PERSONERIA MUNICIPAL DE JERUSALEN CUNDINAMARCA

ESTUDIOS PREVIOS – ANALISIS DE SECTOR
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del proceso de Contratación.

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN GENERAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE JERUSALÉN CUNDINAMARCA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DEL 2000, ACUERDO 039 DE 2004, ACUERDO 02 DE 2002, Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS."

- **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Que la Personería Municipal de Jerusalén Cundinamarca para el logro del cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales debe desarrollar e implementar su operación en cumplimiento de su atribución constitucional de control político y administrativa desplegando las actividades necesarias que le permitan cumplir adecuada y eficazmente su labor. Para este efecto y como es usual en todas las entidades del sector público, La Personería debe implementar y desarrollar una activad precontractual, contractual y post contractual para lograr la contratación de los bienes y servicios necesarios para el normal cumplimiento de sus deberes legales. Es así que uno de los puntos esenciales en el modelo gerencial público es el manejo de la contratación administrativa, dado el especial cuidado que impone la ley en la selección de aquellas personas que colaborarán con el estado y sus entidades en cumplimiento de los fines de éstas.

Que el Decreto 111 de 1996, "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal" en el titulo XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal, ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de

Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

DESCRIPCIÓN DE LA FORMA COMO SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD

En consecuencia y en atención a que la Personería Municipal cuenta capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal y teniendo en cuenta que en la entidad cuenta con una planta de personal que resulta insuficiente para atender todos los requerimientos funcionales de la entidad, dado el cúmulo de trabajo se hace necesario contar con personal ocasional para cumplir algunas de las funciones necesarias para el normal desarrollo la Entidad. A esto debe sumarse que en muchas ocasiones la actividad contractual requiere de un conocimiento especializado en esta área específica.

La gestión documental constituye un eje transversal en la administración pública, al garantizar la trazabilidad, transparencia y eficiencia en el manejo de la información institucional. En el caso de la Personería Municipal de Jerusalén, se evidencia la necesidad de fortalecer sus procesos archivísticos mediante:

- Elaboración y ajuste de instrumentos archivísticos que permitan una administración racional de los documentos, conforme a su ciclo de vida.
- Organización física del archivo, que asegure la conservación, acceso y disposición final de los documentos.
- Actualización del PINAR, como instrumento de planificación archivística que articula los procesos de producción, trámite, organización, conservación y disposición documental.
- Elaboración del PGD, que define las políticas, procedimientos y recursos para la gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Esta actuación se fundamenta en el marco normativo vigente, específicamente en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2025 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, que regulan la gestión documental en entidades públicas.

Como resultado de lo anterior, en desarrollo del giro ordinario de las actividades propias de la Entidad, se evidencia la necesidad de contratar el personal encargado de prestar servicios profesionales para la elaboración de instrumentos archivísticos y ajuste de las Tablas de Retención Documental y la Organización del Archivo de la Personería Municipal de Jerusalén, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad archivística del país expedida por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista la cual forma parte integral del presente contrato.

De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente

indispensable..."

CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Que la Personería Municipal de Jerusalén no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas en este estudio previo, y que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente que permita una mayor eficiencia en el cumplimiento de la misionalidad, motivo por el cual la mesa directiva considera oportuno, pertinente y necesario contratar el personal idóneo y necesario para la gestión de la necesidad planteada.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026.

1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La adquisición objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F	(80) SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	(16) SERVICIOS DE ADMI9NISTRACION DE EMPRESAS	(15) SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL	(06) SERVICIOS DE ARCHIVO DE DATOS	80161506

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. ASPECTOS MACROECONÓMICOS
2.1.1. PRODUCTO INTERNO BRUTO COLOMBIA

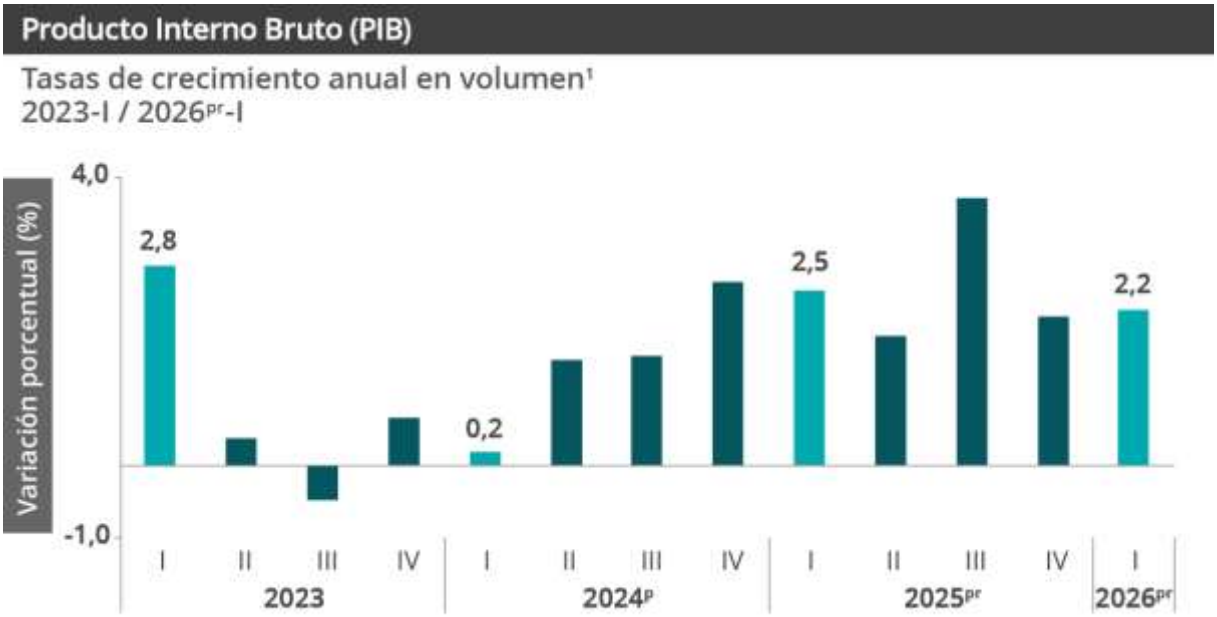
Es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por el país durante un trimestre definido. Sirve para encontrar la evolución, la tendencia y las transformaciones estructurales de la economía, a partir de datos comparables entre sí y con aquellos calculados para el año base.

El PIB mide el tamaño de la economía, siendo este, la magnitud macroeconómica que expresa el valor en moneda de los bienes y servicios de demanda final para el país, durante un lapso, generalmente un año. Para el caso colombiano, el DANE tiene estudiado al país con los mismos sectores económicos establecidos por las Naciones Unidas. El PIB se compone por los macro sectores de servicios, industria, agropecuario, comercio, construcción y otros.

Este indicador es útil para encontrar la evolución, la tendencia y las transformaciones estructurales de la economía, a partir de datos comparables entre sí y con aquellos calculados para el año base, además, se constituye en un insumo importante para la toma de decisiones en materia económica del país.

Producto Interno Bruto (PIB) nacional trimestral

Información primer trimestre 2026: En el primer trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,2% respecto al mismo periodo de 2025pr.



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

Industrias manufactureras crece 2,3%.
Actividades financieras y de seguros crece 2,2%.
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,4%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026[pr]-I / 2025[pr]-I	2026[pr]-I / 2025[pr]-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,5
Explotación de minas y canteras	-0,1	0,8
Industrias manufactureras	2,9	2,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	0,3
Construcción	-5,4	-4,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,9	0,2
Información y comunicaciones	1,3	1,1
Actividades financieras y de seguros	2,8	2,2
Actividades inmobiliarias	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,2	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,7	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	3,2	1,4
Valor agregado bruto	**2,2**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,9	0,9
Producto Interno Bruto	**2,2**	**0,6**

Fuente: DANE, PIB_T

[pr] preliminar

[1] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2] Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

[3] Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

[4] Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5] Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6] Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr.

Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,2%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,5%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2026pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026pr-I / 2025pr-I	2026pr-I / 2025pr-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	2,2	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	2,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,2**	**0,5**

Fuente: DANE,PIB_T

pr preliminar

[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Gasto de consumo final

En el primer trimestre de 2026pr el gasto de consumo final crece 3,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Los componentes del gasto que explican este comportamiento son (ver tabla 15):

• Gasto de consumo final individual de los hogares crece 2,7%.

• Gasto de consumo final del gobierno general crece 7,8%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el gasto de consumo final crece en 0,7% en su serie ajustada por efecto estacional y calendario.

Cuando se observa el comportamiento de sus componentes:

• Gasto de consumo final individual de los hogares crece 1,9%. • Gasto de consumo final del gobierno general crece 0,3%.

Tabla 15. Gasto de consumo final
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026pr

Componentes del gasto de consumo final	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026pr-I / 2025pr-I	2026pr-I / 2025pr-IV
Gasto de consumo final individual de los hogares[2 3]	2,7	1,9
Gasto de consumo final del gobierno general	7,8	0,3
Gasto de consumo final	**3,4**	**0,7**

Fuente: DANE, PIB_T

pr preliminar

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2]Incluye el gasto de consumo final de las instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares.

[3]Incluye las compras de bienes por residentes efectuadas en el exterior y excluye la de no residentes efectuadas en el territorio económico.

Gasto de consumo final de gobierno

Las revisiones del gasto de consumo final de gobierno para 2025pr se derivan de la actualización de las actividades de no mercado y de la incorporación de información definitiva relacionada con el gasto público social y los subsidios destinados a servicios públicos.

Estas actualizaciones impactan tanto el gasto de consumo colectivo como el gasto de consumo individual de gobierno, al incorporar información más completa sobre la ejecución y cierre fiscal de las entidades públicas.

En consecuencia, se revisan las estimaciones trimestrales y anuales del agregado, con el propósito de reflejar, de manera más precisa, el comportamiento del gasto del gobierno durante el período de referencia.

FUENTE: Boletín técnico Producto Interno Bruto Trimestral (PIB_T) I trimestre de 2026pr - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE

https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-Itrim2026.pdf

2.1.2. ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR – IPC

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (julio)

IPC	Julio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,28	**0,17**	4,02	**4,94**	4,90	**6,03**

Fuente: DANE, IPC

En julio de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,17%, la variación año corrido fue 4,94% y la anual 6,03%.
En julio de 2026 la variación anual del IPC fue 6,03%, es decir, 1,13 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,90%.
El comportamiento mensual del IPC total en julio de 2026 (0,17%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,55%) y Salud (0,38%).

Comportamiento de la variación año corrido del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

En lo corrido del año, (enero - julio), cinco divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (4,94%):

Restaurantes y hoteles (6,75%),
Alimentos y bebidas no alcohólicas (6,41%),
Educación (5,90%),
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (5,84%)
y por último, Salud (5,31%).

El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio:

Transporte (4,25%),
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,23%),
Bebidas alcohólicas y tabaco (4,17%),
Bienes y servicios diversos (3,86%),
Información y comunicación (3,26%),
Recreación y cultura (2,80%) y por último, Prendas de vestir y calzado (2,71%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Julio 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	5,17	0,57	6,75	0,77
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	5,65	1,06	6,41	1,20
Educación	4,41	5,69	0,23	5,90	0,24
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,86	0,12	5,84	0,23
Salud	1,71	4,17	0,07	5,31	0,09
TOTAL	100,00	4,02	4,02	4,94	4,94
Transporte	12,93	4,39	0,59	4,25	0,57
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	3,59	1,12	4,23	1,31
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	3,42	0,06	4,17	0,07
Bienes y servicios diversos	5,36	2,89	0,15	3,86	0,20
Información y comunicación	4,33	-0,42	-0,01	3,26	0,08
Recreación y cultura	3,79	0,92	0,03	2,80	0,09
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,45	0,04	2,71	0,08

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación en lo corrido del año (enero - julio), se ubicaron en las divisiones de Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,09 puntos porcentuales a la variación total.

Variación y contribución de las subclases en el año corrido

En julio de 2026 en comparación con diciembre de 2025, la variación de las subclases que más aportaron al acumulado del año fueron: comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (7,08%), transporte urbano (10,39%), arriendo imputado (3,24%), arriendo efectivo (3,34%), frutas frescas (22,02%), carne de res y derivados (10,04%), servicios relacionados con la copropiedad (16,12%), electricidad (4,90%), papas (49,85%) y comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (6,18%). Con contribución negativa a la variación se ubicó: vehículo particular nuevo o usado (-2,09%), plátanos (-11,91%), dulces, confites, caramelos, bombones, chocolatinas, chicles, masmelos, cocadas para consumo en el hogar (-18,44%), carne de cerdo y derivados (-4,06%) y legumbres secas (-7,60%).

Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de julio de 2026, el IPC registró una variación de 6,03% en comparación con julio de 2025. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (9,53%), Salud (8,37%), Educación (7,57%), Bebidas alcohólicas y tabaco (7,14%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (6,30%) se ubicaron por encima del promedio nacional (6,03%). Entre tanto, las divisiones Bienes y servicios diversos (5,97%),

Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,82%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,40%), Transporte (5,21%), Información y comunicación (4,97%), Recreación y cultura (3,74%) y por último, Prendas de vestir y calzado (3,38%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Julio 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,59	0,83	9,53	1,06
Salud	1,71	5,36	0,09	8,37	0,14
Educación	4,41	7,56	0,30	7,57	0,31
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	4,95	0,08	7,14	0,12
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	3,15	0,13	6,30	0,25
TOTAL	100,00	4,90	4,90	6,03	6,03
Bienes y servicios diversos	5,36	3,55	0,19	5,97	0,31
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,94	0,94	5,82	1,11
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	4,95	1,54	5,40	1,68
Transporte	12,93	5,36	0,72	5,21	0,70
Información y comunicación	4,33	-1,10	-0,03	4,97	0,13
Recreación y cultura	3,79	1,72	0,05	3,74	0,12
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,10	0,07	3,38	0,10

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

FUENTE: Boletín técnico Índice de Precios al Consumidor (IPC) Julio 2026 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

2.1.3 ASPECTOS GENERALES

PERSPECTIVA LEGAL

Desde el punto de vista legal, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión está amparada en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que enuncia: "(…) 3. Contrato de prestación de servicios. 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.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (…)." De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone lo siguiente: "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 o 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."

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del personal requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Con respecto a la modalidad de selección para la escogencia del contratista, el literal h), numeral cuarto del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que la CONTRATACIÓN DIRECTA es aplicable "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 (…)".

En este sentido, la entidad realiza la identificación de la idoneidad y experiencia requerida, la cual debe ser proporcional con el objeto y las necesidades planteadas en el presente estudio previo que justifica la mencionada contratación.

Adicionalmente, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 estableció: "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida

de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

PERSPECTIVA ECONÓMICA Y 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 con 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. Si bien los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos; el sector servicios se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Para efectos del análisis, el presente pertenece al macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas; lo anterior, toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades profesionales, científicas y técnicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen son prestadas en forma presencial o virtual, y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

3. ESTUDIO DE LA OFERTA

Revisado el mercado laboral, el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pueden ser llevados a cabo por personas naturales o jurídicas cuyos perfiles cumplan con la necesidad temporal a satisfacer por parte de la entidad estatal, tales como bachiller académico, técnico profesional, tecnólogo, profesional, profesional especializado y profesional con título de maestría.

3.1 MERCADO LABORAL

Un análisis detallado sobre el panorama proyectado del mercado laboral de la Archivística en Colombia para 2026.

El Mercado Laboral de la Archivística en Colombia 2026: Entre la Tradición y la Transformación Digital

El profesional en Archivística ya no es solo el "guardián de los papeles antiguos". Para 2026, su rol se habrá transformado radicalmente, convirtiéndose en un gestor de información digital, un garantista del derecho de acceso a la información y un estratega clave para el cumplimiento normativo y la toma de decisiones.

1. Panorama General y Drivers del Mercado

El mercado laboral para los archivistas en Colombia estará impulsado por fuerzas contradictorias: una gran demanda de digitalización y organización de información y una limitada creación de plazas públicas tradicionales.

Factores Clave que impulsarán la demanda:

* Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014): Las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas necesitan archivistas para organizar, clasificar y permitir el acceso a la información de manera eficiente y legal.
* Implementación Total de la Facturación Electrónica y Gobierno Digital: La masiva generación de documentos electrónicos (facturas, contratos, actas) exige profesionales que sepan gestionar su ciclo de vida, asegurar su autenticidad y permitir su recuperación.
* Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012): Los archivistas son cruciales para aplicar los principios de finalidad y temporalidad en el tratamiento de datos, así como para ejecutar procesos de supresión segura de información.
* Normativas Específicas (LEY GENERAL DE ARCHIVOS - Ley 594 de 2000 y decretos reglamentarios): El cumplimiento de estas normas obliga a las organizaciones a contar con personal calificado.
* Valor de la Información para la Inteligencia de Negocios: Las empresas ven en sus archivos históricos (de clientes, procesos, productos) una mina de oro para analizar tendencias y mejorar decisiones, siempre que estén bien organizados.

2. Oportunidades Laborales Emergentes y en Crecimiento

El archivista del 2025 encontrará oportunidades beyond los archivos físicos tradicionales:

* Gestor de Documentos Electrónicos (GDE) / Archivista Digital: Es el perfil más demandado. Especialista en software de gestión documental (EDMS), metadatos, formatos de preservación digital y flujos de trabajo digitales.
* Especialista en Compliance y Gestión de Riesgos: Asegurar que la organización cumpla con las leyes de archivo, transparencia y protección de datos, evitando sanciones costosas.
* Analista de Información y Datos: Trabajar en conjunto con áreas de analytics para garantizar la calidad, integridad y trazabilidad de los datos que se utilizan para los análisis.
* Consultor Independiente (FreeLance): Asesorar a PYMES y grandes empresas en la implementación de programas de gestión documental, procesos de digitalización y preparación para auditorías.
* Archivista en Sectores Específicos:
    * Salud: Gestión de historias clínicas (físicas y electrónicas) con altos estándares de confidencialidad.

* Legal y Jurídico: Gestión de expedientes judiciales y documentación de bufetes de abogados (e-Discovery).
* Banca y Seguros: Gestión de expedientes de clientes y siniestros con requisitos de retención a muy largo plazo.
* Sector Cultural y de Patrimonio: Bibliotecas, museos y centros de memoria histórica necesitan archivistas para conservar y difundir fondos documentales.

3. Desafíos y Amenazas del Mercado

* Presupuesto Público Limitado: Muchas entidades del estado reconocen la necesidad pero tienen restricciones presupuestales para crear nuevas plazas de archivista, priorizando la externalización de proyectos específicos (digitalización).
* Externalización de Servicios: Las empresas suelen contratar proyectos de digitalización o organización con empresas consultoras, lo que genera contratos por obra o labor, no necesariamente empleos fijos.
* Competencia con Otras Profesiones: Profesionales de la Ciencia de la Información, Ingenieros de Sistemas y abogados pueden invadir el campo si el archivista no demuestra su valor único especializado.
* Brecha Digital: Los archivistas que no se actualicen en tecnologías de la información (TI), software de gestión documental y estándares digitales quedarán rápidamente obsoletos y limitados a tareas manuales y de bajo valor añadido.

4. Habilidades y Conocimientos Clave para Triunfar en 2025

El perfil del archivista requerirá un híbrido de conocimientos tradicionales y digitales:

* Competencias Técnicas (Hard Skills):
* Dominio de Software de Gestión Documental: Conocimiento avanzado de herramientas como SharePoint, OpenText, Alfresco, o soluciones específicas del mercado.
* Normatividad Archivística y de Protección de Datos: Experto aplicador de las TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD).
* Preservación Digital: Conocimientos sobre formatos de archivo, migración, emulación y metadatos de preservación.
* Procesos de Digitalización: Conocer estándares de calidad, resolución, OCR y flujos de trabajo para proyectos de digitalización masiva.
* Competencias Transversales (Soft Skills):
* Pensamiento Analítico y Resolución de Problemas: Para diseñar sistemas de clasificación y recuperación eficientes.
* Comunicación Efectiva: Capacidad de "vender" el valor del archivo a la alta dirección y de entrenar a otros empleados en el uso de los sistemas.
* Gestión de Proyectos: Para liderar proyectos de implementación, digitalización o reorganización de archivos.

Conclusión

El mercado laboral de la Archivística en Colombia para 2026 es desafiante pero prometedor para quienes se adapten. La transición de lo físico a lo digital es irreversible. Los archivistas que abracen la tecnología, se especialicen en la gestión de información electrónica y se posicionen como expertos en cumplimiento normativo encontrarán un campo laboral diverso y en crecimiento, tanto en el sector público como en el privado. El futuro no es del que guarda documentos, sino del que les da valor, acceso y seguridad en la era digital.

3.2 GREMIOS Y ASOCIACIONES

Asociación de Archivistas Colombianos (ASCOLAC)
Asociación de Gestores de Documentos y Archivistas de Colombia (AGESCOL)

3.3 ASPECTO REGULATORIO

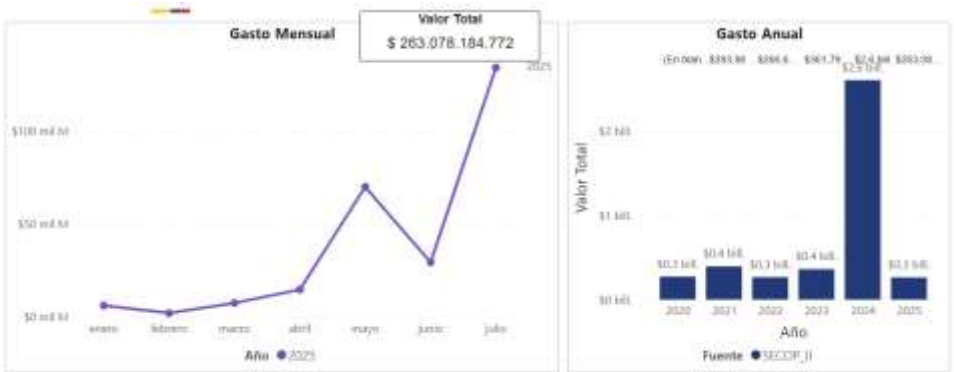
“Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las entidades estatales se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. La ley 1150 de 2007 prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.” (Síntesis, Colombia Compra Eficiente).

3.4 ANÁLISIS DEL GASTO PÚBLICO EN CUNDINAMARCA: SERVICIOS UNSPSC 80161506
El Sistema de Clasificación de Naciones Unidas (UNSPSC por sus siglas en inglés) es un sistema jerárquico utilizado para clasificar productos y servicios. El código 80161506 se desglosa de la siguiente manera:
Nivel 1 (Segmento): 80 - Servicios empresariales y de administración
Nivel 2 (Familia): 8016 - Servicios de consultoría de administración pública
Nivel 3 (Clase): 801615 - Servicios de consultoría para políticas públicas
Nivel 4 (Producto): 80161506 - Servicios de consultoría en administración pública
En términos prácticos, este código agrupa los servicios de consultoría externa que contratan las entidades del departamento de Cundinamarca para asesorarse en:
Diseño, evaluación y ajuste de políticas públicas.
Reorganización administrativa y modernización de entidades.
Estudios de optimización de procesos y mejora de la eficiencia.
Asesoría en planeación estratégica y desarrollo territorial.
Consultoría en temas específicos de gobierno (gestión fiscal, transparencia, gobierno digital, etc.).
Metodología de Análisis
Este análisis se basa en los datos públicos disponibles en Colombia Compra Eficiente (SECOP I y SECOP II), el portal de contratación del departamento de Cundinamarca y de sus municipios. Se revisaron contratos adjudicados típicamente en los últimos 2-3 años para identificar patrones.
Hallazgos Principales del Análisis del Gasto
1. Volumen de Gasto y Tendencia
Monto Significativo: La contratación de consultoría en administración pública representa un rubro de gasto considerable dentro del presupuesto del departamento. Los valores de contratos individuales pueden oscilar entre decenas de millones hasta varios miles de millones de pesos, dependiendo del alcance y la duración del proyecto.
Tendencia Estable o en Aumento: Hay una tendencia a externalizar este tipo de servicios, especialmente para proyectos específicos que requieren expertos especializados que no está disponible en la planta de funcionarios. La modernización del Estado y los proyectos de transformación digital siguen impulsando esta demanda.
2. Entidades Contratantes Principales
Las entidades que más frecuentemente contratan bajo este código son:
Gobernación de Cundinamarca: (Unidades como Planeación, Hacienda, Oficina de TIC,

Secretaría General).
Alcaldías de Municipios Grandes: Soacha, Fusagasugá, Girardot, Facatativá, Zipaquirá, entre otros.
Empresas Públicas Departamentales: Como la Empresa de Telecomunicaciones de Cundinamarca (ETC), empresas de servicios públicos o de infraestructura.
Instituciones Descentralizadas: Como el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Cundinamarca (IFDC).
3. Tipología de Consultorías Contratadas (Ejemplos Reales)
Los objetos contractuales más comunes incluyen:
Asesoría para la Formulación de Planes de Desarrollo: Tanto departamental como municipal.
Consultoría para la Implementación de Modelos de Gestión: Como MECI (Modelo Estándar de Control Interno) y planes de mejoramiento administrativo.
Estudios y Asesorías para Optimización de Procesos: "Mapas de procesos", reingeniería administrativa.
Asesoría en Gestión Fiscal y Financiera: Diseño de estrategias de eficiencia del gasto, análisis de capacidad de endeudamiento.
Consultoría en Gobierno Digital y Transformación Digital: Implementación de estrategias de TI, modernización de trámites.
Evaluación de Políticas Públicas: Consultoría para medir el impacto de programas sociales o económicos.
4. Patrón de Contratación
Procedimiento Predominante: Licitación Pública y Contratación Directa (bajo los parámetros de la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007). Para proyectos de alto valor, se usa la licitación. Para proyectos de menor cuantía o de alta especialización, se recurre a la contratación directa.
Perfil de los Proponentes: Consorcios y uniones temporales son comunes, así como firmas de consultoría con experiencia específica en el sector público. Se valora la experiencia previa con entidades gubernamentales.

4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Gasto



Fuente: Datos procesados desde Colombia Compra Eficiente con corte a junio 2025.
FUENTE: Modelo de Abastecimiento Estratégico desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

5. PROCESOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD

La Personería Municipal de Jerusalén -Cundinamarca no ha realizado una contratación con un profesional para prestar los servicios profesionales para asuntos relacionados con gestión

documental.

Teniendo en cuenta lo anterior hemos tomado muestras de contratos de otras entidades públicas que han requerido servicios de consultoría profesional similares contratados como se muestra a continuación:

DETALLE DEL PROCESO	157-2025
ENTIDAD	ALCALDIA DE LENGUAZAQUE
TIPO DE PROCESO	Contratación directa
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DEL ARCHIVO Y FORTALECIMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LENGUAZAQUE.
CUANTÍA	$ 8.820.000.oo

DETALLE DEL PROCESO	CPS-198-2025
ENTIDAD	ALCALDIA DE LA VEGA (CUND)
TIPO DE PROCESO	Contratación directa
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y CONTROL DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN LAS DIFERENTES FASES DE ARCHIVO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA
CUANTÍA	$ 10.000.000.oo

DETALLE DEL PROCESO	SJD-CD-175-2025
ENTIDAD	ALCALDIA MAYOR BOGOTA – SECRETARIA JURIDICA
TIPO DE PROCESO	Contratación directa
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ARCHIVÍSTICOS VIGENTES.
CUANTÍA	$ 13.341.888.oo

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las características técnicas del proceso actual estarán acordes con lo descrito en el objeto y su alcance es el siguiente:

1). Realizar el alistamiento físico de los documentos, retirando el material metálico como ganchos de cosedora, clip etc.
2). Realizar el expurgo de documentos, retirando las copias idénticas que contenga la

Unidad Documental y agrupándolas dentro de la misma unidad hasta conocer su disposición final.
3). Realizar la foliación de los documentos conforme a lo establecido por las normas archivísticas
4). Realizar el inventario definitivo de los documentos retirados de cada unidad para ser presentados al comité de archivo del Municipio
5). Realizar el cambio de carpeta y/o material correspondiente a las unidades documentales a las que haya lugar.
6). Identificar con un rótulo o sticker en su parte superior derecha, registrando los datos de contenido
7). Identificar las cajas de archivo y estantería donde se ubicarán las Unidades Documentales.
8). Ubicar físicamente las unidades documentales en el Archivo. Organización de carpetas
9). Realizar una Base de datos. (archivo plano para migrar a cualquier sistema) del inventario con el total de las unidades documentales organizadas
10). Ajustar el Plan Institucional de Archivos - Pinar
11). Elaborar el Programa de Gestión Documental - PGD
12). Realizar y ajustar las tablas de retención documental

6.1 Condiciones técnicas exigidas

FORMACIÓN	**NIVEL ACADEMICO:** Bachiller con acreditación de estudios o capacitación No Formal en las áreas de organización de archivos para entidades territoriales con énfasis en tablas de retención documental
EXPERIENCIA	**SESENTA MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

6.1 Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato

N/A

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

7.1 Condiciones del contrato a celebrar

7.1.1 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será de TRES MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.1.2 Lugar de ejecución

Las obligaciones derivadas del contrato son ejecutadas en el Municipio de JERUSALEN Cundinamarca.

7.1.3 Valor del contrato

SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 7´000. 000.oo).

El valor ha sido establecido a partir de las calidades requeridas para el prestador del servicio y el grado de complejidad de las actividades a desarrollar.

Los anteriores valores serán cancelados al contratista previo informe del supervisor del contrato dando viabilidad al pago, presentación del informe completo de actividades al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC.

Es de anotar, que en el análisis que soporta el valor estimado del contrato, se tienen en cuenta variables tales como: las actividades a realizar, la idoneidad, experiencia y formación del contratista, la mayor o menor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Municipal y Nacional.

Igualmente, se tuvo en cuenta variables tales como contribuciones y pago a seguridad social integral, exámenes médicos ocupacionales, desplazamientos, ARL etc., logística y en general los costos que debe sufragar el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

Es de resaltar, que esta Entidad y otras entidades territoriales, han contratado con anterioridad servicios profesionales teniendo resultados satisfactorios, en los cuales se ha tenido en cuenta el tipo de actividad a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución del contrato, la naturaleza jurídica del contrato, la verificación de la capacidad, perfil exigido, experiencia requerida y se considera que no existen mayores riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el equilibrio económico del contrato; corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre y cuando el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Municipio.

7.1.4 Forma de pago

De acuerdo a lo dispuesto por la Entidad el valor del contrato se pagará al contratista de la siguiente forma:

Dos (02) pagos iguales **Tres millones Quinientos Mil Pesos** ($3.500.000.oo); el primero el día cinco (5) de Octubre de 2026 y el segundo pago por la suma de **Tres millones Quinientos Mil Pesos** ($3.500.000.oo) al cumplir con el objeto y la totalidad del plazo convenido esto es el dieciséis (16) de Noviembre del 2026.

La entidad efectuará los pagos en pesos colombianos, de acuerdo con los documentos efectivamente recibidos por la personería municipal, previa presentación de las facturas respectivas, aprobadas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes exigidos para el pago.

Los pagos se efectuarán a la radicación en la plataforma SECOP II en el contrato electrónico:

Sección 7.Ejecución del Contrato/ Plan de Pagos, con sus respectivos soportes: Factura electrónica o Cuenta de cobro, soporte de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación y/o informe final de supervisión.

PARÁGRAFO 1: Los pagos se girarán a la cuenta que informe previamente el contratista, mediante certificación bancaria.

PARÁGRAFO 2: El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

7.1.4 RUBRO AFECTADO AL PAGO

El valor económico será cancelado al contratista seleccionado con los recursos disponibles en el presupuesto para la vigencia fiscal del año 2026:

Numero	Rubro	Nombre Rubro	Nombre Fuente	VALOR
202600014	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	RECURSOS PROPIOS – Honorarios Profesionales	$ 7.000.000

7.1.5 Anticipo/pago anticipado

No Aplica.

7.1.6 Supervisión

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, la supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista estará a cargo del Personero para la vigencia 2025, en su calidad de ordenador del gasto o a quien se delegue, en cualquier caso, éste deberá dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en la Ley 1474 de 2011.

7.2 Obligaciones del contratista

Obligaciones específicas del contrato.

El ejecutor del contrato se obliga para con la Personería Municipal de Jerusalén - Cundinamarca, a desarrollar las siguientes actividades específicas:

1. Realizar el alistamiento físico de los documentos, retirando el material metálico como ganchos de cosedora, clip etc.
2. Realizar el expurgo de documentos, retirando las copias idénticas que contenga la Unidad Documental y agrupándolas dentro de la misma unidad hasta conocer su disposición final.

3. Realizar la foliación de los documentos conforme a lo establecido por las normas archivísticas
4. Realizar el inventario definitivo de los documentos retirados de cada unidad para ser presentados al comité de archivo del Municipio
5. Realizar el cambio de carpeta y/o material correspondiente a las unidades documentales a las que haya lugar.
6. Identificar con un rótulo o sticker en su parte superior derecha, registrando los datos de contenido
7. Identificar las cajas de archivo y estantería donde se ubicarán las Unidades Documentales.
8. Ubicar físicamente las unidades documentales en el Archivo. Organización de carpetas
9. Realizar una Base de datos. (archivo plano para migrar a cualquier sistema) del inventario con el total de las unidades documentales organizadas
10. Ajustar el Plan Institucional de Archivos - Pinar
11. Elaborar el Programa de Gestión Documental – PGD
12. Realizar y ajustar las tablas de retención documental
13. Brindar acompañamiento en la elaboración y organización de todos los procesos solicitados por los entes de control en las plataformas electrónicas dispuestas para tal fin, proyectando los documentos requeridos.
14. Atender y brindar la información requerida por la comunidad que se presente en la entidad.
15. Presentar informe de gestión dentro de los formatos avalados, donde se exponga el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones en el contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en éste y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando éstas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
11. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de formatos de documentos portátiles para el almacenamiento de documentos digitales (PDF), uso de scanner de documentos y correos electrónicos, como también abstenerse de imprimir documentos personales y duplicar documentos.
12. El contratista se obliga a realizar el proceso de gestión contractual, en lo relacionado con la entrega de los documentos precontractuales, contractuales y pos-contractuales, a través del uso de formatos de documentos portátiles para el almacenamiento de documentos digitales (PDF´s), y/o subir estos documentos a la plataforma transaccional SECOP II; lo anterior, en atención al aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el Presidente de la República de Colombia, a través del Decreto 457 de 2020.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

7.3 Obligaciones de la Personería Municipal de Jerusalén – Cundinamarca.

a) Designar el Supervisor del contrato, que represente a la Entidad.
b) Ejercer la supervisión técnica de las actividades, garantizando que el contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del presente contrato.
c) Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
d) Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el contrato.
e) Realizar oportunamente los pagos, establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida.
f) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
g) Terminar y Liquidar el contrato.
h) La *entidad* en el proceso de gestión contractual, en lo relacionado con la recepción de los documentos precontractuales, contractuales y pos-contractuales, los recibirá a través del uso de formatos de documentos portátiles para el almacenamiento de documentos digitales (PDF´s), y éstos serán recepcionados en el portal transaccional de contratación pública SECOP II; lo anterior, en atención al aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el Presidente de la República de Colombia, a través del Decreto 457 de 2020.
i) Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.

7.4 Obligaciones respecto del control de entrega de elementos

N/A

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El literal “h” del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa: “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”.

En el mismo sentido el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015 señala: “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.”

De acuerdo a lo anterior, el presente proceso de selección será tramitado bajo la modalidad de contratación directa al corresponder a la contratación de servicios profesionales.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas por lo tanto no se aplicarán los criterios para seleccionar la oferta más favorable, sino para la contratación de la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, realizando la verificación de la idoneidad requerida y relacionada con el área de que se trate así:

Formación Profesional: una (1) persona con título de Bachiller, con acreditación de estudios o capacitación No Formal en las áreas de organización de archivos para entidades territoriales con énfasis en tablas de retención documental.

9.1 REQUISITOS HABILITANTES

9.1.1 Capacidad Jurídica

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, para lo cual se verificará:

1. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía
2. Formato de Hoja de Vida de la función pública SIGEP diligenciado.
3. Formato de Declaración de Bienes y Rentas diligenciado.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
5. Fotocopia de certificado de antecedentes judiciales y de policía vigente.
6. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, boletín de

responsables fiscales. Artículo 60, Ley 610 de 2000.

7. Verificación del certificado REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos
8. Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia
9. Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión).
10. Certificado de cuenta bancaria en el que se evidencie el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
11. Copia del RUT.
12. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el proponente.
13. Fotocopia de la Libreta Militar (Solo para hombres menores de 50 años, Decreto 2150 de 1995).
14. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
15. Certificaciones laborales.
16. Tarjeta Profesional (Según aplique)
17. Antecedentes profesionales (Según aplique)
18. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
19. Certificado Medico Laboral vigente.

9.1.2 Experiencia Del Proponente

En experiencia deberá acreditar 60 meses de experiencia certificada en entidades públicas teniendo en cuenta el objeto de la invitacion.

9.1.3 Capacidad Financiera: N/A

9.1.3.1 Capacidad organizacional: N/A

9.2 Mecanismo para seleccionar la oferta más favorable: N/A

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. En virtud al artículo referenciado y por la naturaleza del contrato, la Entidad no exige el amparo de riesgos y teniendo en cuenta que los servicios profesionales objeto del presente contrato, serán cancelados mediante un solo pago vencido previa verificación por parte del Supervisor, por lo anterior NO se hace necesario amparar riesgos.

11. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el *Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación (M – MACPC – 14)*, Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.
Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o aconteceres futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato son los que se encuentran establecidos a continuación:

CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
			1	2	3	4	5
PRO	Raro	1	2	3	4	5	6
	improbable	2	3	4	5	6	7

BABILIDAD	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

13. CONCLUSIONES

A continuación, se detallan las conclusiones del proceso:

- Para el presente contrato de prestación de servicios se tendrán en cuenta el precio promedio unitario arrojado en el presente estudio, los cuales no podrán ser superados al momento de presentarse las propuestas.

- El plazo de ejecución del contrato de adquisición es de tres meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

- El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Jerusalén en el departamento de Cundinamarca, específicamente a la entidad denominada Personería Municipal de Jerusalén-Cundinamarca.

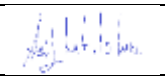
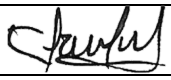
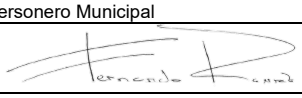
- El valor del presupuesto oficial del Contrato se fija en la suma de SIETE MILLONES DE PESOIS ($ 7.000.000) incluyendo IVA y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

14. ANEXOS

Anexo 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP

Anexo 2. Invitación a presentación propuesta
Anexo 3. Verificación Requisitos Mínimos

El presente estudio se expide a los trece (13) días del mes de agosto de 2026

Proyecto: ANDRES CASTILLO CANO Contratista Asesor Personería Municipal	Reviso CLAUDIA PATRICIA SÁNCHEZ SEGURA Secretaria Personería Municipal	Aprobó FERNANDO ALBERTO RAMIREZ RODRÍGUEZ Personero Municipal
		

Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma remitente.