

	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 1 de 15
		Fecha: 17/09/2025

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO CARO Y CUERVO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Instituto Caro y Cuervo (ICC), es un establecimiento público del orden nacional, descentralizado por servicios, creado por el artículo 4 de la ley 5 de 1942, adscrito al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, encargado de la salvaguardia del patrimonio lingüístico del país, sus lenguas, literaturas y tradición oral, mediante la investigación, la apropiación social del conocimiento y la formación la cual cuenta con el aval del Ministerio de Educación Nacional de Colombia que permite impartir programas de educación superior de posgrado.

El ICC desarrolla su misión mediante la formación, investigación, y apropiación social del conocimiento y del patrimonio. Como parte del sector Cultura, el Instituto Caro y Cuervo contribuye con el cumplimiento del principio constitucional mediante el cual Colombia se reconoce como una nación diversa étnica y culturalmente (Artículo 7 Constitución Política) y el deber que le asiste al Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional (Artículo 70 Constitución Política).

Con la promulgación de la Constitución de 1991, Colombia fue reconocida como un país pluriétnico y multicultural, lo que permitió al ICC adaptarse a nuevas funciones. Desde 2003, el Instituto hace parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y con ello asumió el compromiso de promover y desarrollar la investigación, la docencia, el asesoramiento y la divulgación de las lenguas y literaturas del país. Este objetivo busca fortalecer el uso, reconocimiento y valoración estética de las lenguas, apoyando además la conservación del patrimonio inmaterial de la nación mediante la elaboración de políticas públicas, tal como lo establece el Acuerdo 002 de 2010.

A lo largo de sus 81 años de historia, el Instituto Caro y Cuervo ha ganado un reconocido prestigio internacional, fruto de la calidad de sus investigaciones y proyectos. Ha sido galardonado con varios premios de gran renombre, entre ellos el Premio Príncipe de Asturias en 1999, por la culminación del Diccionario de construcción y régimen de la lengua castellana, el Premio Bartolomé de las Casas en 2001, el Premio Elio Antonio de Nebrija en 2002 y la Placa de Honor de la Real Orden Isabel la católica en 2020.

Dentro de la estructura orgánica de la Entidad se encuentra el grupo de gestión documental, el cual, se encarga de organizar, clasificar, almacenar y administrar los documentos e información del ICC. Su principal objetivo es garantizar que los documentos sean fácilmente accesibles, estén bien conservados y cumplan con las normativas legales y vigentes.

De conformidad con Artículo Décimo de la Resolución Número 0290 del 29 de noviembre de 2022 *“Por la cual se modifican los grupos internos de trabajo, se asignan y actualizan sus funciones”* el grupo de gestión documental tiene a cargo entre otras las siguientes funciones:

1. Administrar el proceso de gestión documental del Instituto Caro y Cuervo de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación.
2. Dirigir, controlar y velar por la eficiente gestión de las comunicaciones oficiales internas y externas del Instituto, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 2 de 15
		Fecha: 17/09/2025

3. Diseñar y establecer el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR) para el ICC.
4. Prestar apoyo y asistencia técnica para la ejecución del proceso de gestión documental según los lineamientos vigentes.
5. Coordinar las transferencias documentales con las dependencias productoras según la normativa vigente.
6. 6. Garantizar la conservación y consulta de los expedientes teniendo en cuenta la reserva y confidencialidad de la información.
7. Elaborar, aplicar y actualizar la tabla de retención y valoración documental del ICC de acuerdo con las normas vigentes.
8. Actualizar, implementar, realizar seguimiento y brindar asistencia a las dependencias del ICC, respecto de los instrumentos archivísticos de conformidad con la normativa vigente.
9. Coordinar acciones con el Grupo de tecnologías de la información, para cumplir con los elementos esenciales de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos, garantizando que mantengan su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida.
10. Elaborar los informes que le soliciten y responder los requerimientos que le sean formulados, en cumplimiento de las funciones asignadas.
11. Mantener actualizada la política de gestión documental del ICC.
12. Coordinar la implementación del sistema integrado de conservación documental y de los planes y programas que lo conforman de acuerdo con la normativa vigente.
13. Realizar seguimiento a las actividades y metas incorporadas en los planes, programas y proyectos en materia de gestión documental y presentar los resultados al comité institucional de gestión y desempeño.
14. 4. Velar por el cumplimiento de la política de transparencia y acceso a la información pública, emitiendo procedimientos y esquemas para su debida gestión.
15. Elaborar y actualizar los inventarios documentales del ICC, incluyendo los inventarios para eliminación.
16. Velar por el cumplimiento del procedimiento para la disposición final establecida en la tabla de retención documental del ICC.
17. Implementar y evaluar el modelo de gestión documental y administración de archivo de acuerdo con las necesidades del ICC.
18. Formular los proyectos en materia de gestión de información y documentación que requiera el ICC.
19. Elaborar y actualizar el plan de transferencias secundarias del ICC.
20. Las demás que se derivan de la Ley, los estatutos, reglamentos del Instituto y aquellas que le deleguen las instancias competentes.

En desarrollo de las funciones asignadas al Grupo de Gestión Documental, el Instituto Caro y Cuervo requiere avanzar en la consolidación de su memoria institucional y en el fortalecimiento de sus instrumentos archivísticos, actividades que demandan conocimientos especializados en investigación histórica y archivística.

El Grupo de Gestión Documental cuenta actualmente con personal de planta y con dos (2) contratistas que apoyan el desarrollo de las actividades propias del proceso de gestión documental. Sin embargo, dicho equipo atiende las funciones permanentes relacionadas con la administración documental, la organización y conservación de los archivos, la implementación y actualización de los instrumentos archivísticos y la atención de los requerimientos institucionales, sin que dentro de su conformación



	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 3 de 15
		Fecha: 17/09/2025

exista un profesional en Historia con la formación y experiencia requeridas para adelantar la investigación, análisis y reconstrucción de la historia institucional del Instituto.

La elaboración de la historia institucional exige la identificación y análisis de los actos administrativos que han definido la evolución orgánica y funcional del Instituto Caro y Cuervo, la contextualización de sus transformaciones administrativas y la construcción de un documento que consolide los periodos históricos de la entidad desde su creación hasta la actualidad. Este ejercicio constituye un insumo fundamental para la formulación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), particularmente en la valoración documental secundaria y la elaboración de la memoria descriptiva, así como para la actualización de los instrumentos archivísticos que se requieran en el marco de la política de gestión documental.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un profesional en Historia con experiencia en investigación histórica y gestión documental, quien apoyará la elaboración de la historia institucional y contribuirá al fortalecimiento de la gestión documental mediante el desarrollo de las actividades requeridas para la valoración documental y la actualización de los instrumentos archivísticos, en cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Gestión Documental y de la normativa archivística vigente.

El presente proceso de contratación se armoniza con la Ley 2294 de 2023 mediante la cual se adopta el Plan Nacional de desarrollo 2022- 2026 a través del eje de transformación 2. SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL, donde el catalizador es la garantía de los derechos fundamentales y la accesibilidad a bienes y servicios como fundamentos de la dignidad humana y condiciones para el bienestar y la calidad de vida. Donde se articula con todo el tema de gestión documental en su numeral:

7. Garantía del disfrute y ejercicio de los derechos culturales como corazón de la vida y la paz:

b. Reconocimiento la memoria viva, las culturas y los saberes. Reconocer, caracterizar, visibilizar y fortalecer los oficios, prácticas y saberes ancestrales, así como el impulso de las diversas formas organizativas de los artistas y creadores a través de diferentes instrumentos de política pública. Para ello se articularán esfuerzos con instancias del Sistema Nacional de Cultura y del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural, tales como: museos, las bibliotecas públicas y patrimoniales, los archivos locales y comunitarios y la gestión del patrimonio arqueológico, bibliográfico, archivístico y lingüístico.

d. Política pública de fomento a la cultura y gobernanza cultural. Con el fin de favorecer el acceso a las organizaciones populares, zonas rurales dispersas y los territorios que han tenido limitaciones en la participación y acceso a los recursos públicos, se ajustarán las convocatorias públicas de concertación de proyectos culturales y estímulos relacionadas con la transmisión de saberes y conocimientos, la creación, formación y circulación artística y los espacios culturales como bibliotecas, museos, archivos, casas de la cultura, entre otros. Se propenderá por el desarrollo de nuevos modelos incluyentes de gobernanza cultural con la institucionalidad pública y en articulación estratégica con el sector privado.

La presente contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones del Instituto Caro y Cuervo para la vigencia 2026.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 4 de 15
		Fecha: 17/09/2025

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales para elaborar la historia institucional y apoyar el fortalecimiento de la gestión documental del Instituto Caro y Cuervo, en el marco de la política de gestión documental.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El bien o servicio objeto de la presente contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80 - Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 - Servicios de recursos humanos	801116 - Servicios de personal temporal	80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad de la presente contratación se encuentra incluida en el PAA, con la siguiente descripción:

DESCRIPCIÓN	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ELABORAR LA HISTORIA INSTITUCIONAL; APOYAR LA PROPUESTA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD), Y ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS QUE LE SEAN SOLICITADOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL._SAF_GD_03	\$25.515.500	Contratación Directa

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 5 de 15
		Fecha: 17/09/2025

2.4.1. OBLIGACIONES DEL ICC: EL INSTITUTO se compromete con EL CONTRATISTA a:

- 2.4.1.1. Designar el profesional que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
- 2.4.1.2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2.4.1.3. Verificar, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), Pensión (AFP) y Riesgos Laborales (ARL).
- 2.4.1.4. Pagar los honorarios pactados con EL CONTRATISTA en la forma establecida en este documento, efectuando las retenciones legales a que haya lugar.
- 2.4.1.5. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante su desarrollo.
- 2.4.1.6. Informar de manera inmediata a través del supervisor, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
- 2.4.1.7. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios entregados por el contratista cuando a ello hubiere lugar.
- 2.4.1.8. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA para una excelente ejecución del contrato y resolver las peticiones que sean presentadas por él en los términos consagrados en la Ley.
- 2.4.1.9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 2.4.2.1. Cumplir plenamente con lo estipulado en el objeto y alcance establecidos en este documento, de acuerdo con los términos y condiciones acordados, y en todo momento respetando la Constitución Política y las leyes colombianas. En ningún caso se podrá suspender ni abandonar el cumplimiento del contrato sin una justificación previa que sea aceptada por el Instituto Caro y Cuervo.
- 2.4.2.2. Ejercer la dirección y control autónomos de las actividades encomendadas, garantizando su ejecución oportuna y dentro del plazo establecido, para asegurar el cumplimiento adecuado del objeto contratado, manteniendo altos niveles de eficacia, eficiencia, oportunidad y calidad en todas las labores realizadas.
- 2.4.2.3. Corregir dentro de los plazos que se le otorguen, las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato le solicite con respecto a la ejecución del contrato.
- 2.4.2.4. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- 2.4.2.5. Salvaguardar la información confidencial obtenida durante el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de una autoridad competente. Los documentos e información generados en el marco de este contrato serán de uso exclusivo del INSTITUTO. El CONTRATISTA se compromete a no utilizarlos para fines distintos a los establecidos ni a divulgar la información o los resultados obtenidos, manteniendo su confidencialidad conforme a la ley, bajo pena de las acciones civiles o penales correspondientes.
- 2.4.2.6. No acceder a solicitudes o amenazas de personas que actúen fuera de la ley para coaccionarlo a realizar u omitir alguna acción. En caso de recibir tales amenazas, deberá



	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 6 de 15
		Fecha: 17/09/2025

- informar de inmediato al supervisor del contrato y a las autoridades competentes, para que se tomen las medidas y correctivos necesarios
- 2.4.2.7. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS) y Pensiones (AFP), en los porcentajes de ley establecidos como trabajador independiente y de acuerdo con el Ingreso Base de Cotización (IBC) respecto de los honorarios a cobrar periódicamente.
 - 2.4.2.8. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, así como actos de racismo o discriminación; y cumplir íntegramente con el *"Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público"* así como con la normativa y documentos relacionados en el sistema de gestión del Instituto.
 - 2.4.2.9. Cumplir con las actividades de implementación, ejecución, mejora y participación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los lineamientos legales y las resoluciones vigentes del Ministerio de Trabajo (Resolución 1072 de 2015 y 0312 de 2019, o la normativa aplicable al momento de la firma del contrato). Esto incluye participar activamente en las actividades de promoción y prevención programadas por el Instituto Caro y Cuervo, para prevenir accidentes y promover un entorno laboral seguro y saludable.
 - 2.4.2.10. Realizar y aprobar el curso Inducción y Reinducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Caro y Cuervo diseñado por el Grupo de gestión del talento humano, en la herramienta tecnológica dispuesta por el Instituto.
 - 2.4.2.11. Utilizar y mantener los elementos de protección personal (EPP) requeridos durante la ejecución del contrato, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el autocuidado y salvaguardar la integridad física y la salud.
 - 2.4.2.12. Apoyar en el proceso de rendición de cuentas del Instituto, proporcionando la información necesaria sobre la ejecución del contrato, según lo requiera la supervisión o el responsable del proceso, para garantizar la transparencia y eficacia en la evaluación de la gestión institucional.
 - 2.4.2.13. Mantener vigentes, durante el plazo del contrato, los requisitos establecidos en el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y, específicamente, en la Resolución 6045 de 2017, que dicta disposiciones en materia de visas para los contratistas extranjeros. Los requisitos en mención son: a) Visa que les permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado. b) Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses.
 - 2.4.2.14. Entregar al supervisor del contrato los informes de ejecución de actividades y resultados obtenidos, junto con los documentos soporte, y cargarlos en la plataforma SECOP II, en la sección "Ejecución del contrato", según la periodicidad establecida en la forma de pago, como requisito para el pago.
 - 2.4.2.15. Responder por los bienes, equipos, elementos de oficina y documentos de archivo entregados para la ejecución de las actividades, y devolverlos inventariados al supervisor al finalizar el contrato. El supervisor expedirá el paz y salvo correspondiente.
 - 2.4.2.16. Presentar factura electrónica conforme a lo establecido en la Ley 2010 de 2019 y Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, cuando esté obligado a facturar.
 - 2.4.2.17. Gestionar con el supervisor del contrato la expedición del paz y salvo validado por las áreas del Instituto que lo requieran.



	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 7 de 15
		Fecha: 17/09/2025

- 2.4.2.18. Actualizar la hoja de vida del SIGEP dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del contrato, incluyendo en la sección “datos de contacto” la información sobre el correo electrónico, teléfono y extensión institucionales que le sean asignados.
- 2.4.2.19. Utilizar la cuenta de correo electrónico institucional asignada por la Entidad exclusivamente para comunicaciones relacionadas con el ICC.
- 2.4.2.20. Notificar a través del correo seguridaddigital@caroycuervo.gov.co cualquier incidente que comprometa la seguridad de la información, en términos de confidencialidad, integridad y/o disponibilidad.
- 2.4.2.21. Desarrollar el módulo de seguridad de la información en el programa de inducción y reinducción.
- 2.4.2.22. Participar en las capacitaciones y espacios de socialización relacionados con este tema.
- 2.4.2.23. Comunicar al supervisor del contrato si identifica posibles causales de inhabilidad o incompatibilidad durante su ejecución, de acuerdo con la normativa correspondiente.
- 2.4.2.24. Asistir a reuniones y eventos relacionados con la ejecución del contrato según indicaciones del supervisor del contrato.

2.4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones inherentes a la esencia y naturaleza del contrato, el contratista se compromete a:

- 2.4.3.1 Realizar la identificación de los actos administrativos relacionados a los cambios de estructura y/o funciones, y demás insumos pertinentes para la elaboración de la propuesta de periodos administrativos y la construcción de la Historia Institucional del Instituto Caro y Cuervo.
- 2.4.3.2 Estructurar el documento Historia Institucional del Instituto Caro y Cuervo que establecerá los periodos Históricos de la entidad, y las diferentes estructuras orgánicas y funcionales que ha tenido la entidad desde su creación y hasta la última estructura orgánico funcional vigente.
- 2.4.3.3 Realizar la propuesta de valoración documental de las Tablas de Valoración Documental, para establecer la disposición final correspondiente a cada agrupación documental que se defina.
- 2.4.3.4 Realizar la propuesta de Memoria Descriptiva de las Tablas de Valoración Documental.
- 2.4.3.5 Revisar los instrumentos archivísticos que le sean solicitados para actualizar los documentos desde la perspectiva de valoración del patrimonio documental.
- 2.4.3.6 Participar en las mesas de trabajo, sesiones técnicas y espacios de articulación con las dependencias del Instituto Caro y Cuervo y con los comités que correspondan, para socializar, ajustar y sustentar las propuestas de Historia Institucional y de Tablas de Valoración Documental.
- 2.4.3.7 Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas por el supervisor.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN



	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 8 de 15
		Fecha: 17/09/2025

El contrato tendrá una duración de cuatro (4) meses y veintiséis (26) días contados a partir de la fecha de inicio en SECOP II. La fecha de inicio será aquella en la que se cumplan todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. En todo caso no excederá el 31 de diciembre de la presente vigencia presupuestal.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Sede Centro (Casa Cuervo Urisarri – Casa Rivas Sacconi – Facultad Seminario Andrés Bello) Bogotá, Colombia. Calle 10 N° 4-69 y Sede Hacienda Yerbabuena, Carretera Central Norte. Kilómetro 9 más 300 metros, Chía (Cundinamarca).

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El Instituto Caro y Cuervo cuenta con los recursos económicos para amparar financieramente el contrato, con cargo al presupuesto de inversión denominado: BPIN 202300000000183 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA PROTECCIÓN Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO INMATERIAL LINGÜÍSTICO A NIVEL NACIONAL) para la vigencia 2026.

Concepto de gastos de funcionamiento o Proyecto de inversión	Código presupuestal	Descripción del gasto	Fuente	Valor por concepto
Inversión	C-3302-1603-3-20302B-3302049-02	Adquisición de bienes y servicios - Servicio de salvaguardia al patrimonio inmaterial	Nación (10)	\$25,515,000.00

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$24.834.600)**, suma que incluye todos los tributos a que haya lugar y que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por el Instituto Caro y Cuervo (ICC), previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

Se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por la suma de **CINCO MILLONES CIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE (\$5.103.000)** o proporcional al tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance y sus



	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 9 de 15
		Fecha: 17/09/2025

anexos que den cuenta de la ejecución del contrato, en la sección 7 “Ejecución del contrato” del contrato electrónico en la plataforma del SECOP II.

Para efectos de los pagos: a) El ICC Cancelará la suma al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previo cargue del informe de actividades, factura si a ello hubiere lugar y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en el SECOP; b) Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012; c) EL ICC asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades diferentes a Bogotá, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente y según indicaciones del supervisor del contrato. d). Si el último pago corresponde en diciembre de la vigencia en que se suscribe el contrato, este se realizará según directrices establecidas por el Ordenador del Gasto.

Nota 1: En implementación a la Ley 2024 de 2020 - “Ley de pagos a plazos justos”, del Decreto Reglamentario 1733 de 2020; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

Nota 2: Las planillas de aportes al sistema de seguridad social deben corresponder a la última obligación exigible por dicho sistema y presentarse completamente pagadas. En cuanto al último mes del contrato, la planilla correspondiente a ese mes deberá presentarse pagada, aunque no se encuentre aún exigible.

Nota 3: Para el último pago el contratista y el supervisor deberán gestionar el paz y salvo dispuesto en la Intranet de la Entidad para los contratistas.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del funcionario que ocupe el cargo de profesional especializado código 2028, grado 12, adscrito al grupo de Gestión Documental del Instituto Caro y Cuervo; actualmente, este cargo es ocupado por JORGE DAVID SABOGAL JIMENEZ. En su ausencia, la supervisión podrá ser por quien designe el ordenador del gasto de la entidad o su delegado.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor designado en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente, el ordenador del gasto o su delegado, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su remplazo temporal o definitivo mediante oficio, el cual se



	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 10 de 15
		Fecha: 17/09/2025

comunicará a EL CONTRATISTA. El documento de designación del supervisor hará parte integral del presente contrato.

9. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Todo el material producido en el desarrollo del contrato a celebrar con la persona natural será de propiedad exclusiva del Instituto Caro y Cuervo, por lo que el contratista aceptará esta condición mediante su firma en el contrato correspondiente.

En consecuencia, el Instituto Caro y Cuervo será el titular absoluto de los derechos patrimoniales de autor sobre los productos, tanto materiales como inmateriales, y podrá ejercer todas las actividades de uso y disposición sobre los mismos. Esta disposición formará parte integral del contrato a suscribirse entre las partes.

Asimismo, el Instituto Caro y Cuervo respetará estrictamente los derechos morales de autor y la propiedad intelectual del contratista, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles e inembargables, conforme con lo establecido en el artículo 61 de la Constitución Política de Colombia, así como en las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, y en los artículos 271 y 272 del Código Penal Colombiano.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad (...)”

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 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 deberá dejar constancia escrita.



	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: ADQ-F-7
		Versión: 2.0
		Página 11 de 15
		Fecha: 17/09/2025

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”.

Este caso se ajusta a lo establecido en las disposiciones legales citadas, ya que su finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser brindados por una persona natural, quien, debido a su idoneidad y experiencia, está capacitada para llevar a cabo el objeto del contrato.

11. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Los honorarios para el año 2026 han sido estimados de acuerdo con el perfil requerido, categoría II, nivel 2, título profesional con especialización, e conformidad con lo establecido en la Guía Institucional para la asignación de honorarios y perfiles de contratación DIR-G-6 Versión 3.0, aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) el 29 de diciembre de 2025

12. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Considerando que la modalidad de selección aplicable es la Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se procede a contratar a la persona natural o jurídica con base en su idoneidad y experiencia, en atención al objeto del contrato.

El Instituto Caro y Cuervo establece que los conocimientos técnicos y la experiencia comprobada en actividades relacionadas con el objeto contractual constituyen los criterios esenciales para la selección del contratista que garantice el adecuado cumplimiento de las actividades previstas en el presente documento.

Por lo anterior, se requiere contar con el siguiente perfil:

PERFIL REQUERIDO		Categoría y nivel según guía de honorarios
Formación Académica	Experiencia	II-I
Profesional en Historia o en Ciencias de la Información, con especialización en áreas afines a las ciencias sociales y humanas o ciencias políticas	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con procesos de gestión documental y análisis histórico-institucional	

13. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO



El ICC, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, y el documento CONPES 3714 de 2011, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Matriz de Riesgos

				Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
				1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Númerica	Histórica		1	2	3	4	5
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando la persona seleccionada no firma el contrato dentro del plazo establecido y/o cuando hay un retraso en el reporte del contrato ante la ARL, en caso de que esta sea diferente a la que tiene el instituto.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato, lo que afecta el cumplimiento de los objetivos y la satisfacción de la necesidad planteada.	2	2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP.	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	3	1	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	7	Riesgo Alto

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Pro babi lidad	Im pacto	Valor ación del Riesgo	Cat e goría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	CON TRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos de contratación
3	CON TRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

14. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

Teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que suscribe el Instituto se pagan en forma vencida, de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas, razón por la cual el Instituto no requerirá garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

15. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (CCE-EICP-MA-07 V 02 del 08/11/2024), expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, o la norma que lo sustituya, complemente o modifique, las entidades estatales no están obligadas a realizar el análisis de aplicación de acuerdos comerciales en las modalidades de contratación directa o enajenación de bienes del Estado. Esto se debe a que, en la contratación directa, no existe pluralidad de oferentes ni se otorgan los puntajes establecidos en la Ley 816 de 2003 ni los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

16. CONSTANCIA SOBRE APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

Para la estructuración del presente estudio previo, se tuvieron en cuenta las buenas prácticas recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, conforme a lo establecido en sus guías y manuales.



El presente estudio previo se realizó de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a los 31 días del mes de julio del año 2026.


JORGE DAVID SABOGAL JIMENEZ
Profesional/especializado código 2028, grado 12

Proyectó:	Jorge David Sabogal Jimenez	Profesional /especializado código 2028, grado 12, del grupo de Gestión Documental.
Revisión contractual:	Karen Fontalvo Salas	Abogada Contratista del Grupo de gestión Contractual
Revisión financiera:	Alexandra Panesso Ceballos	Profesional universitaria 2044, grado 08, del Grupo de Gestión Financiera
Revisión planeación:	Lina Julieth Salgado Diaz	Profesional universitario código 2044, grado 08, del grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano.
Aprobó	Jeison Feliciano Castro	Coordinador Grupo Gestión Contractual