

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	1 de 11

Fecha: 11 de febrero 2021

Proceso: 028 de 2021

**RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO:** GRUPO DE ORIENTACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN DOCUMENTAL

**1. OBJETO A CONTRATAR:**

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL APLICANDO LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE”.

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

La Defensa Civil Colombiana se encarga de preparar y ejecutar la respuesta a las emergencias y desastres naturales, participar en la rehabilitación social y ambiental en todo el territorio nacional para contribuir a la paz, los derechos humanos y los compromisos multilaterales en caso de requerimiento internacional.

Dentro del Plan de Acción de la Entidad, para el período comprendido entre el 2015-2019, se formularon diferentes metas, entre las que se encuentra el Objetivo Estratégico 4 referente a “Mejorar el nivel de madurez de la gestión de la Entidad”, el cual establece en el numeral 5. “Ejecutar el programa de gestión documental”.

Adicional, la Entidad debe dar aplicabilidad a las disposiciones normativas establecidas en materia de archivo y gestión documental, entre las que se encuentran:

- Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho del Acceso a la Información Pública Nacional, en los artículos 8, 15, 16, 17, señala los lineamientos que deben tener en cuenta las Entidades en materia de la función archivística y gestión documental
- Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, mediante la cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Con el fin de dar cumplimiento a las anteriores directrices, el Grupo de Orientación Ciudadana y Gestión Documental de la Defensa Civil, dentro de sus tareas y responsabilidades, tiene el registro, manejo, control, custodia, conservación y actualización permanente de los documentos.

Por lo anterior, para el desarrollo de dichas funciones, se requiere del apoyo de dos (2) técnicos, tecnólogos o que este cursando quinto semestre en carreras afines a Gestión Documental con experiencia específica en manejo de archivos.

Dado que la Entidad, no cuenta con personal idóneo y suficiente para realizar las labores requeridas, se hace necesario contratar a dos personas que brinden apoyo en la realización de labores inherentes a organización de archivos y que posea experiencia mínima de un (1) año en procesos archivísticos aplicando la Ley general de archivos.

Los valores y Servicios objeto del presente proceso de contratación, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2020, bajo el código UNSPSC - 80161500 - Servicios de apoyo gerencial.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 2 de 11

El Jefe del Grupo Financiero entregó al Grupo Administrativo la disponibilidad presupuestal No. 9921 del 11 de febrero de 2021, por un valor DE TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$34.496.000), con cargo a los recursos Nación - rubro A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS

### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

#### **3.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

En cumplimiento del objeto contractual el profesional debe cumplir las siguientes actividades:

1. Cumplir con la meta establecida de 18.000 folios mensuales, con los procesos archivísticos (clasificación, ordenación y foliación) en los fondos documentales.
2. Aplicar la Tabla de Retención Documental que le corresponda a cada fondo documental.
3. Realizar el proceso de ordenación correspondiente a los documentos que le aplique a cada serie documental y el adecuado alistamiento de la documentación.
4. Verificar el formato único de inventario documental GIN-FT-013.
5. Velar y dar cumplimiento a los parámetros establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad, teniendo en cuenta los formatos y procedimientos establecidos por el mismo.
6. Cuidar y guardar total reserva de la información y los documentos que por razón de sus actividades les sea entregada.
7. Se debe entregar informes periódicos de avance todos los viernes, para verificación de lo ejecutado.
8. Y todas las demás actividades relacionadas con la misión y compromisos adquiridos por el Grupo de orientación Ciudadana y Gestión Documental.

#### **PERFIL PROFESIONAL:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se suscriba será celebrado con una persona natural, que demuestre capacidad, idoneidad y experiencia.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

**FORMACIÓN:** Título de técnico, tecnólogo o que este cursando quinto semestre en carreras afines a Gestión Documental.

**EXPERIENCIA:** Mínima de 12 meses, acreditada mediante vinculación laboral en manejo de archivos y/o administración documental.

### **4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

- 4.1 **Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión.
- 4.2 **Plazo de Ejecución:** Será de diez meses (10) meses y veinte (20) días, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, firmada entre el supervisor y el contratista y expedición del registro presupuestal.
- 4.3 **Lugar de Ejecución:** Será en la Dirección General, de la Defensa Civil Colombiana, ubicada en la calle 52 No 14 – 67 en la ciudad de Bogotá D.C.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 3 de 11

4.5. **Valor:** El valor estimado para el presente proceso de contratación es de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$33.450.667)**.

4.6 **Forma de pago:** La Defensa Civil Colombiana pagará el valor del contrato mensualidades vencidas así: diez (10) pagos cada uno por **UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE, (\$1.568.000)** y un último pago por valor de **UN MILLÓN CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.045.333)** correspondientes a los días restantes del mes de diciembre; por cada contratista, de acuerdo con la disponibilidad del PAC previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y radicación en la Defensa Civil Colombiana de los siguientes documentos.

- Acta de inicio (para el primer pago)
- Informe numerado de actividades por parte del contratista,
- Factura, cuenta de cobro numerada o su equivalente, la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario "Requisitos de la Factura de Venta".
- Certificación de recibo del objeto contractual debidamente firmada por el supervisor del contrato
- Planilla única donde conste el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral, del mes anterior inmediatamente anterior a la prestación del servicio, de acuerdo con el decreto 1273 de 2018 (Salud y Pensión y ARL si a esto hay lugar
- Informe final de supervisor (último pago)

**Nota:** El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye a la Defensa Civil Colombiana como deudora o morosa en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectuó el contratista.

## 5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, a realizar y ejecutar todas las acciones descritas a continuación:

### 5.1. Generales:

1. Acatar las indicaciones que el supervisor le señale en cumplimiento del objeto contratado conforme a las especificaciones del servicio a realizar.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos de la Defensa Civil Colombiana y la oferta presentada por el contratista.
3. Obrar con diligencia y cuidado en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Presentar oportunamente los documentos correspondientes para el pago, y copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales y aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
5. Cumplimiento de pago de sus aportes en los montos señalados por la ley al Sistema General de Salud y Pensiones durante la ejecución de este contrato.
6. Cumplir a cabalidad y dentro del término el objeto contractual.
7. Cumplir con el compromiso de confidencialidad con los temas que se manejan dentro de la Defensa Civil Colombiana.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
República de Colombia		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	4 de 11

8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios.
9. Obrar con lealtad y buena fe, durante el desarrollo del contrato, evitando dilataciones y entramamientos
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
11. Responder por el manejo adecuado de los bienes entregados por la Defensa Civil para cumplir con el objeto del contrato y reintegrarlos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato.
12. Mantener los equipos y bienes entregados por la Entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo, velando por su conservación, salvo el deterioro natural.
13. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato.
14. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
16. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades.

## **6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
2. Supervisar la ejecución del contrato. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
4. Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo de las labores del contrato.
5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 5 de 11

## 7. **NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS**


De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deberán elaborarse con la debida antelación a la apertura del proceso, los cuales estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que los proponentes, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone.

## 8. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

MODALIDAD	FUNDAMENTOS JURÍDICOS	INDICAR MODALIDAD LA
LICITACIÓN PÚBLICA	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Título I; Capítulo I	NO APLICA
SELECCIÓN ABREVIADA	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Título I; Capítulo II	NO APLICA
• MENOR CUANTÍA	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.2.20	NO APLICA
• MARCO DE PRECIOS	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.	NO APLICA
• POR DECLARATORIA DESIERTA LICITACIÓN	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.2.22.	NO APLICA
• OTRA	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 artículo _____	NO APLICA
CONCURSO DE MÉRITOS	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Título I Capítulo III	NO APLICA
CONTRATACIÓN DIRECTA	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Título I Capítulo IV	<b>APLICA</b>
• CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.4.	NO APLICA
• CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9	<b>APLICA</b>
• OTROS	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 artículo _____	NO APLICA
MÍNIMA CUANTÍA	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Título I Capítulo V	NO APLICA
• GRANDES SUPERFICIES	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.	NO APLICA
• OTRA	Decreto 1082 de 2015	NO APLICA

## 9. **FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Por ser un contrato de prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se celebrará un contrato en la modalidad de Contratación Directa para la prestación del servicio de una persona técnico, tecnólogo o que este cursando quinto semestre en carreras afines a Gestión Documental con experiencia específica en manejo de archivos, con mínimo un (1) año de experiencia relacionada en archivo, aplicando la Ley General de Archivos, esto con el fin

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
República de Colombia		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	6 de 11

de dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 16 de ley 594 de 2000, el Acuerdo N° 042 de 2002 y el Acuerdo N° 002 del 2014, normatividad sobre archivos de gestión.

**“Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).”*

## 10. NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código General Del Proceso
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Manual de Contratación Defensa Civil Colombiana
- Demás normas concordantes

## 11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos, Numeral 4 *“El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración”.*

De acuerdo con la modalidad de selección del presente proceso que corresponde a una contratación directa, El Grupo de Gestión documental, solicitó a **ERIKA KATERIN QUINTERO OVIEDO** y al señor **JAVIER APACHE CARREÑO**, quienes cumplieron con la propuesta económica por los servicios requeridos, entregada por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$33.450.667)**. siendo el presupuesto oficial, para el presente proceso de contratación.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión 6	Página No. 7 de 11

### 11.1 ANÁLISIS ECONÓMICO:

El valor estimado para el presente proceso, se fundamenta en el siguiente análisis:

#### 1. Cotizaciones del mercado

El valor estimado para el presente proceso, se fundamenta en el siguiente análisis:  
Cotizaciones del mercado –

DESCRIPCIÓN BIEN	COTIZACIÓN 1
N/A	N/A

#### 2. Consulta históricos

COSTO ADQUISICIÓN BIEN, SERVICIO U OBRA VIGENCIA 20__	IPC 20__	VALOR ESTIMADO + INFLACION	INDICAR APLICABLES AL PROCESO
N/A	N/A	N/A	NO APLICA

#### 3. Oferta Económica

CONTRATACIÓN DIRECTA	OFERTA ECONÓMICA	INDICAR APLICABLE AL PROCESO
PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN	\$16.725.333 por cada uno	APLICA
INTERADMINISTRATIVOS		NO APLICA
ARRENDAMIENTO Y LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES		NO APLICA
OTRO (INDICAR)		NO APLICA

### 11.2. ANÁLISIS DEL SECTOR


El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1., establece: **“Deber de análisis de las Entidades Estatales. 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”**

#### 1. ANÁLISIS ECONOMICO:

La presente contratación se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; el presente servicio al ser una remuneración pactada no está sujeto a inflación, devaluación u otros índices económicos.

#### 2. ANÁLISIS LEGAL

De conformidad con la Ley 80 de 1993 art. 32 los Contratos Estatales. *Son (...) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en*

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	8 de 11

*disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad”, así mismo, el numeral 3, del mismo artículo, define los Contratos de prestación de Servicios como aquellos 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”.*

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., enuncia lo siguiente: (...) “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”.

### 3. ANÁLISIS DEL MERCADO

Respecto a las condiciones de prestación del servicio, tales como forma de pago, plazo, obligaciones y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el servicio con el aspirante correspondiente, fueron contempladas en el documento de Estudios Previos que reposa en la carpeta del contrato.

### 4. TÉCNICO:

Estos servicios deben ser prestados por una persona idónea con conocimientos y experiencia en el objeto contractual a contratar y capacidad legal para contratar. Las actividades a realizar, son las descritas en el presente estudio previo.


Por lo tanto, para para llevar a cabo el desarrollo del objeto contractual es necesario contratar una persona técnico, tecnólogo o que este cursando quinto semestre en carreras afines a Gestión Documental con experiencia específica en manejo de archivos, con mínimo un (1) año de experiencia relacionada en archivo, aplicando la Ley General de Archivos, esto con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 16 de ley 594 de 2000, el Acuerdo N° 042 de 2002 y el Acuerdo N° 002 del 2014, normatividad sobre archivos de gestión.

Para efectos de contratación, de acuerdo con el objeto contractual, por lo trascendental de este tema para la entidad y por motivos organizacionales tiene más efectividad, eficiencia y economía contratar una persona natural que tenga el perfil solicitado.

Una vez verificadas las contrataciones realizadas precedentemente sobre el objeto a desarrollar y se concluye que en la ejecución de los anteriores contratos y teniendo en cuenta los informes de supervisión de los mismos, se ha determinado que el contratista ha cumplido todas las obligaciones estipuladas, los cuales tenían objeto y condiciones similares.

### 5. ESPECIFICIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

A continuación, se describen los aspectos a tener en cuenta, para la presente modalidad de selección, de acuerdo a lo señalado por Colombia Compra Eficiente:

 República de Colombia	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 9 de 11

1. Definición del Tipo de Contratista: Para La Defensa Civil Colombiana, la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se realiza con una persona natural que demuestre experiencia e idoneidad, en virtud a los principios de economía, eficiencia y eficacia, así mismo, el contrato de prestación de servicios, presenta las siguientes características que se acomodan a los requerimientos:

- Se celebra cuando la Entidad, no cuenta con personal suficiente en planta o idóneo para desarrollar las actividades, objeto del presente proceso, dado lo anterior, se cuenta con certificación expedida por el Grupo de Gestión del Talento Humano, donde se certifica dicha situación.

2. Se requiere una persona técnica, tecnólogo o que este cursando quinto semestre en carreras afines a Gestión Documental con experiencia específica en manejo de archivos, con mínimo un (1) año de experiencia relacionada en archivo, aplicando la Ley General de Archivos, tal como lo corrobora el estudio previo y los soportes de la hoja de vida

La prestación de servicios se refiere a la ejecución de actividades basadas en la experiencia, capacitación y formación en determinada materia, tal como lo corrobora el estudio previo y los soportes de la hoja de vida.

La vigencia del contrato es por el tiempo justo para ejecutar un objeto específico. Así las cosas, esta modalidad de contratación es la más acertada, dado que no genera relación laboral.

3. Tipo de remuneración: En cuanto a la forma de cancelar los honorarios, resulta más ventajoso para la Entidad, la cancelación de los mismos de manera mensual, lo que obedece a una mejor distribución de los recursos, de conformidad con el Plan Anual, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros necesarios, de acuerdo a la disponibilidad del PAC, y además, por mes vencido, esto es, asegurando el cumplimiento de las actividades y del objeto contractual.

Se deja constancia de la consulta efectuada en la página de Colombia Compra Eficiente, de procesos de contratación directa con objeto similar, con el fin de realizar comparación del valor correspondiente a honorarios, la búsqueda arrojó el siguiente resultado:

Detalle del Proceso Número: EP-215-2019

[#CICERO: Sistema de Información](#)

Información General del Proceso			
Tipo de Proceso:	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)		
Estado del Proceso:	Liquidado		
Asociado al Plan de Paz:	No		
Clase de Otro Formo de Contratación Directa:	Provisión de Servicios Profesionales y de Asesoría a la Gestión (Ley 1150)		
Regimen de Contratación:	Órbita General de Contratación		
Clase:	FI, Servicios		
Subgrupo:	IB01 Servicios de Diseño, Servicios Profesionales de Consultoría o Servicios Administrativos		
Forma:	IB01C Servicios de recursos humanos		
Clase:	IB01190 Servicios de personal temporal		
Detalle y Cantidad del Ítem a Contratar:	<table border="1"> <tr> <td>Presión de Servicios Profesionales en el Grupo de Gestión de Proyectos: Antecedentes para adelantar labores de seguimiento y control de proyectos asignados, así como apoyo en línea técnica para desarrollar actividades productivas de los fondos documentales que se otorganen de los proyectos asignados, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de</td> <td>1</td> </tr> </table>	Presión de Servicios Profesionales en el Grupo de Gestión de Proyectos: Antecedentes para adelantar labores de seguimiento y control de proyectos asignados, así como apoyo en línea técnica para desarrollar actividades productivas de los fondos documentales que se otorganen de los proyectos asignados, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de	1
Presión de Servicios Profesionales en el Grupo de Gestión de Proyectos: Antecedentes para adelantar labores de seguimiento y control de proyectos asignados, así como apoyo en línea técnica para desarrollar actividades productivas de los fondos documentales que se otorganen de los proyectos asignados, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de	1		
Cuanto a Contratar:	5 12.872.000		
Municipio de Pago:	Paseo Colombia		
Tipo de Contrato:	Procesos de Servicios		
Resumen Presupuestal Asociado al Proceso			
Tipo de registro presupuestal	Nombre del registro presupuestal	Cantidad del registro presupuestal	
139	2019	5 12.872.000	



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

**GESTIÓN DE ADQUISICIONES**

**GAD-FT-007**

<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
----------------	-------------------

6	10 de 11
---	----------

República de Colombia

Detalle del Proceso Número: EP-321-2019

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)

Información General del Proceso		
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	
Estado de Proceso	Celebrado	
Asociado al Acuerdo de Paz	No	
Causa de (Dist) Función de Contratación Directa	Proveeduría de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Subsección H)	
Regimen de Contratación	Estado General de Contratación	
Subsección	(F) Servicios	
Regimen	(M) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	
Fuente	(3011) Suministro de recursos humanos	
Categoría	(301116) Servicios de personal temporal	
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	Proveer Servicios Profesionales para consultoría metodológica de gestión y planeación que permitan optimizar el análisis de los procesos al interior de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Activistas del Archivo General de la Nación.	
Cuanto a Contratar	\$ 3.750.000	
Método de Pago	Pago Contínuo	
Tipo de Contrato	Proveeduría de Servicios	
Resumen Presupuestario Asociado al Proceso		
Tipo de resguardo presupuestal	Número del resguardo presupuestal	Cuanto del resguardo presupuestal
CCP	47636	\$ 3.750.000

### 12. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional/	Incumplimiento de las actividades objeto del contrato	Retraso en la gestión de las funciones del grupo de Gestión Documental	2	6	7	medio	Contratista	Contar y disponer con el tiempo suficiente para el desarrollo de las actividades/multas/pena pecuniaria.	2	3	7	Medio	Si	Contratista	A partir del inicio de la ejecución	Con la finalización de la ejecución y a la satisfacción de todas las actividades asignadas.	Verificando los tiempos	Semanalmente
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional/	Prestación deficiente del servicio	Las actividades contratadas no sean ejecutadas con la calidad e idoneidad esperada	2	6	7	medio	Contratista	Seguimiento mensual y previo al trámite de pago de las actividades designadas/caducidad	2	3	7	Medio	Si	Contratista/supervisor	A partir del inicio de la ejecución	Con la finalización de la ejecución y a la satisfacción de todas las actividades asignadas.	Verificando los tiempos	Semanalmente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional/	Plazo de ejecución insuficiente	Necesidad del servicio, con un término mayor al inicialmente establecido	3	4	8	alto	Entidad/supervisor	Seguimiento y control mensual de la ejecución.	2	3	7	Medio	Si	Contratista	A partir del inicio de la ejecución	Con la finalización de la ejecución y a la satisfacción de todas las actividades asignadas.	Verificando los tiempos	Semanalmente

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 11 de 11

### 13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9921 del 11 de febrero de 2021, por un valor DE TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$34.496.000), con cargo a los recursos Nación - rubro A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS, el cual respalda la presente contratación.

### 14. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h, numeral 4, artículo 2, Ley 1150 y el artículo 22.1.2.1.4.9 del Decreto 1082, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se contrata una persona directamente, que se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, soportado en la idoneidad demostrada con los documentos soportes.

Así mismo, de acuerdo a la certificación expedida por el grupo de gestión del talento humano, no existe personal suficiente en la planta, para el desarrollo del objeto a contratar.

**Nota:** La Entidad dará cumplimiento a la normatividad vigente en los demás aspectos aplicables al proceso.

### 15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta la naturaleza, el plazo de ejecución, la forma de pago, y la inclusión de cláusulas de conminación, como es la de caducidad, multas, pena pecuniaria y de las potestades excepcionales, la DEENSA CIVIL COLOMBIANA, considera que no es necesaria la exigencia de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

### 16. TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El proponente en su propuesta deberá indicar si el objeto contractual ofrecido está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales, no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados bajo la modalidad de contratación directa.

<b>APLICA PARA ESTE PROCESO</b>	SI	
	NO	<b>X</b>

	Nombre	Firma
Elaboro:	Sindy Naivet Chipatecua Salcedo Lider del proceso	<i>ORIGINAL FIRMADO</i>
Revisó:	Abg. Omar Aldana Otálora Jefe Grupo Administrativo	<i>ORIGINAL FIRMADO</i>
Responsable requerimiento	Paola Mora Jefe del Grupo de Orientación Ciudadana y Gestión Documental	<i>ORIGINAL FIRMADO</i>