVIENDA ...	2021-08-09	2021-12-31	NO DEFINIDO	
3	\$569,948,822	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ALMACENAMIENTO; CUSTODIA DE ...	ANTIOQUIA - ITAGUI - ALCALDIA ...	2025-01-02	2026-01-31	ANTIOQUIA	
4	\$568,000,941	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ALMACENAMIENTO; CUSTODIA DE ...	ANTIOQUIA - ITAGUI - ALCALDIA ...	2022-01-03	2022-12-31	ANTIOQUIA	
5	\$500,030,000	CONTRATAR CON GRM COLOMBIA S.A.S; EL ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA UBICADA EN EL P ...	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ...	2018-12-10	2019-11-30	BOGOTA	
6	\$452,968,740	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ALMACENAMIENTO; CUSTODIA DE ...	ANTIOQUIA - ITAGUI - ALCALDIA ...	2023-01-03	2023-12-31	ANTIOQUIA	
7	\$440,926,170	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ALMACENAMIENTO CUSTODIA DE A ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2019-03-01	2020-03-01	ANTIOQUIA	
8	\$410,633,300	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ALMACENAMIENTO CUSTODIA DE A ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2020-03-11	2020-12-27	ANTIOQUIA	
9	\$378,200,223	CONTRATAR EL SERVICIO DE ADMINISTRACION; CUSTODIA; ALMACENAMIENTO Y CONSULTA PAR ...	JUNTA CENTRAL DE CONTADORES - ...	2023-12-18	2026-07-30	BOGOTA	

Plazo para la ejecución: Cuatro (4) meses contados desde la firma del acta de inicio, sin superar la vigencia 2026.

Valor estimado del contrato: El presente contrato tendrá un valor estimado de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE(\$35.700.000)**

Forma de pago: El pago se realizará de manera mensual por un valor de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE(8.925.000)** o por fracción de mes según corresponda, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y evidencia del pago de la seguridad social correspondiente al mes ejecutado.

El pago se realizará dentro de los diez (10) calendarios siguientes a su presentación y disponibilidad de cupo PAC, de conformidad con el artículo 73 del decreto Ley 111 de 1996.

ANÁLISIS TÉCNICO



La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de estos, los aspectos de que trata el Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

A quien se le solicite la oferta, debe demostrar que cumple con las condiciones establecidas las actividades contractuales y demás requerimientos del presente estudio previo; las que se consideran como prueba de capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato.

De acuerdo con lo anterior, la Administración Municipal, recibió la propuesta de GRM COLOMBIA SAS, quien cuenta con la idoneidad y experiencia correspondiente para desempeñar las actividades mencionadas anteriormente y que son requeridas para cumplir con el objeto contractual, además que manifiesta que está dispuesta a prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el estudio previo y presupuesto oficial, propuesta que sirvió de base para elaborar el presupuesto oficial.

El contratista seleccionado debe entregar los servicios requeridos cumpliendo con las especificaciones realizadas en el estudio previo elaborado para este contrato.

En la ejecución del contrato, el contratista deberá dar estricta aplicación a la Constitución Política, las leyes sobre la materia y más concretamente al estatuto contractual y las normas referidas al objeto contractual. Además, dentro de este marco normativo el contratista deberá observar los actos administrativos expedidos por la entidad estatal contratante, sobre todo los manuales de interventoría y supervisión, los cuales deberán ser incorporados mediante estipulación expresa al contrato a ejecutar.

RESULTADO Y CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

La promoción de la competencia es uno de los objetivos del sistema de contratación, por lo cual es muy importante tener en cuenta que los requisitos establecidos en la norma, los cuales no pueden ser una forma de restringir la participación en los procesos de contratación. El Municipio de Barbosa debe promover la participación de más proponentes y el crecimiento de la industria nacional de bienes y servicios y por eso los requisitos deben ser adecuados y proporcionales como lo establece el Decreto 1082 de 2015. De conformidad con la necesidad y el perfil requerido, se toma la decisión de contratar con **GRM COLOMBIA SAS**, quien cuenta con la idoneidad y experiencia requerida.

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	CODIGO CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	80101600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE	CUATRO (04) MESES	\$8.925.000	\$35.700.000



ALCALDÍA DE
BARBOSA
DEPARTAMENTO DE ANTIQUÍA

		INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DEL MUNICIPIO DE BARBOSA			
TOTAL					\$35.700.000

LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1993 artículo 32, establece en cuanto a la definición de contratos estatales, que se entiende por contrato de prestación de servicios "(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

A su turno el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece los contratos de prestación de servicios de la siguiente manera:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 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 diferente 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. (...)"

De conformidad con la ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h), por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de contratación directa.

EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Para determinar el valor estimado del contrato además de las condiciones del mercado, se tuvo en cuenta las obligaciones que serán asumidas por EL CONTRATISTA, su perfil y el histórico de honorarios de la entidad, y su propuesta se ajusta a lo establecido en el presupuesto oficial, el plazo de ejecución y la experiencia exigida con la que debe contar el contratista para satisfacer la necesidad de la entidad.



ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 se trata de un proceso de contratación directa y por no mediar un proceso de selección objetiva se tiene en cuenta la previsión del Decreto 1082 de 2015, en artículo 2.2.1.2.1.4.9, donde estipula: "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." Esta modalidad de contrato se sustenta en las siguientes consideraciones: 1) Los fines esenciales del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia (CP): "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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. 2.) Respecto de la norma que regula esta modalidad de contrato se puede verificar en los documentos anexos a la propuesta de GRM, que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo de los productos requeridos. 4.) Finalmente se advierte y se deja constancia que no fue necesario obtener previamente varias ofertas tal como lo indica el artículo 2.2.1.2.1.4.9 parte final del primer párrafo del Decreto 1082 de 2015, para lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De acuerdo con lo anterior se procede a realizar un análisis de la justificación de los servicios:

- a. Necesidad del servicio calificado.
- b. Calidades específicas calificadas del contratista.
- c. Característica de los productos o servicios que se requiere obtener.
- d. De acuerdo con los riesgos que se trata de evitar la persona que lo ejecute debe conocer las normas que la regulan.

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Se identifican dentro del presente proceso de contratación los siguientes riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato: Como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del asunto debe estar precedida de un análisis juicioso de las posibilidades y riesgos involucrados en la operación, teniendo en cuenta para el efecto, que la existencia de riesgos es connatural al negocio. Para una mejor determinación de los riesgos existentes es importante tener claro el concepto de riesgos como aquel daño potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas (precontractual, contractual), el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un período determinado, como también es la probabilidad de que un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo de ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, los riesgos que a continuación se mencionan, serán asumidos por la empresa o contratista del presente contrato. Es de precisar que dicha enumeración no es taxativa sino meramente enunciativa, por lo tanto, si se presenta algún riesgo o riesgos no enunciado(s), deberá seguir la regla general de que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos. Se clasifican y tipifican los riesgos según su procedencia, así

MATRIZ DEL RIESGO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	General	Interno	Contratación	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él.	Cambio en el valor de contrato, en la forma de ejecutarlo o no poder hacerlo.	1	2	3	Bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo económico y operacional	Incumplimiento parcial del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma parcial por el municipio	1	2	3	Bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo operacional	Desinformación a la comunidad	1	1	3	Bajo
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma total al municipio.	2	5	7	Alto
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio ejecutado	Los productos que se le entreguen al municipio no estarán acordes con lo pactado	3	4	7	Alto



ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta 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 total					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
1	Contratista/Municipio	Validar el conocimiento y experiencia en todos los procesos de gestión y administrativos de la oficina de gestión del riesgo.	2	No	No	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Una vez finalizado el plazo del contrato	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL	
2	Contratista/Municipio	Verificación por medio del supervisor en la evolución de la ejecución del contrato	2	1	3	No	Municipio /contratista/ supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Una vez finalizado el plazo del contrato	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL
3	Contratista	Verificar con el supervisor la ejecución del contrato	2	1	3	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Una vez finalizado el plazo del contrato	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL
4	Contratista	Levantamiento de actas parciales de avance de servicio	2	1	3	Si	Supervisor Contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Una vez finalizado el plazo del contrato	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL



ALCALDÍA DE
BARBOSA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGUN EL CASO, ASI COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISION DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR

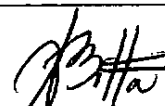
Según el Decreto 1082 del 2015 La Entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Acuerdo Municipal 012 de 2024, el Manual de Contratación por Decreto 050 2024 y el Manual de Supervisión e Interventoría Decreto 124 del 01 de junio de 2020.

Atendiendo a la naturaleza del contrato, objeto, forma de pago, se exigirán las siguientes garantías:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo de la **SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** quien la ejercerá la supervisión bajo los lineamientos establecidos en el Decreto 041 del 11 de enero de 2024 y el Manual de Contratación Decreto 00050 de 19 de enero de 2024.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Disponibilidad Presupuestal N°336 del 29 de enero de 2026 \$35.700.000. con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.04.001 implementación gestión documental y atención ciudadana
ORDENADOR DEL GASTO	Firma:  Nombre: YANETH VIVIANA AGUDELO VILLA
CARGO	Secretaria De Servicios Administrativos
No. CEDULA	42.692.758