Fecha:	AGOSTO 2026
De:	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Para:	GERENCIA

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto N° 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes y conforme con el Manual de Contratación adoptado por la entidad mediante Resolución No. 223 del 30 de diciembre de 2022, es responsabilidad del director de cada dependencia la elaboración de estudios previos y la dirección e impulso de los procesos contractuales que se generan en su área; en virtud de lo cual la Dirección técnica ( ) Oficina Administrativa y Financiera (**x**) Oficina de Asesoría Jurídica ( ), elaboró el presente estudio.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SU JUSTIFICACION E INCLUSION EN PAA

Que, el Aeropuerto Internacional Matecaña, con el fin de optimizar y seguir avanzando en las diferentes fases de la implementación del Programa de Gestión Documental – PGD para la vigencia 2026; requiere alinear los procesos de la Gestión Documental con los nuevos parámetros normativos relacionados con la formulación, integración, seguimiento y actualización de las herramientas e instrumentos archivísticos y de gestión documental requeridos en el Decreto 1080 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), Decreto 2609 de 2012 (Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000), y así mismo poder dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, respecto a garantizar el acceso a la información pública, optimizar los procesos para garantizar también el Derecho Fundamental de Petición consagrado en la Ley 1755 de 2015, el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" el cual, tiene como finalidad la implementación de un Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG y demás normatividad complementaria.

Adicionalmente, el Sistema de Gestión Documental facilita la transacción de documentos y permite ejercer un mayor control sobre el flujo de información y documentación histórica; pues debido al alto volumen de información que se procesa, se vuelve también necesario seguir optimizando y soportando el proceso de gestión documental de la entidad.

Del mismo modo y, considerando además que la documentación radicada dentro de la entidad sería la única evidencia objetiva sobre las actividades de gestión documental realizadas entre las demás áreas, personas y entidades y, que ante cualquier auditoria en casos donde se presentan eventos que pudieran alterar el normal desarrollo de los procesos internos y externos del AIM, tal documentación podría llegar a requerirse como evidencia, se hace necesario mantener un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, que nos permita respaldar no solo técnica y funcionalmente, sino también legalmente ante cualquier situación que se pudiese llegar a presentar.

Conforme a lo anteriormente expuesto, corresponde a la Entidad ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de atención al usuario, archivo, correspondencia, y contratación, por lo que es importante disponer de un Profesional Especializado, que continue implementando las tablas de retención documental, acorde con los lineamientos de tipo archivístico y la normativa que rige dicha gestión documental, con el fin de garantizar el acceso a la información y archivos de la entidad de forma eficiente y eficaz, de acuerdo con las necesidades administrativas y procedimentales.

Habida cuenta que los profesionales en la planta de personal de la entidad, no tienen la idoneidad requerida para estas labores y, a que dichas actividades requieren de cierta experticia en una materia determinada de la que no dispone el personal de planta, razón por la cual puede llevarse a cabo un contrato de prestación de servicios Profesionales Especializados.

Descripción de la solución a la necesidad	Dada la naturaleza de las actividades la mejor alternativa para la solución a la necesidad anteriormente planteada es la celebración de un contrato de prestación de servicios con un profesional Especializado que tenga la idoneidad para desarrollar las actividades a contratar.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SU JUSTIFICACION E INCLUSION EN PAA	
Justificación del Contrato y del plazo	Esta contratación es necesaria por cuanto: (***i) No existe personal en la planta de cargos de la Entidad para realizar las actividades que permitan desarrollar el objeto descrito solicitado en el Estudio Previo mencionado ( ), o (ii) Existe personal de planta pero está sobre cargado de trabajo requiriéndose apoyo externo ( ), o (iii) las actividades requieren de cierta experticia en una materia determinada de la que no dispone el personal de planta, razón por la cual puede llevarse a cabo un contrato de prestación de servicios profesionales (x) de apoyo a la gestión ( ).***
La PAA	El objeto que se pretende contratar se encuentra contenido en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, bajo los siguientes códigos y descripción:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F (SERVICIOS)	80	16	15	01
Servicios	Servicios de Gestión, servicios Profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios Administrativos de empresa	Servicios de apoyo gerencia	Servicios secretariales o de administración de oficinas

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	
Objeto	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ORGANIZACIÓN, CAPACITACION Y DEPURACION DEL ARCHIVO DE GESTION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA**
Alcance	El contratista tendrá plena autonomía e independencia para dar cumplimiento al objeto contractual, por lo que estará bajo su responsabilidad la metodología, plan de trabajo y demás condiciones para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato del que hacen parte las siguientes actividades y demás inherentes a las mismas: **1.** Brindar asesoría técnica al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en los asuntos relacionados con la gestión documental, de conformidad con los requerimientos que se presenten y la normativa archivística vigente. **2.** Diseñar, implementar, administrar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), garantizando su correcta operación, interoperabilidad y cumplimiento de los lineamientos técnicos, normativos y archivísticos aplicables. **3.** Apoyar la elaboración, actualización y aplicación de las matrices y programas que conforman los instrumentos archivísticos del Aeropuerto Internacional Matecaña, asegurando su adecuada implementación y seguimiento. **4.** Formular, revisar y actualizar los instrumentos archivísticos que resulten necesarios para el fortalecimiento, organización y adecuado funcionamiento de los procesos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices internas de la Entidad. **5.** Apoyar el proceso de migración del archivo digital de la Entidad al Sistema de Gestión Documental del Aeropuerto Internacional Matecaña. **6.** Realizar la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Entidad. **7.** Desarrollar capacitaciones dirigidas a funcionarios y contratistas de la Entidad en temas relacionados con la gestión documental, con el propósito de fortalecer el adecuado manejo, organización y conservación de la información institucional. **8.** Apoyar la consolidación, actualización, administración y mantenimiento de las bases de datos requeridas por la supervisora del contrato, relacionadas con la gestión documental y el control de la información institucional. **9.** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	
	Diseños Completos
	Planos
	Estudios topográficos
	Estudios de consultoría a nivel de detalle
	Licencias ambientales y/o de construcción
	Autorizaciones requeridas por Autoridad Competente
	Ficha técnica de bien requerido
X	**UNSPSC**
	Otros. Cuáles?:

Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por Parte de las Entidades Estatales

(Art. 25, Numeral 12 Ley 80/93 Principio de Economía. Modificado por Art. 87 Ley 1474/2011)

La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el **sector** relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

En cumplimiento de lo previsto en el en el artículo 2.2.1.1.1.6.1del Decreto 1082 de 2015 que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar.

Siguiendo las indicaciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente mediante instructivo publicado en el SECOP, para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales "*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 o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto"*.

De ahí que el Aeropuerto habida cuenta de la necesidad que requiere satisfacer determinó el perfil requerido y así como evalúo las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago, resultado de lo cual, se presenta el análisis realizado:

Tipo de persona requerida	**( ) Jurídica (x) Natural** Porqué: La integridad de la gestión hace recomendable que se trate de un Administrador Público y/o Administrador de Empresas y/o Administrador en Gestión Pública o gestión documental, con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas relacionadas con las obligaciones del contrato.	
Experiencia requerida de acuerdo con la complejidad de los trabajos a realizar	Experiencia certificable, relacionada con el objeto a contratar de por lo menos 2 Entidades Estatales	
Contratación reciente	¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?:	SI
	¿Cuál fue el valor y la estructura del contrato?	$5.250.000
	¿La necesidad de la entidad fue satisfecha con procesos de contratación anteriores?	
Tipo de remuneración recomendada (señalar)	(i) Valor mensual fijo o valor del contrato	SI
	(ii) Valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas	X
	(iii) Valor por la hora trabajada y un tope en el número de horas mensuales o totales	-
	(iv) Cuota Litis	-
	(v) Una combinación de las anteriores	-

CONTRATACIONES RECIENTES DE LA ENTIDAD

Se trata de actividades que no hacen parte de los procesos misionales de la entidad y que, aunque requieren de atención permanente por el volumen son de naturaleza temporal en la medida que la entidad se propone garantizar eficiencia en la gestión contractual, en

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

el período propuesto como plazo del contrato. En lo demás, las condiciones establecidas en las contrataciones recientes permitieron la satisfacción de la necesidad planteada por la entidad, por lo que se mantendrán:

CONTRATO No.	OBJETO	PLAZO	VALOR (Incluido IVA)
2026-036	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ORGANIZACIÓN, CAPACITACION Y DEPURACION DEL ARCHIVO DE GESTION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA	CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.	$ 26.250.000
2025-071	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LOS PROCESOS TRANSVERSALES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA, ESPECÍFICAMENTE EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA Y EN LA OPERACIÓN DE LAS DISTINTAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS UTILIZADAS POR LA ENTIDAD.	DOS (2) MESES Y CUATRO (4) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	$10.833.333
CONTRATO No.	**OBJETO**	**PLAZO**	**VALOR (Incluido IVA)**
2025-014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LOS PROCESOS TRANSVERSALES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA, EN LO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO Y EL MANEJO DE LAS DIFERENTES PLATAFORMAS ACTIVAS EN LA ENTIDAD.	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	$40.000.000
CONTRATO No.	**OBJETO**	**PLAZO**	**VALOR (Incluido IVA)**
2024-069	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS TRANSVERSALES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA, EN LO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO Y EL MANEJO DE LAS DIFERENTES PLATAFORMAS ACTIVAS EN LA ENTIDAD.	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.	$14.400.000
CONTRATO No.	**OBJETO**	**PLAZO**	**VALOR (Incluido IVA)**
2024-023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA Y ASESORAR AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN GESTIÓN DOCUMENTAL.	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.	$21.600.000
CONTRATO No.	**OBJETO**	**PLAZO**	**VALOR (Incluido IVA)**
2023-062	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACION DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO AL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA, EN EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN ANTE EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO.	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.	$14.406.250

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

UNSPSC
(Codificar bienes y servicios utilizando el Sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F (SERVICIOS)	80	16	15	01
Servicios	Servicios de Gestión, servicios Profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios Administrativos de empresa	Servicios de apoyo gerencia	Servicios secretariales o de administración de oficinas

Lugar de ejecución y/o entrega	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
Plazo	**TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.**
Forma de pago	El contrato que se suscriba será cancelado así: [ ] Fiducia o patrimonio autónomo irreversible [ ] Anticipo en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito [ ] Pago único contra entrega [x] Pagos parciales según ejecución [ ] Pago anticipado del ___ y saldo mediante pago único o pagos parciales Todo pago que autorice la Interventoría y/o Supervisión designada por el Aeropuerto, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, de la copia de los recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales y su aceptación a entera satisfacción por parte de la Interventoría y/o Supervisión. Nota: En el evento en que la entidad cancele los honorarios mediante mensualidades vencidas, el contratista deberá presentar un acta donde conste la prestación de los servicios profesionales a satisfacción de la entidad, expedida por el supervisor del contrato y acompañada del informe respectivo que detalla las actividades y labores realizadas durante cada una de las mensualidades establecidas, so pena de incurrir en causal de incumplimiento, en cuyo caso, se impondrán las multas previstas en el artículo 29 del Manual de Contratación del Aeropuerto. En todo caso se garantizará el Debido Proceso en los términos del Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

[ ] **Criterios para Determinar Requisitos Habilitante**	[X] **Criterios para Determinar la Idoneidad del Contratista**

Formación y Experiencia	Administrador Público y/o Administrador de Empresas y/o Administrador en Gestión Pública o gestión documental, con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas relacionadas con las obligaciones del contrato y, con experiencia en por lo menos la ejecución de 2 contratos con Entidades Estatales.
Capacidad Jurídica	Se verificará el ejercicio pleno de derechos y no inhabilidades
Capacidad Financiera	N/A
Capacidad de Organización	N/A

Identificación del Contrato a Celebrar			
[ ]	Arrendamiento	[ ]	Obra
[ ]	Comodato	[X]	Prestación de servicios
[ ]	Compraventa	[ ]	Seguro

	Consultoría		Suministro
	Interadministrativo		Transporte
	Intermediación de seguros		Otros
Especificar Otro	--		
Observaciones	--		

Responsable Técnico	**Nombre**	**NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA**	**Firma** 
	Cargo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	

Área Responsable de los Documentos Previos	**Nombre**	**NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA**	**Firma** 
	Cargo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

(Disposiciones Especiales, Título I Modalidades de Selección, Capítulo I y Siguientes. Decreto N° 1082 de 2015)

	LICITACIÓN PÚBLICA		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONCURSO MÉRITOS**	**X**	**CONTRATACION DIRECTA**		**MINIMA CUANTIA** **Manual Colombia Compra Eficiente**

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

(Disposiciones Especiales, Título I Modalidades de Selección, Capítulo I y Siguientes. Decreto N° 1082 de 2015)

Mayor a 280 SMMLV ☐ Licitación Ordinaria ☐ Subasta Inversa ☐ Electrónica ☐ Presencial	☐ Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización ☐ Subasta Inversa ☐ Electrónica ☐ Presencial ☐ Compra por Catalogo Derivado de la Celebración de Acuerdo Marco de Precios ☐ Bolsas de Productos ☐ Menor Cuantía (entre 28 y 280 SMMLV) ☐ Prestación de Servicios de Salud ☐ Declaratoria de Desierta en una Licitación ☐ Origen o Destinación Agropecuaria ☐ Protección de Derechos Humanos ☐ Bienes y Servicios Defensa y Seguridad Nacional	☐ Concurso Abierto ☐ Precalificación	☐ Urgencia Manifiesta ☐ Contratación de Empréstitos ☐ Convenios o Contratos Interadministrativos ☐ Actividades Científicas y Tecnológicas ☐ Inexistencia de Pluralidad de Oferentes (Decreto N° 1082 de 2015 en) ☒ Prestación servicios Profesionales ☒ Profesional ☐ Tecnólogo ☐ Técnico Prof. ☐ Apoyo a la gestión ☐ Asistenciales ☐ Operativos ☐ Logísticos ☐ Trabajos Artísticos ☐ Adquisición de Bienes Inmuebles ☐ Arrendamiento de Bienes Inmuebles	☐ Bienes ☐ Servicios ☐ Obras ☐ Consultoría ☐ Adquisiciones en Grandes Superficies 10% de la menor cuantía

Justificación	Teniendo en cuenta la naturaleza intelectual de las actividades del servicio a contratar las que requieren de la aplicación de conocimientos que hacen parte de una profesión específica, la modalidad de contratación que corresponde es la de contratación directa, en virtud a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto N° 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 - Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, donde se establece lo siguiente: 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.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1085 de 2015, la entidad no está obligada a obtener varias ofertas de lo cual debe dejar constancia, por lo que en la determinación del valor del contrato la entidad consideró el histórico propio el que se ajusta a las condiciones de mercado, según valor mensual de referencia en la Administración Municipal.

Valor del contrato: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($15.750.000) a razón de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.250.000)** honorarios / mes.

Forma de pago:

a) Honorarios: La entidad pagará el ciento por ciento del valor correspondiente a los honorarios por mensualidades vencidas, previa presentación del acta donde conste la prestación de los servicios profesionales a satisfacción de la entidad, expedida por el Supervisor del contrato, acompañada del informe respectivo que detalla las actividades y labores realizadas durante el mes. Para el pago de la última mensualidad, además de lo anterior, se acompañará el acta de recibo final, suscrita por el Contratista y el Supervisor del contrato.

El contratista deberá acreditar para cada pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación del recibo de pago respectivo, correspondiente a la mensualidad anterior en cumplimiento de la normatividad vigente sobre el particular.

Precios Unitarios

Incluir forma en que se calcularon y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

SI		**NA**
NO (Justifique)	**X**	

Presupuesto Oficial	**Valor en letras**	**QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE**					
	Valor en números	**$15.750.000**					
Rubro Presupuestal	**Código**	2.3.2.02.02.009.01					
	Nombre	Administración Servicios y Honorarios – Ingresos Corrientes					
Programación de Pagos Según SIIF	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
			$ 5.250.000	$ 5.250.000	$ 5.250.000		

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Indicarlos según Decreto N° 1082 de 2015 y modalidad a utilizar

	LICITACIÓN PÚBLICA		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONCURSO MÉRITOS**	**X**	**CONTRATACION DIRECTA**		**MINIMA CUANTIA** Manual Colombia Compra Eficiente
					Idoneidad del contratista				
Justificación	La naturaleza de las actividades a desarrollar conlleva la aplicación de conocimientos propios que se complementan con la experiencia en la realización de trabajos similares, lo que llevó a la entidad a definir el perfil solicitado.								

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(CONPES 3714 y Manual de Riesgos de Colombia Compra Eficiente)

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

ANALISIS DE IMPREVISTOS		**APLICA**		X	**NO APLICA**	
INCIDENCIA	X	**BAJA**		**MEDIA**		**ALTA**

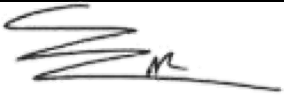
7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Título III Garantías, Capítulo I Generalidades)	
Mecanismos de Cobertura a Exigir	☐ **Seriedad de ofrecimiento de propuesta** ☐ **Cumplimiento de las obligaciones que para el Contratista surjan del contrato y de su liquidación** ☐ **Responsabilidad Civil Extracontractual** ☐ **Otros riesgos a que se encuentre expuesto el Aeropuerto según el contrato** **Cuales:** --

Suficiencia de las Garantías		
GARANTÍA	**COBERTURA**	**VIGENCIA**
CONTRATO DE SEGURO:		
☐ Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto oficial	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la fecha de aprobación de la garantía que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.
☐ Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Igual al plazo del contrato y 4 meses más; en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato.
☐ Devolución del pago anticipado	100 % del valor del pago anticipado	Igual al plazo del contrato y 4 meses más; en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato
☐ Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Mínimo se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato.
☐ Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y 3 años más
☐ Estabilidad y calidad de la obra	Se determina en cada caso	5 años a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra por parte de la entidad.
☐ Calidad del servicio	Se determina en cada caso	Igual al plazo del contrato y Seis (6) meses más; en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato.
☐ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Se determina en cada caso	Por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
☐ Responsabilidad Civil Extracontractual	No inferiores a 200 SMMLV	Por todo el período de ejecución del contrato.
☐ Garantía en tecnología satelital		
☐ Patrimonio autónomo		
☐ Garantía bancaria		

Suficiencia de las Garantías			
GARANTÍA		**COBERTURA**	**VIGENCIA**
CONTRATO DE SEGURO:			
Consideraciones Adicionales	1) **Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, ¿se exige la constitución de las garantías relacionadas anteriormente?**		[ ] SI [X] NO
	2) **En los casos de contratación directa y teniendo en cuenta la naturaleza y la cuantía del contrato, ¿considera conveniente solicitar el otorgamiento de garantías?** **¿Cuáles?**		[ ] SI [X] NO
	3) **---**		
Justificación de Exigir o No la Garantía (Decreto N° 1082 de 2015 en)	El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa. De conformidad con lo anterior y de acuerdo con el análisis de riesgo efectuado, la presente contratación no genera riesgo que amerite la constitución de garantías a favor de la entidad, toda vez que hay mecanismos inherentes a la contratación estatal que preservan el cumplimiento de las obligaciones contractuales a favor de la entidad como la aplicación de las multas, clausula penal o caducidad según el caso.		

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL		
La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:		
Señale:	**Regla 1:** Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.	[ ] SI [X] NO
	Regla 2: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.	[ ] SI [X] NO
	Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial **ES APLICABLE** al Proceso de Contratación.	[ ] SI [X] NO
NOTA: Para resolver las anteriores preguntas se requiere consultar el SECOP, la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, que contienen la información actualizada relativa a tratados vigentes en materia de contratación pública.		

9. ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO	
Avalúo comercial	N/A
Precio mínimo de venta	N/A

Revisión Jurídica	**Nombre**	**ERIKA JHOANA MEZA RESTREPO**	**Firma** 
	Cargo	Asesora Jurídica	

10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
El Responsable del Plan Anual de Adquisiciones certifica que el bien o servicio requerido mediante el presente Estudio Previo, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Aeropuerto.

Responsable del Registro en el Plan Anual de Adquisiciones	**Nombre**	**SALOMÉ HENAO COLMENARES**	**Firma**
	Cargo	Técnico Administrativo	

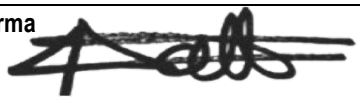
11. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL (Parágrafo 1 Art. 83 de la Ley 1474 de 2011)	
[ ] **Interventoría Externa**	[X] **Supervisión Interna**

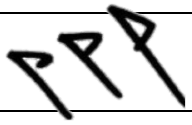
12. PROYECTO DE INVERSIÓN (Solo para rubros de inversión)			
Certificado de Conveniencia y Registro	**Nº**	07	
	Fecha	05/01/2026	
	ID	202401951761	
Descripción	**Objeto**	Fortalecer los procesos técnicos, logísticos y administrativos de la Entidad (Obras civiles, planificación y desarrollo aeroportuario, gestión ambiental, contratación, planeación y gestión de proyectos, gestión de calidad, publicidad y fortalecimiento de la imagen de la institución).	
	Proyecto	Consolidación y ejecución de las inversiones necesarias en el aeroportuario internacional Matecaña, para optimizar la prestación del servicio aeroportuario.	
	Componente	Ingeniería y administración	
	Actividad	Fortalecer los procesos técnicos, logísticos y administrativos de la Entidad	

13. CLÁUSULAS DE T.I.		APLICA	
		SI	NO
1. CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR: El CEDENTE transfiere de manera total y sin limitación alguna al CESIONARIO, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la creación de la (aplicación) y/o (software) e información objeto de este contrato. En virtud de lo anterior, el CESIONARIO adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.	DURACIÓN Y TERRITORIO: La presente cesión se realiza a perpetuidad y en se establece una limitación territorial, teniendo en cuenta el fin de la presente aplicación, software o investigación. CONDICIONES Y LEGITIMIDAD DE LOS DERECHOS CEDIDOS: El CEDENTE: Declara que es el único titular de los derechos patrimoniales que por este acto son cedidos y, en consecuencia, puede disponer de ellos sin ningún tipo de limitación o gravamen.	[ ]	[X]
2. Para garantizar el cumplimiento de la	1. Proteger la confidencialidad de todas las contraseñas o claves	APLICA	

13. CLÁUSULAS DE T.I.			
política de ciberseguridad de la entidad, el CONTRATISTA deberá:	de acceso asignadas al CONTRATISTA por la entidad.		
	2. Contar con una política de contraseñas en virtud de la cual su personal, incluidos los subcontratistas, que puedan tener acceso a los sistemas del CONTRATISTA o de la entidad o a cualquier dato del AIM o sus clientes, cambien las contraseñas inmediatamente después de recibirlas y posteriormente las cambien cada noventa (90) días o con mayor frecuencia, y eviten contraseñas evidentes o de un solo tipo de carácter además de retirar oportunamente todos los privilegios de acceso al personal del contratista cuando ya no tenga ningún tipo de vinculación con EL CONTRATISTA.	SI [ ]	NO [X]
	3. Entregar todos los accesos y contraseñas nuevas o que hayan sido modificadas por el contratista al finalizar su vinculación con la entidad contratante.		

Responsable Banco de Proyectos de Inversión	**Nombre**	**CARLOS HERNANDO SANDOVAL VERGARA**	**Firma** 
	Cargo	Profesional Especializado	

Área Responsable del Estudio	**Nombre**	**NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA**	**Firma** 
	Cargo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	

Visto bueno de Gerencia	**Nombre**	**LUIS FERNANDO COLLAZOS QUINTANA**	**Firma** 
	Cargo	Gerente	