ESTUDIO DEL SECTOR **ANEXO Nro. 1**
De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 el MUNICIPIO procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. Para el efecto se tomará en cuenta los aspectos que continuación se desarrollan.
1. OBJETO CONTRACTUAL
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaria de General y de Servicios Administrativos – Archivo Central del municipio de Necoclí, mejorando la Gestión Documental, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000.
2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD
De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilada en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad. El municipio de Necoclí, como todos los municipios en Colombia, conforme al artículo 311 de la Constitución Política Nacional, como Entidad Fundamental de la división Política - Administrativa del Estado, le corresponde prestar los Servicios Públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las Leyes. El artículo 2 de la misma constitución establece los fines esenciales del Estado y la responsabilidad de las autoridades públicas en materia de derechos humanos: *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.

La Prestación de Servicios, es una finalidad inherente al Estado y a través de ello se propende por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, lo cual explica la eficiencia y oportunidad con la que deben ser atendidos cada uno de los servicios prestados desde la Administración.

Teniendo en cuenta que, en todas las entidades públicas, el objetivo esencial de los archivos es disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable y sirva de apoyo al área de gestión y sus diversas dependencias.

Por otro lado, la Administración Municipal de Necoclí, busca diariamente mejorar la administración de los expedientes, generados desde las distintas secretarias y que los archivos permanezcan organizados de manera técnica, permitiendo fortalecer la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA), en los archivos gestión y demás documentos de la Administración, fortaleciendo los diferentes procesos que se realizan.

El objetivo esencial de los archivos es el de disponer del acervo documental organizado, de tal forma que la documentación institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente para la historia.

De acuerdo con la Ley 594 de 2000 – “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, el objetivo es establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Así mismo, el articulo 2 reza:

ARTÍCULO 2º. Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración

pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.

En este mismo sentido dicha ley en su artículo 11 establece:

ARTÍCULO 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Igualmente, en su ARTÍCULO 3° define la Gestión Documental como el "Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación".

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario contar con el recurso humano para la organización, conservación y control de los archivos de gestión de la Administración Municipal; toda vez que es de vital importancia para el desarrollo de la administración y fortalecer los procesos territoriales; así mismo estamos en la obligación de proteger todos los procesos que se realicen desde la Administración, para dar cumplimento al progreso de los planes, programas y proyectos, contribuyendo a mejorar los documentos públicos teniendo como objetivo la implementación de un sistema de gestión documental que responda a las necesidades y expectativas para organizar u ordenar la documentación.

En este sentido, la Alcaldía del municipio de Necoclí, busca cada día promover de manera eficaz y eficiente todos sus procesos, además de desarrollar buenas practicas organizacionales la producción, recepción, gestión y organización de la documentación que se realiza desde esta administración.

Que en desarrollo de dichos principios constitucionales el Gobierno Nacional, diseña fines, programas, proyecto y estrategias que procuren dar cumplimiento a estos principios; así las cosas, la administración municipal conocedora de las múltiples actividades que se desarrollan en cada una de las secretarias, determino la necesidad de contar con una persona de apoyo en la Secretaria General y de Hacienda – Archivo Central, para

fortalecer los procesos de información, elaboración de informes recepción y respuesta a oficios, organización de la Gestión Documental, entre otras actividades.

Que actualmente la Administración Municipal cuenta dentro de su estructura con una persona que lleva a cabo actividades relacionadas con la gestión documental, pero es insuficiente, toda vez que la oficina del archivo central es lo suficientemente amplia en documentos y sectores que requieren de un personal más amplio para dar cumplimiento a lo reglado y las múltiples solicitudes que a diario son recibidas por esta oficina.

Entonces, el Municipio de Necoclí – Antioquia, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades antes expuestas y de interés general, considera necesario y oportuno contratar la **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaria de General y de Servicios Administrativos – Archivo Central del municipio de Necoclí, mejorando la Gestión Documental, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000**, en aras de materializar los cometidos estatales.

Para el contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se debe tener en cuenta que:

a) No debe existir subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.
b) El contratista debe ejecutar las obligaciones con plena autonomía sin imponerle cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral.
c) La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento.

Lo anterior basado, en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “Nuestra Identidad” y teniendo en cuenta, que la Administración Municipal de Necoclí, no cuenta con Personal de Planta, suficiente que ejerza estas labores.

Plan de Desarrollo:	Nuestra Identidad
Línea Estratégica:	3: Participación Ciudadana desde la Diversidad, la Pluriculturalidad y la Multietnicidad
Componente:	3.2: Eficacia e Innovación del Gobierno
Programa:	3.2.1: Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial
Subprograma:	3.2.1.2: Gestión y Eficiencia Administrativa

Esta contratación se fundamente en el sentido de ejecutar el objeto contractual definido en el presente estudio a través de las actividades previstas en el numeral 3° del aparte 3.3.1 y 3.3.2 sobre las obligaciones específicas y generales del contratista indicadas en este documento del proceso. De esta forma la administración municipal satisface los requerimientos que dan origen al presente proceso contractual.

La responsabilidad del ente territorial de darle cumplimiento a los programas y proyectos contemplados en su plan de gobierno, insumo esencial en materializar las acciones administrativas que conlleve a la puesta en operación de proyectos que generen impactos sociales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretende adquirir, está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Necoclí - Antioquia, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web del ente Territorial como en el SECOP.

3. PERSPECTIVA LEGAL

El municipio de Necoclí – Antioquia, pretende contratar los servicios profesionales de una persona natural o Jurídica, para la **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaria de General y de Servicios Administrativos – Archivo Central del municipio de Necoclí, mejorando la Gestión Documental, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000**.

Contrato de **servicios profesionales/los servicios de apoyo a la gestión**, enmarcado entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: *"Son contratos 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."*.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*.

Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de Estado ha señalado:

> *"…serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la*

gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.
(…)

e) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

"….se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".
(…)

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean

cumplidas con personal profesional.

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".

Basándonos en esta última información el municipio de Necoclí Antioquia tuvo en cuenta la persona natural o Jurídica que han prestado sus servicios en contratos con objeto igual o similar al que se requiere y que se relacionan en el análisis de la demanda.

4. PERSPECTIVA COMERCIAL

La actividad económica está dividida en **sectores económicos**, cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de

otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

La división de los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario,
2. Sector secundario o sector Industrial, y
3. **Sector terciario o sector de servicios**.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, **los servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, el Gobierno, entre otros.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los **Servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaria de General y de Servicios Administrativos – Archivo Central del municipio de Necoclí, mejorando la Gestión Documental, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000**.

Ahora bien, los honorarios que se deben cancelar al contratista, se toman teniendo en cuenta el perfil y la experiencia, cuya exigencia de requisitos es: ***Acreditar Tecnología en cualquier modalidad y seis (6) meses de experiencia como Auxiliar Administrativo o relacionado.***

A partir de lo anterior, la entidad manejara los estándares de honorarios fijados de conformidad con la tabla establecida por el Departamento Nacional de Planeación – DNP para 2024.

5. PERSPECTIVA FINANCIERA

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

6. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas, la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

7. PERSPECTIVA TÉCNICA

Para la contratación de los servicios, la persona natural debe cumplir el siguiente perfil:

Acreditar Tecnología en cualquier modalidad y seis (6) meses de experiencia como Auxiliar Administrativo o relacionado.

Educación: Formación Profesional.

Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño de la actividad a desarrollar

Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de la labor o en una determinada área de trabajo, o de la profesión ocupación, arte u oficio.

NOTA: Estas experiencias deben ser analizadas de acuerdo con el soporte que se requiera dependiendo las actividades a realizar.

8. ANALIS DE MERCADO

A continuación, se hace referencia al último contrato realizado por el Municipio de Necoclí – Antioquia y para soportar el precio de este proceso.

Municipio de Necoclí – Antioquia, Contrato de Prestación de Servicios

de Apoyo a la Gestión Nro. 000092 de 2026.

CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No.092 d 30 de diciembre de 2026 000092
MODALIDAD:	Directa
OBJETO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaria de General y de Servicios Administrativos – Archivo Central del municipio de Necoclí, mejorando la Gestión Documental, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000.
CONTRATANTE:	Municipio de Necoclí – Antioquia
NIT:	890.983.873 – 1
CONTRATISTA:	Midler Gómez Licona
CEDULA:	39´159.266 expedida en Necoclí (Ant.)
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciocho millones ciento noventa mil pesos m/cte. ($18´190.000.oo)
FORMA DE PAGO:	El Municipio le pagará al contratista por concepto de remuneración por los servicios efectivamente prestados, así: **Cinco (5) cuotas iguales mensuales**, por valor de: **Tres millones seiscientos treinta y ocho mil pesos m/cte. ($3´638.000,oo)**, pagaderas de acuerdo al flujo de caja que se tenga en la Secretaria de Hacienda del municipio. En ninguno de los casos la sumatoria de los pagos mensuales podrá superar el valor total contratado. **PARAGRAFO ÚNICO**. Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La entidad efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Así mismo, hacemos referencia de contratos iguales o similares tanto en la región, como a nivel nacional.

Concejo Municipal de Tunja, contrato Nro. CD2018-48.

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	PROCESO	CONTRATACION
		FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	F-CT-05	Página 1 de 10
		Versión 1	15-10-14
		MINUTA CONTRATO	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. CD 2018-48

CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA
CONTRATISTA:	YOHAN ANDREY OLMEDO FONSECA SOTO C.C. 7.179.886 EXPEDIDA EN TUNJA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONTINUACION EN LA ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA CON ANTERIORIDAD AL AÑO 2018.
VALOR:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2018
CDP:	00077 del 31 de Julio de 2018
RUBRO:	2.1.2.01.01.01.1.2-0 "Remuneración Servicios Técnicos".

Municipio de Caldas, contrato Nro. 378 de 2019

	CONTRATO	Código: F-CC-28
		Versión: 03
		Fecha actualización: 2018-06-18
		Contrato 378 de 2019

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE CALDAS (ANTIOQUIA) NIT 890.980.447-1- SECRETARIA DE SALUD.
CONTRATISTA:	SEBASTIAN JARAMILLO RESTREPO. C.C 1.026.147.779
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO TÉCNICO AUXILIAR PARA LAS ACTIVIDADES DEL ADULTO MAYOR EN EL CENTRO VIDA GERONTOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE CALDAS.
VALOR:	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/L ($15.868.508)
PLAZO:	OCHO (8) MESES Y NUEVE (9) DÍAS Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019.

Visto lo anterior, y de conformidad con el análisis realizado el valor estimado para la contratación, cuyo objeto es: **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaria de General y de Servicios**

Administrativos – Archivo Central del municipio de Necoclí, mejorando la Gestión Documental, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000, para un plazo de ejecución de: **Cuatro (4) meses y veinte (20) días**, por la suma de: **Dieciséis millones novecientos setenta y siete mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($16´977.333.oo)**.
9. ANALISIS DE LA DEMANDA
De acuerdo a lo requerido por la entidad y según las tendencias actuales del mercado, las personas naturales que pretendan ofertar sus servicios para el proceso de Selección Prestación de servicios profesionales deberán contar con la experiencia suficiente en sus documentos, que permita la ejecución efectiva del objeto contractual dentro del plazo requerido por la Entidad.
"Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II" **ANA VICENTA CERVANTES GALE** Secretaria General y de Servicios Administrativos Municipio de Necoclí