ESTUDIOS DEL SECTOR

1. CONTEXTO

La Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, entidad de derecho público del orden nacional, creada mediante la Ley 1448 de 2011, en adelante la Unidad, requiere intervenir (digitalizar, digitar, indexar y tipificar) la documentación de archivo relacionada con los asuntos misionales de su competencia (almacenada en el archivo central de la Entidad[1]) y consolidar en una misma base de datos la información, estructurada y no estructurada, proveniente de sus documentos de archivo y de los sistemas que operan sus áreas misionales.

En su calidad de Coordinadora de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Asistencia, Atención y Reparación a las Víctimas, a la Unidad le corresponde, entre otros cometidos misionales, la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas[2], en adelante RUV, el cual constituye, según establece el artículo 16, del Decreto 4800 de 2011, la herramienta técnica para identificar la población que ha sufrido daño en los términos del artículo 3, de la Ley 1448 de 2011, y sus necesidades; por esta razón, la información del RUV resulta indispensable para determinar el acceso de las víctimas del conflicto armado interno a las medidas de asistencia, atención y reparación integral previstas en la Ley.

Según dispone el artículo 154, de la Ley 1448 de 2011, el RUV se soporta en el Registro Único de Población Desplazada que administró la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional y este último, a su vez, en los soportes documentales a cargo de esa misma Agencia, hoy Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, y en los de las entidades que la antecedieron, transferidos a la Unidad por expresa disposición del artículo 38, del Decreto 4802 de 2011.

Asimismo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 24, del Decreto 4800 de 2011, constituyen fuentes de información del RUV las solicitudes de registro presentadas a partir de la publicación del citado Decreto, los censos a los que se refiere el artículo 48, de la Ley 1448 de 2011, "los registros y sistemas de información de víctimas existentes al momento de la publicación del presente Decreto, en especial aquellos que reposen, entre otras, en las siguientes entidades: Vicepresidencia de la República- Programa de Acción Integral Contra Minas Antipersonal (sic) (PAICMA, hoy DAICMA), Unidad Nacional de Protección, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Comisión Nacional de Búsqueda de Personas Desaparecidas, Fiscalía General de la Nación, Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Consejo Superior de la Judicatura".

El origen heterogéneo de las fuentes del RUV afecta la consistencia, integridad y validez de la información que ese Registro contiene, toda vez que aloja datos redundantes, inexactos o carece de algunos que son básicos como, por ejemplo, nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, fechas, etc., motivo que obliga a consultar con frecuencia los documentos de archivo en los cuales se sustenta dicho Registro, debido a las numerosas solicitudes[3] de los usuarios de la Unidad —relacionadas con su inscripción y acceso a las medidas de asistencia, atención y reparación— que exigen la verificación de los datos del Registro y demandan un acceso oportuno a la información que se necesita para responderlas en los plazos dispuestos en la ley.

Ahora bien, la documentación que soporta el RUV y las demás funciones y actividades misionales de la Unidad— compuesta por soportes documentales transferidos a la Unidad por su antecesora

[1] Para los efectos de este documento se entiende por archivo central la bodega de Fontibón localizada en la carrera 100 n° 24D 55, en Bogotá, D.C.
[2] Artículos 154 y 17, de la Ley 1448 de 2011 y del Decreto 4800 de 2011, respectivamente.
[3] De acuerdo con la información reportada por LEX, aplicativo soporte del proceso de respuesta de la Unidad, esta Entidad atendió, en la vigencia 2017, 669.769 peticiones y 159.207 tutelas.

y por información producida y recibida por esta misma Entidad— está organizada de acuerdo con criterios que no atienden la finalidad de ese Registro, ni las funciones de la Unidad, toda vez que la transferida por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional está archivada de acuerdo con la tipología de los hechos victimizantes reconocidos por distintos marcos normativos, a saber: Leyes 387 y 418, de 1997, Decreto 1290 de 2008, mientras que la producida y recibida por la Unidad sigue otras pautas de clasificación.

Así, es evidente que las carencias del RUV y el modo en que se encuentra dispuesta la documentación de archivo que lo soporta suponen una gran dificultad para obtener oportunamente información completa y veraz, necesaria para el cumplimiento de los fines misionales de la Unidad, situación que afecta y arriesga continuamente el desarrollo normal de todos los procesos misionales a cargo de la Unidad.

En la medida en que la documentación soporte del RUV y, en general, de los cometidos de las áreas misionales de la Unidad —cuyo volumen está calculado, a febrero de 2018, en aproximadamente 50.000 metros lineales— no está ordenada de acuerdo con criterios secuenciales y funcionales, ni dispuesta con arreglo a un proceso de indexación y de sistematización que facilite localizarla y consultarla, su organización actual dificulta estas tareas y, por esta misma razón, causa considerables demoras en la atención de los requerimientos interpuestos en sede administrativa y en sede judicial por los usuarios de la Unidad. En efecto, según reporta el informe rendido por la Unidad a la Corte Constitucional en diciembre de 2017, en esa vigencia el 42% de las peticiones y, aproximadamente, el 12% de las tutelas se resolvieron extemporáneamente.

En este orden de ideas procedería, en principio, reorganizar parte del archivo misional de esta Entidad[4], para clasificar los documentos que lo componen de acuerdo con una pauta que facilite localizar y consultar información de quienes han tramitado su inscripción en el RUV y/o requerido cualquier otro servicio de la Unidad o de las entidades antecesoras, tarea para la cual se requeriría la contratación de servicios especializados, toda vez que la Unidad no cuenta con la infraestructura física requerida, ni con los recursos tecnológicos indispensables, ni, mucho menos, con personal suficiente, para ejecutar tal intervención.

Sin embargo, la reorganización física del archivo misional es insuficiente para establecer una ruta efectiva de acceso a la información de la Entidad. El volumen de la documentación depositada en el archivo y el de las peticiones y reclamos en sede judicial, de los usuarios de la Unidad, exige implementar soluciones más expeditas que permitan disponer a muy corto plazo de la información del archivo y, en general, de la que está al alcance de la Entidad, en los sistemas que operan sus áreas misionales.

Así, se advierte que, aunque se requiere impartir un orden diferente a los documentos, la prioridad es el procesamiento de la información que estos contienen, mediante operaciones tecnológicas que preserven la autenticidad e integridad de los datos. Además, es preciso consolidar en una misma base la Metadata, proveniente de los documentos de archivo y de los sistemas que operan las áreas misionales de la Unidad e integrarlos y relacionarlos de acuerdo con diferentes parámetros, uno de ellos, el más importante, el número de la cédula de los ciudadanos que ostenten cualquiera de los siguientes estados en el RUV: incluido, no incluido, en valoración, excluido[5], con el objeto de asegurar el acceso sistematizado y eficiente a toda la

[4] La parte que corresponde a la documentación producida y recibida por la Unidad con ocasión de su propia gestión misional, toda vez que el archivo transferido por sus antecesoras está sujeto al "Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los derechos humanos, e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno", expedido conjuntamente por el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, en febrero de 2017, y según el cual, por una parte, los archivos de las entidades que antecedieron a la Unidad se entienden e identifican "como archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto", y, por otra, no procede desarticularlos o reorganizarlos, sino velar por su conservación integral, respetando su procedencia y orden original.

[5] Criterio establecido teniendo en cuenta que i) la inscripción en el RUV determina el acceso a la ruta de asistencia, atención y reparación a las víctimas, ii) los estados en el RUV, de conformidad con las disposiciones del artículo 39, del Decreto 4800 de 2011,

información que tiene la Unidad sobre cada uno de ellos y/o conforme a otros criterios de análisis de la información que permitan relacionar esos datos masiva e integralmente, para facilitar la identificación y diagnóstico de causas, situaciones y problemáticas relevantes para el cumplimiento de sus objetivos misionales y/o la evaluación de medidas, decisiones y política pública integral de atención, asistencia y reparación a las víctimas.

Soluciones como la anterior también proveerían a la Unidad el inventario de su documentación de archivo y la certera localización espacial de esta misma, insumos que facilitarán la organización física de la documentación de archivo producida y recibida por la Unidad desde el inicio de su operación legal, cuando la Unidad, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, decida contratarla.

Por último, procede precisar que si bien la Unidad cuenta con algunas imágenes de su documentación de archivo, no es posible reconocerles valor para efectos de definir las actividades del futuro contrato objeto de este estudio previo, habida consideración de que i) tal digitalización no está rotulada con la localización topográfica de la documentación física con la cual se corresponde, ii) la indexación de las imágenes no está unificada; por lo tanto, no es fácil integrarlas con las plataformas de gestión documental de la Unidad y no hay certeza de que puedan integrarse con las del futuro proveedor, iii) el nombre de las imágenes puede variar y su nemotecnia está más enfocada al operador o a la persona que ejecutó la reprografía, iv) en algunos casos, las imágenes no cumplen los estándares del Archivo General de la Nación, v) la sola existencia de las imágenes no acredita su calidad y disponibilidad para la operación del procesamiento de la documentación del archivo, vi) la digitalización existente no cuenta con certificación alguna que acredite su validez probatoria.

Las necesidades relacionadas con el archivo e información esenciales para el cumplimiento de la misión y de la respuesta institucional no pueden resolverse mediante el concurso y la gestión de las áreas misionales y de apoyo de la Unidad, a las cuales correspondería, en principio, adelantar esas tareas, toda vez que, como antes se expuso, la Unidad no cuenta con la capacidad técnica, ni su planta de personal es suficiente para implementar las soluciones identificadas para resolver la problemática de la gestión documental. En consecuencia, es necesario contratar servicios especializados que satisfagan dichas necesidades.

Comoquiera que la intervención (alistamiento, digitalización, indexación y cambio de unidades de conservación) de los soportes documentales que componen el archivo constituye una tarea afín con la gestión documental a cargo del grupo de gestión administrativa y documental de la Unidad (artículo 9, numerales 8 a 12, de la Resolución 0041 del 22 de enero de 2018, expedida por la dirección general de la Unidad), esta área adelantará el proceso de contratación de tales servicios; mientras que la contratación de los servicios especializados para integrar y relacionar la información del archivo de gestión y la proveniente de otras fuentes, se adelantará por conducto de la oficina de tecnologías de la información, por la correlación entre las funciones de esta dependencia y el objeto del futuro contrato (numerales 3, 5 y 6, artículo 10, Decreto 4802 de 2011).

En la medida en que ambos procesos habrán de adelantarse simultáneamente y que la ejecución de sus respectivos contratos supone una precedencia entre las obligaciones del contrato para ejecutar la intervención documental y el que tiene por objeto el procesamiento de las imágenes digitales, no se admitirá la participación simultánea de interesados en ambos procesos, lo cual constituirá causal de rechazo de ambas propuestas.

2. OBJETO A CONTRATAR

Intervención de la documentación de archivo (en diferentes soportes materiales) relacionada con los asuntos misionales de competencia de la Unidad.

---

corresponden a incluido, no incluido, en valoración, excluido, iii) las peticiones en sede administrativa y judicial se derivan directa o indirectamente del estado de la inscripción en el RUV.

La intervención engloba los siguientes servicios: i) alistamiento de la documentación de archivo (conteo, punteo y expurgo), ii) traslado de la documentación de archivo a la sede del contratista y devolución al centro de custodia de la Entidad, iii) digitalización digitación, indexación y tipificación de la documentación de archivo, iv) atención de las consultas y/o solicitudes formuladas por los funcionarios de la Unidad en relación con la documentación de archivo, v) cambio de unidades de conservación.

3. ANALISIS DEL SECTOR

En este aparte, son objeto de análisis, los mercados dentro de los cuales se pueden encontrar los posibles oferentes del mercado. El análisis se realiza mediante una perspectiva del comportamiento de las variables más relevantes para el presente proceso, para llegar a definir el sector de la producción, el subsector y el subsector relacionados.

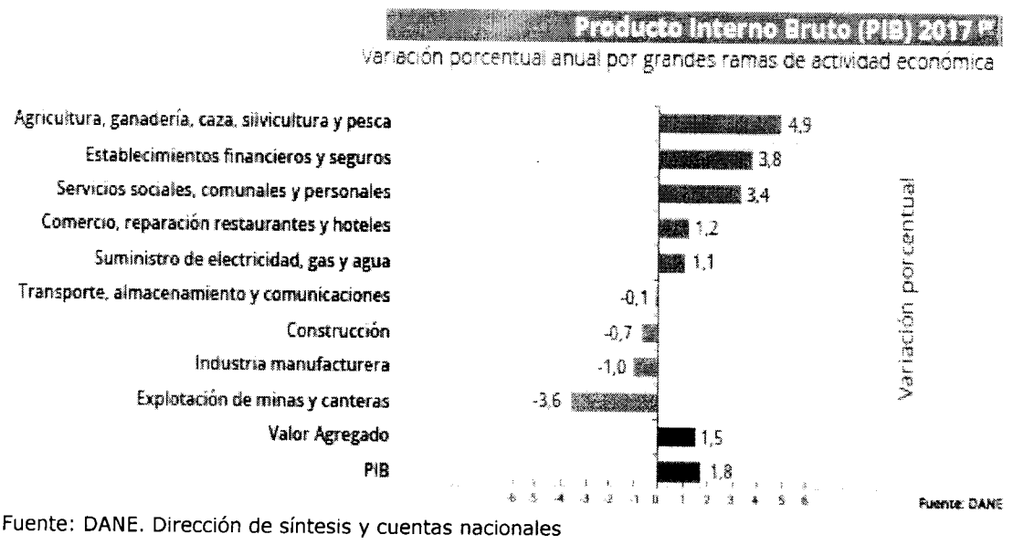
3.1 PRODUCTO INTERNO BRUTO 2017 COLOMBIA

De acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), durante el 2017 el Producto Interno Bruto del país fue de 1,8%, impulsado especialmente por los sectores agropecuarios y de servicios financieros.

La entidad reveló que solo en el último trimestre del año, el país obtuvo un PIB de 1,6%, mientras que en los tres trimestres anteriores había registrado un crecimiento de 1,5%, 1,7% y 2,2% por orden cronológico y todos con revisiones al alza desde la anterior publicación de resultados del PIB que se había dado en noviembre del 2017.

El DANE explicó que durante el último trimestre del año, y tal como había advertido el equipo técnico del Banco de la República, el desempeño de la economía nacional sufrió una nueva desaceleración con respecto al periodo anterior, lo que llevó a una disminución del mismo de 60 puntos básicos con respecto al resultado del tercer trimestre y consolidando el cuarto año de ajuste económico del país.

El director del DANE, Mauricio Perfetti, explicó que los sectores que más dinamizaron el PIB en el último trimestre del año fueron servicios sociales, comunales y personales con 3,7%, establecimientos financieros y seguros con 3,4% y suministro de electricidad, gas y agua con 2,3%, agrega que "el comportamiento de Servicios sociales, comunales y personales se explica por la variación positiva de los servicios de administración pública y defensa con 4,6% y servicios sociales y de salud de mercado con 3,6%".



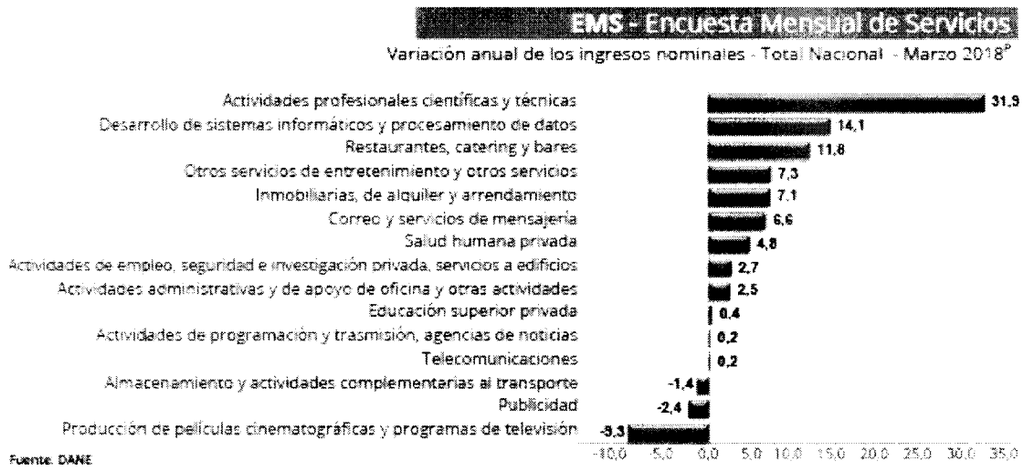
Fuente: DANE. Dirección de síntesis y cuentas nacionales

Los mayores incrementos en el personal ocupado se presentaron en los servicios de producción de películas cinematográficas y programas de televisión (15,8%), restaurantes, catering y bares (8,6%) y actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias (8,0%), respecto al mismo trimestre del año anterior[6]

Las variables económicas de la economía colombiana que se resaltan en este análisis serán las que afecten la necesidad a contratar:

3.2 SECTOR DE SERVICIOS.

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, el Departamento Nacional de Estadística –DANE desde el 2007 venia presentando la Muestra trimestral de servicios (MTS), a partir de marzo del 2018 se realiza mensualmente y se denomina Encuesta mensual de servicios (EMS); a continuación se muestra la evolución general de los Subsectores de servicios para marzo de 2018 encontrando que los mayores incrementos en los ingresos nominales se presentaron en los servicios de actividades profesionales científicas y técnicas (31,9%), desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (14,1%) y restaurantes, catering y bares (11,8%), respecto al mismo mes del año anterior sector servicios.



3.2.1 Subsector Actividades Administrativas y de apoyo de Oficina y Otras Actividades

De acuerdo a la gráfica anterior en marzo de 2018, las actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades donde se ubican las actividades relacionadas con Archivo y Gestion Documental, registraron un crecimiento de 2.5% en los ingresos nominales de acuerdo a estadísticas presentadas por el DANE.

3.2.2 Subsector Desarrollo De Sistemas Informáticos Y Procesamiento De Datos

[6] http://www.dane.gov.co/index.php/52-espanol/noticias/noticias/4381-muestra-trimestral-de-servicios-mts-iii-trimestre-2017

De acuerdo a la gráfica anterior en marzo de 2018, los servicios de desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos registraron un crecimiento de 14,1% en los ingresos nominales. Por su parte el personal ocupado total presentó un crecimiento de 2,3% respecto al mismo periodo de 2017[7]

[7] http://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_marzo_18.pdf

3.3. Contexto Económico: Productos incluidos dentro del sector

3.3.1 Sector de Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades

De acuerdo a la Resolución 139 de 2012 de la DIAN, el servicio solicitado se encuentra en la sección No. 749 Otras Actividades Empresariales n.c.p, de las cuales se desprenden actividades de servicios administrativos y de apoyo, la cual abarca diversas actividades de apoyo a actividades empresariales generales especificando de esta forma que esta sección no incluye la transferencia de conocimientos especializados. A su vez el servicio se encuentra contemplado en la división 82 específicamente en la 8211 "actividades combinadas de servicios administrativos de oficina" la cual incluye específicamente: "*la prestación de una combinación de servicios administrativos de oficina corriente, como recepción, planificación financiera, facturación y registro de personal y distribución física (servicios de mensajería) y logística, a cambio de una retribución o por contrata*".

Esta categoría incluye una variedad de actividades que apoya las operaciones de la entidad en general en cuanto a gestión administrativa y gestión documental.

Dentro de este sector se encuentran actividades como:

- **Fotocopiado, preparación de documentos y otro apoyo especializado de oficinas:** Esta clase incluye: una variedad de copias, actividades de soporte especializado de oficina y preparación de documentos.
  - -Fotocopiado de todo tipo de documentos
  - -Copia de planos
  - -Edición y corrección de documentos
  - -Preparación y archivo de documentos
  - -Actividades de microfilmación

3.3.2 Sector de Tecnologías de la Información y las comunicaciones

El sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es considerado como uno de los sectores estratégicos y determinantes para el desarrollo económico de países con economías emergentes, debido a características como: ser generador de un alto valor agregado, propiciar un ambiente de investigación y desarrollo y estar basado en conocimiento.

El sector TI se encuentra dividido en tres (3) grandes sectores: El sector de Software y Servicios TI, el sector de Contenidos Digitales y el sector de Recursos Humanos, el cual tiene como objetivo contribuir en la expansión de la economía, la transformación productiva, el desarrollo sostenible y sustentable del país.

Sector Software y Servicios TI

- Cloud Computing
- Consultoría e Implementación
- Desarrollo y Fabricación de Software
- Desarrollo de Aplicaciones WEB
- Seguridad Informática
- Tecnologías Transversales
- e-Marketing
- e-Learning
- Outsourcing de Sistemas de Información
- Outsourcing de Procesos (BPO)
- Servicios de Migración y Calidad de Datos
- Sistemas Personales
- Comercio Electrónico
- Portales, Redes Sociales, WEB 2.0.
- Planeación de Sistemas, SOA e Integración
- Testing de Software
- Mejora de Procesos
- Integración de Redes
- Integración de Sistemas
- Soporte y Mantenimiento de Software
- Infraestructura Tecnológica
- Mayorista.

Sector Contenidos Digitales

- Animación Digital / Video Juegos
- Aplicaciones Móviles
- Animación Gráfica
- Estrategias de Marketing Digital
- Realidad Aumentada
- Largometrajes
- Cortometrajes formatos: Cine y Televisión
- Comerciales

Sector Recursos Humanos

- Capacitación y Entrenamiento
- Institución Académica

Agentes que componen el sector

El denominado Sector TI está compuesto por las empresas y organizaciones proveedoras de servicios orientadas al desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y sistemas de información. Así mismo, también forman parte del sector las empresas que dan soporte a estas actividades, como lo son: empresas de consultoría, asesoría, aseguramiento de calidad, planificación estratégica, comercialización de servicios, formación y entrenamiento orientados a TI e ingeniería de software. El Sector TIC se caracteriza por altas tasas de innovación, progreso tecnológico y productividad, por lo que tiene un considerable impacto en la actividad económica.

3.4. Organizaciones y Gremios Empresariales

Se han conformado diversos gremios empresariales que tiene como objetivo fundamental, potencializar los servicios de los agremiados en el mercado, tanto a nivel local como a nivel global, a través de diversas estrategias académicas, económicas y de cooperación. Además de ello, dichas agremiaciones se encargan de velar y representar los intereses del sector ente los diversos entes gubernamentales, opinión pública, entidades extranjeras y ciudadanía en general.

a) **Cámara Colombiana de Informática y Telecomunicaciones (CCIT):** Agrupa las empresas más importantes del Sector de Telecomunicaciones e Informática en Colombia.

b) **Asociación Nacional de Empresarios de Colombia (ANDI):** Tiene como objetivo difundir y propiciar los principios políticos, económicos y sociales de un sano sistema de libre empresa.

c) **Asociación Colombiana de Contact Centers y BPO (ACDEC & BPO):** Agrupa a personas jurídicas y demás entidades que sean Call Centers, proveedores de hardware, software y servicios para la industria de los Call Center.

d) **Asociación Colombiana de la Industria de la Cobranza (Colcob):** Agremiación que tiene como objetivo recopilar y difundir las mejores prácticas y trabajar en la certificación, el reconocimiento y la profesionalización ética de la actividad.

e) **Federación Colombiana de la Industria del Software y Tecnologías Informáticas Relacionadas**

(FEDESOFT): Entidad gremial con mayor presencia TI, con el objeto de representar sus intereses ante entidades públicas y privadas, a nivel nacional e internacional, y fortalecerlos a través de nuestras unidades estratégicas de negocio.

Actualmente la industria Colombia y en especial el sector Gobierno han implementado una mayor inversión tecnológica, lo cual hace que la demanda de Software presente un crecimiento constante, que junto al factor de una mayor búsqueda de soluciones

innovadoras a sus requerimientos genere cada día más mayor demanda, en búsqueda de soluciones rápidas y efectivas para el desarrollo y entrega de servicios que se adapten a sus necesidades.

En Colombia, el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones – Software y Servicios de TI, al que pertenece el de licenciamiento de Software, ha tenido un crecimiento apoyado en las políticas gubernamentales que buscan aumentar su participación en el PIB.

f) **Instituto Colombiano de Codificación y Automatización Comercial (IAC):** Establece y promueve el uso e implementación de estándares globales y abiertos de identificación y comunicación.

g) **Asociación Nacional de Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios y Actividades Complementarias e Inherentes (ANDESCO):** Representa los intereses de las empresas afiliadas de servicios públicos domiciliarios.

h) **Centro de Investigación de las Telecomunicaciones (CINTEL):** Orientada a la investigación aplicada, generación de conocimiento e innovación a través de proyectos TIC.

i) **Asociación de la Industria Móvil de Colombia (ASOMOVIL):** Promueven el desarrollo de la industria de las Telecomunicaciones para colaborar con el progreso del sector en pro del desarrollo del país y sus ciudadanos.

j) **Asociación Colombiana de Medios de Comunicación (ASOMEDIOS):** Tiene como objeto representar los intereses, necesidades y aspiraciones de sus afiliados, y ejercer su representación ante los poderes públicos, ante otras organizaciones gremiales y en general ante personas y entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.

k) **Asociación Colombiana de Usuarios de Internet (ACUI):** Vela por los derechos de los ciudadanos y usuarios de internet de Colombia.

3.5. Cifras totales de ventas por Código CIIU

Por código CIIU la actividad que más vendió con corte a septiembre fue la 4651 con una participación ene le total de ventas del 36,4%, seguida por la actividad 6202 con una participación del 23,1%; en tercer lugar, de importancia está la actividad 6201 con una participación del 13,2%.

Código CIIU	Actividad económica	Ventas	%
4651	Comercio al por menor de computadores, equipo periférico y programas de informática.	7.427.961.429	36,4
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos.	2.182.914.042	10,7
5820	Edición de programas de informática (software). La edición de programas informáticos comerciales: Sistemas operativos, aplicaciones comerciales y otras aplicaciones y juegos informáticos para todas las plataformas.	65.217.027	0,3
6201	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas).	2.688.420.687	13,2
6202	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.	4.731.770.323	23,1
6209	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos. Otras actividades relacionadas con tecnologías de la información y las actividades relacionadas con informática no clasificadas en otras partes, tales como: La recuperación de la información de los ordenadores en casos de desastre informático, los servicios de instalación (configuración) de los computadores personales y los servicios de instalación de software o programas informáticos.	988.939.600	4,8
311	Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas.	1.831.890.022	9
6312	Portales web.	72.315.158	0,3
6399	Otras actividades de servicio de información n.c.p. Otras actividades de servicio de información no clasificadas en otra parte, tales como: servicios de información telefónica y servicios de búsqueda de información a cambio de una retribución o por contrata.	417.251.215	2
	TOTAL VENTAS	20.396.679.503	

Fuente: Datos tomados de SGAD DIAN – Coordinación de Estudios Económicos – corte a 8 de septiembre

3.6. Perspectivas de crecimiento, inversión y ventas

Las exportaciones de Servicios de Informática y Telecomunicaciones representan más del 80%

	2013 1T	2014 1T	2015 1T	2013 2T	2014 2T	2015 2T	2013 3T	2014 3T	2013 4T	2014 4T
Servicios de Innformática	51.436	52.745	49.531	60.109	55.101	47.794	59.474	57.313	65.908	66.685
Servicios de Telecomunicaciones	60.134	45.840	41.923	61.429	45.844	42.365	56.760	51.183	47.733	46.420
Otros servicios de suministro de Información	1.458	2.366	3.254	2.811	2.771	2.495	2.779	2.704	2.663	2.041
Total	113.027	124.349	119.013	116.305	100.951	103.716	111.200	115.145	94.708	92.654

de las exportaciones de servicios del sector; las exportaciones de servicios de informática muestran un decrecimiento frente al mismo periodo del año anterior al pasar de 52.745 miles de USD a 49.531 miles de USD y de 55.101 miles de USD a 47.794 miles de USD respectivamente.

3.7 Análisis del Archivo de Colombia

Para fortalecer el proceso archivístico en toda Colombia, el 16 de octubre del año 2012 el Gobierno Nacional aprueba mediante el decreto 2126 y 2127 la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y determina las funciones por dependencia. De igual manera, mediante el decreto 1516 de 2013 aprueba la modificación de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y dicta otras disposiciones.

Con ocasión de la promulgación del Decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado", el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN, considera necesario socializar con la comunidad archivística y las instancias que conforman el Sistema Nacional de Archivos – SNA, los aspectos más relevantes de dicha norma.

En los últimos años el Archivo General de la Nación ha logrado posicionar el tema de Gestión Documental como un componente transversal a los procesos de la administración pública, colaborando con entidades como la Procuraduría General de la Nación (con el IGA) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (con el FURAG) en la inclusión de un componente de gestión documental en las herramientas e indicadores de control a la gestión.

Es así como, el Índice de Gobierno Abierto (IGA), que es un indicador que pretende medir el cumplimiento de normas estratégicas anticorrupción, entendidas como aquellas estratégicas que buscan implementar medidas preventivas en el sector público en el marco de las Convenciones Interamericana y de Naciones Unidas de Lucha Contra la Corrupción, tiene un componente de gestión documental que permite evaluar el cumplimiento de la política archivística en entidades territoriales.

Participación del AGN en el proceso de medición del IGA

Es fundamental la participación del Archivo General de la Nación en la formulación de preguntas, tabulación, seguimiento y análisis de la información recolectada que permite tener una aproximación a la realidad de la gestión documental del país, facilitando el direccionamiento de acciones que se requieran para el mejoramiento continuo de estos indicadores[8]

[8] http://observatoriosna.archivogeneral.gov.co/inform-2/iga2015/

Tabla de preguntas y Ponderación IGA 2015

Temas	Alcaldías	Gobernaciones
Creación del Comité Interno de Archivos	5%	5%
Diagnóstico Integral de archivos	8%	8%
Planeación de la Gestión Documental	10%	10%
Programa de Gestión Documental	20%	20%
Sistema Integrado de Conservación	10%	10%
Elaboración / Aprobación Tablas de Retención Documental (TRD)	16%	16%
Aplicación Tablas de Retención Documental (TRD)	5%	5%
Actualización Tablas de Retención Documental (TRD)	5%	5%
Elaboración /Aprobación Tablas de Valoración Documental (TVD)	6%	6%
Aplicación Tablas de Valoración Documental (TVD)	5%	5%
Actualización Tablas de Valoración Documental (TVD)	0%	0%
Transferencias Secundarias	5%	5%
Creación del Archivo General del Departamento	0%	0%
Creación del Archivo General del Municipio	0%	0%
Creación del Archivo Histórico	5%	5%
GESTIÓN DOCUMENTAL	**100%**	**100%**

Fuente Archivo General de la Nación.

3.8 CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Con el fin de determinar la clasificación del servicio a contratar se verificó la necesidad contractual con base en la clasificación UNSPSC la cual se encuentra publicada en el portal de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se presenta el cuadro de la clasificación:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4411	Accesorios de oficina y escritorio	441115	Agendas y accesorios	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
78	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	7813	Almacenaje	781316	Almacenamiento de bienes generales	78131602	Almacenaje de archivos de carpetas
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	811120	Servicios de datos	81112005	Servicio de escaneo de documentos

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8016	Servicios de administración de empresas	801615	Servicios de apoyo gerencial	80161506	Servicios de archivo de datos
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	811120	Servicios de datos	81112003	Servicios de centros de datos°
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	811120	Servicios de datos	81112009	Servicios de clasificación de datos o contenidos
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323	Software	432323	Software de consultas y gestión de datos	43232307	Software de extracción de datos
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323	Software	432323	Software de consultas y gestión de datos	43232304	Software de sistemas de manejo de base datos
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412	Suministros de oficina	441220	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122003	Carpetas

4 ANÁLISIS TÉCNICO

Con el fin de garantizar el cumplimiento del Objeto de realizar alistamiento de la documentación, traslado de la documentación de archivo a la sede del contratista, digitalización digitación, indexación y tipificación de la documentación de archivo, atención de las consultas y/o solicitudes formuladas por los funcionarios de la Unidad en relación con la documentación de archivo, y devolución de los soportes documentales a la Unidad de archivo, es necesario que se cumplan con las siguientes actividades.

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo N°01** Especificaciones Técnicas del Servicio.
2. Elaborar y presentar los informes que requiera la Unidad sobre la ejecución del contrato.
3. Elaborar y presentar a la Unidad, a más tardar el tercer día hábil de cada mes, una pre-factura de los servicios prestados mensualmente.
4. Disponer del personal que requiera para ejecutar el contrato.
5. Realizar visitas mensuales de inspección al sitio en el que debe prestar los servicios objeto del contrato para vigilar y controlar la operación de la gestión documental que le corresponde. El contratista coordinará y concertará estas vistas con el supervisor del contrato.
6. Proveer los insumos y equipos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones establecidas en **Anexo N°01** Especificaciones Técnicas del Servicio.
7. Proporcionar el mobiliario, equipos y enseres requeridos para la operación y cumplimiento del contrato y responder por el buen estado y cuidado de estos mismos.
8. Cumplir la normativa relacionada con el adecuado depósito y/o custodia temporal de los documentos cuya gestión le corresponde.
9. Participar en las reuniones de coordinación con las instancias internas y externas, de acuerdo con las solicitudes que le formule el Supervisor.
10. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato, trasmitiéndola solamente a las partes interesadas y asegurarse de que su personal cumpla tales lineamientos.
11. Capacitar a su personal sobre el manejo integral de los residuos sólidos convencionales y residuos peligrosos. (Identificación y manejo).
12. Permitir y facilitar el ejercicio de la supervisión del contrato por parte de la Unidad, atender las observaciones y recomendaciones que esta le formule durante la ejecución del contrato.
13. Ejecutar las gestiones que le correspondan para liquidar el contrato.
14. Las demás que, según la ley, correspondan a la naturaleza del contrato.

Por lo anterior, y en lo que le compete al presente documento, se identificó la necesidad de contratación para la Prestación de servicios Intervención de la documentación de archivo, por lo cual se efectuaron cotizaciones a las empresas identificadas en el Análisis de Mercado.

A continuación, se resumen las actividades a contratar:

1. **Alistamiento:** Conteo, punteo y expurgo de la información y verificación y actualización del inventario. Transporte de la documentación en carro de valores, certificación de seguridad del transporte de los documentos, deposito en bodega.

2. **Digitalización:** Escanear los documentos que se encuentra de manera analógica (papel, video, sonido, cine, microfilm y otros), en orden consecutivo y con la resolución definida.

3. **Indexación:** Extracción de la información general de los documentos – METADATA

4. **Cambio de unidades de conservación:** Carpetas 4 alas.

5. **Cambio de unidades de conservación:** Cajas X200

6. ANALISIS LEGAL:

Las normas que regulan en presente proceso de contratación, son Constitución Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998 (Capítulo I, II, III, VIII, X), Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007 - Articulo 2, Ley 1408 de 2010, Ley 1448 de 2011, Decreto 1082 de 2015 - articulo 2.2.1.2.1.4.8, Decreto 1084 de 2015, Decreto 303 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias aplicables a la materia.

4.1 NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ENTIDAD CONTRATADA:

- La Ley 1341 de 2009 y la Resolución 3066 de 2011 consagran derechos y deberes de los prestadores y usuarios de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- La Ley 1581 de 2012 es el marco jurídico base sobre protección de datos personales.
- El Decreto 1377 de 2013 establece en su artículo 25 las características del contrato de transmisión de datos.
- El Decreto 1377 de 2013 también define qué es transferencia y transmisión de datos en el contexto de la protección de datos personales.
- El Artículo 7 de la Ley 1266 de 2008 regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.
- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.
- Acuerdo AGN 060 de 2001. Administración de las comunicaciones oficiales.
- Circular Externa AGN No.05 de 2012. Proceso de digitalización y comunicaciones electrónicas en la iniciativa papel.
- Constitución Política. Art.74. Acceso a los documentos públicos.
- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.
- Acuerdo AGN 47 de 2000. Accesos a los documentos.
- Acuerdo AGN 56 de 2000. Requisitos de consultas.
- Resolución 0705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud

7. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

La página del Registro Único Empresarial y Social -RUES-, es administrado por las Cámaras de Comercio atendiendo a criterios de eficiencia, economía y buena fe, para brindar al Estado, a la sociedad en general, a los empresarios, a los contratistas, a las entidades de economía solidaria y a las entidades sin ánimo de lucro una herramienta confiable de información unificada tanto en el orden nacional como en el internacional.

Por lo anterior se realiza la consulta de empresas de Gestion documental en la página del RUES, garantizando que estas empresas están facultadas para prestar servicios al estado y pueden dar cumplimiento al objeto del contrato.

CUADRO 1: EMPRESAS CONSULTADAS

RAZON SOCIAL	NIT	ESTADO	MATRICULA
A.T.S. GESTION DOCUMENTAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NIT 900284304 - 7	ACTIVA	1897459
EMPRESA COLOMBIANA DE GESTION DOCUMENTAL SAS	NIT 901081467 - 0	ACTIVA	2816243
EOS CONSERVACION Y GESTION DOCUMENTAL S A S	NIT 900946743 - 9	ACTIVA	2662910
GESDOC - SOLUCIONES EN GESTION DOCUMENTAL S.A.S.	NIT 901134144 - 6	ACTIVA	2894221
GESTION DOCUMENTAL APLICADA SAS	NIT 901017531 - 2	ACTIVA	2743337

RAZON SOCIAL	NIT	ESTADO	MATRICULA
GESTION DOCUMENTAL DE CALIDAD SAS	NIT 900743118 - 3	ACTIVA	2169645
GESTION DOCUMENTAL EMPRESARIAL SAS	NIT 901115421 - 0	ACTIVA	2869140
GESTION DOCUMENTAL INTEGRAL SAS	NIT 900336331 - 0	ACTIVA	1959200
GESTION DOCUMENTAL SISTEMAS Y ARCHIVOS S A S	NIT 901150725 - 2	ACTIVA	2906038
GESTION DOCUMENTAL TOTAL S.A.S.	NIT 900457260 - 5	ACTIVA	2130394
GESTION DOCUMENTAL-ASESORIAS Y CONSULTORIAS SAS	NIT 901119538 - 1	ACTIVA	2875320
GESTION INTEGRAL DOCUMENTAL SAS	NIT 900437415 - 4	ACTIVA	2098391
GL SOLUCIONES EN GESTION DOCUMENTAL S A S	NIT 901043900 - 7	ACTIVA	2768380
PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL SAS	NIT 900998531 - 7	ACTIVA	2630331
PROCESOS LOGISTICOS, GESTION DOCUMENTAL Y CONTRATOS INTELIGENTES SAS	NIT 901079844 - 8	ACTIVA	2816578
PSD GESTION DOCUMENTAL SAS	NIT 900744580 - 8	ACTIVA	2453454
SERVICIO INTEGRAL DE GESTION DOCUMENTAL SIGED SAS	NIT 900785927 - 5	ACTIVA	2514893
SGD-SOLUCIONES GESTION DOCUMENTAL SAS	NIT 901046821 - 7	ACTIVA	2772191
SISTEMAS Y GESTION DOCUMENTAL S A S	NIT 900965198 - 5	ACTIVA	2680343
SLD SOLUCIONES INTEGRALES & GESTION DOCUMENTAL SAS	NIT 901089655 - 5	ACTIVA	2830263
SOLUCIONES ARCHIVISTICAS Y GESTION DOCUMENTAL SAG SAS	NIT 900559074 - 1	ACTIVA	2260628
SOLUCIONES DE GESTION DOCUMENTAL HERRCO LTDA.	NIT 900192517 - 3	ACTIVA	1761602
SOLUCIONES EN GESTION DOCUMENTAL ALMARCHIVOS S.A.	NIT 860510669 - 5	ACTIVA	181396
SYGMA SOLUCIONES EN GESTION DOCUMENTAL SAS	NIT 900453447 - 7	ACTIVA	2124151
V Y M GESTION DOCUMENTAL SAS	NIT 901092794 - 1	ACTIVA	2834665
BCC COLOMBIA SAS	NIT 900625001 - 5	ACTIVA	2327909
SUPPLA S.A.	NIT 890903295 - 0	ACTIVA	1640977
SCHOLARIUM S A S	NIT 900173439 - 6	ACTIVA	1739049
AUREA S A S	NIT 813000606 - 2	ACTIVA	2136692

8. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Se efectuó identificación a través del SECOP de procesos anteriores similares al objeto a contratar en el presente proceso adelantados por la UARIV, así como de otras Entidades Estatales, con el fin de conocer las condiciones en las cuales se adquirieron o contrataron los servicios.

Por lo anterior se elaboró matriz que recopila el estudio de la demanda, teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- Modalidad de Selección del Contratista
- Objeto del Contrato
- Cantidad del Bien o Servicio
- Valor de los contratos y forma de pago
- Número de contratos suscritos para el efecto y vigencias de los mismos
- Vigencia de los contratos
- Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas
- Comportamiento de los contratistas, imposición de sanciones
- Condiciones de pago establecidas en los contratos anteriores
- Garantías exigidas en los procesos de Contratación y Siniestros.

8.1 HISTÓRICO DE ADQUISIONES DE OTRAS ENTIDADES

Con base en lo anterior se presenta listado de contrataciones de otras Entidades con objeto de contratación similar al nuestro:

CUADRO 2

NO.	TIPO	ESTADO	ENTIDAD	OBJETO
GR-SA-18-04	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Convocado	SANTANDER - GOBERNACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ALMACENAMIENTO, CODIFICACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS MAGNÉTICOS Y ARCHIVOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
0102*2018*000067	Contratación Directa	Celebrado	ATLÁNTICO - GOBERNACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA ELABORAR EL INVENTARIO EN ESTADO NATURAL Y LA CUSTODIA DEL FONDO ACUMULADO DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO CONFORME A LAS NORMAS Y REQUERIMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
CTO 052-18	Contratación Directa	Celebrado	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)	EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA ENTIDAD, A PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN TÉCNICA DEL ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
0753 DE 2018	Contratación Directa	Celebrado	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS A LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LAS SERIES NÓMINAS Y RESOLUCIONES DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

NO.	TIPO	ESTADO	ENTIDAD	OBJETO
013/2017	Licitación Pública	Liquidado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE APARTADÓ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DEPURACIÓN, SISTEMATIZACION, ENTREGA Y ELIMINACION PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE HARB LIQUIDADA A CARGO DEL MUNICIPIO DE APARTADO (FASE I)

Las conclusiones del análisis del cuadro 2 son:

- Se encontraron y analizaron dos procesos de licitación pública y cuatro de contratación directa.
- El objeto de los procesos analizados es de similares características al que se pretende licitar.
- En los procesos analizados se indican en términos generales existe semejanza en los términos de análisis legal y normatividad aplicable.
- Los valores de los procesos fueron determinados por las Entidades a través de Estudio de Mercados con proveedores de estos servicios, realizando una estimación promedio por cada Ítem.
- El tiempo para el desarrollo del servicio contratado oscila entre ocho meses y un año, definido por la Entidad dependiendo de la complejidad de cada servicio.
- No se ha detectado imposición de sanciones a los contratistas
- la forma de pago la realizaron mediante actas parciales según ejecución mensual de los servicios, sin ningún anticipo.
- Se encontró que en todos los procesos se solicita el cubrimiento de los siguientes amparos: Garantía de seriedad de la propuesta, responsabilidad civil extracontractual, cumplimiento, pago de salarios y Prestaciones Sociales, calidad del servicio.
- En relación con la experiencia se solicitó certificar dos a tres contratos con objeto similar, donde la sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, la experiencia debe estar acreditada en el RUP en relación con los códigos UNSPSC requeridos en los estudios previos, igualmente solicitan disponibilidad de bodega de acuerdo lineamientos técnicos del archivo general de la nación y certificación proveedor del servicio de fumigación de instalaciones

8.2 HISTORICO DE LA ENTIDAD

Análisis del comportamiento de las adquisiciones anteriores del bien o servicio por parte de la UARIV, en donde se tuvieron en cuenta aspectos como:

- Modalidad de Selección del Contratista
- Objeto del Contrato
- Valor de los contratos
- Vigencia de los contratos
- Operador

CUADRO TRES

AÑO	NO. CTO	OBJETO	MODALIDAD	OPERADOR	PLAZO	VALOR

AÑO	NO CTO	OBJETO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	VALOR
2013	740	Prestar a la Unidad para la Atención y reparación Integral a las Víctimas, los servicios de recolección, transporte de carga, organización, transporte y entrega de documentos, sobres, paquetes, encomiendas, correos electrónicos certificados y demás servicios complementarios prestados por el contratista que requiera LA UNIDAD a nivel urbano, nacional e internacional, de conformidad con los establecido en el anexo técnico del presente contrato	Contratación Directa Contrato Interadministrativo	Servicios Postales Nacionales 4-72	Fecha acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2013	7.668.156.000
2013	1039	Prestar una solución integral documental y servicios conexos, que brinde a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la posibilidad de controlar el ciclo de vida de los documentos generados en el desarrollo de la política pública de atención y reparación a las víctimas	Contratación Directa Contrato Interadministrativo	Servicios Postales Nacionales 4-72	Fecha acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2013	1.018.513.458
2014	1073	Prestar el servicio integral para desarrollar el proceso de alistamiento y notificación de los actos administrativos que emita la Entidad, así como realizar la gestión documental, el servicio de recolección, transporte de carga, organización, transporte y entrega de documentos, sobres, paquetes, encomiendas, correo electrónicos certificados y demás servicios complementarios a nivel urbano e internacional	Contratación Directa Contrato Interadministrativo	Servicios Postales Nacionales 4-73	Fecha acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2014	15.788.094.110

AÑO	NO. CTO	OBJETO	MODALIDAD	OPERADOR	PLAZO	VALOR
2014	1256	Prestar a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas el servicio de inventario documental, limpieza y organización de mil (1.000) metros lineales de archivo, digitalización e indexación de imágenes de acuerdo con las Tablas de Retención Documental establecidas por la Entidad y la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000).	Contratación Directa Contrato Interadministrativo	Emtel E.S.P	septiembre 25 de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014.	2.740.000.000
2015	1074	Realizar la organización, indexación, digitalización del mil (1.000) metros lineales de archivo de acuerdo con las TRD de la Entidad, incluido al cambio de las cajas (x-200), carpetas cuatro aletas, rotulado y código de barras (un metro lineal equivale a 5 cajas x-200)	Contratación Directa Contrato Interadministrativo	Emtel E.S.P	Fecha acta de inicio hasta el 31 de agosto de 2015	1.950.000.000
2015	1058	Prestar el servicio de apoyo al proceso de gestión documental a la Unidad para la Atención y reparación Integral a las Víctimas de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la propuesta y la norma archivística vigente durante la ejecución del contrato	Contratación Directa Contrato Interadministrativo	Servicios Postales Nacionales 4-72	Fecha acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2015	1.990.152.389
2016	1254	Prestar apoyo en los servicios especializados de Gestión Documental para las actividades de recepción, clasificación, registro y radicación, direccionamiento interno, distribución física control, digitalización y atención de consulta y/o préstamo de comunicaciones oficiales y/o documentos de archivos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en concordancia con la	Contratación Directa Contrato Interadministrativo	Servicios Postales Nacionales 4-73	Fecha acta de inicio hasta el 15 de mayo de 2017	5.363.003.910

AÑO	No. CTO	OBJETO	MODALIDAD	CONTRATADO AÑO	VALOR
		normatividad vigente			

Análisis del comportamiento de las contrataciones anteriores por parte de la UARIV, con características similares

- Los siete (7) contratos se realizaron por la modalidad de contratación directa "contratos interadministrativos"
- Los contratos fueron celebrados con Servicios Postales Nacionales 4-73 (5 contratos) y Emtel E.S.P (2 contratos)
- En el histórico de contratación para el proceso de Gestión Documental se realizaron contratos que oscilan entre $1.018.513.458 y $15.788.094.110 teniendo en cuenta que los contratos presentan diferencia en la cantidad de actividades contratadas.
- Los plazos de ejecución fueron en promedio de seis meses.

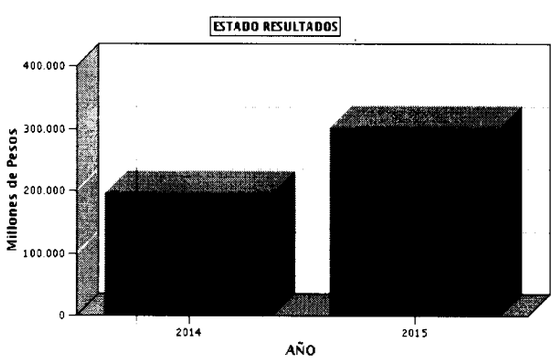
9. ANÁLISIS FINANCIERO

Los estados financieros del sector en mención están representados por los siguientes valores para los años 2014 y 2015 de la siguiente forma:

DATO	Millones de Pesos 2014	2015
41 INGRESOS OPERACIONALES	2.669.702	1.891.794
61 MENOS: COSTO DE VENTAS Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1.604.603	904.948
UTILIDAD BRUTA	1.065.099	986.846
51 MENOS: GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	642.440	532.700
52 MENOS: GASTOS OPERACIONALES DE VENTAS	226.508	153.306
UTILIDAD OPERACIONAL	196.151	300.840
42 MAS: INGRESOS NO OPERACIONALES	199.270	281.908
53 MENOS: GASTOS NO OPERACIONALES	234.281	299.808
530520 INTERESES	57.587	50.274
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	161.140	282.940
54 MENOS: IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	71.389	74.445
59 GANANCIAS Y PERDIDAS	89.750	208.494

Fuente: supersociedades - http://sirem.supersociedades.gov.co:9080/Sirem2/index.jsp

Cuya utilidad operacional ha aumentado significativamente entre el 2014 y el 2015 como lo representa la siguiente gráfica:



Fuente: Supersociedades - http://sirem.supersociedades.gov.co:9080/Sirem2/index.jsp

Con base en la información consultada y la complejidad del presente proceso el cual requiere de una fuerte liquidez, debido al bajo tiempo de ejecución y la necesidad de contar con los recursos suficientes para el proceso, se presenta los indicadores propuestos:

ÍNDICE	FORMULA	RESULTADO
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	5
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	0,04
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente 30% del valor del contrato	$ 4.200.000.000,00
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	1,17
Rentabilidad del patrimonio Utilidad	Operacional / Patrimonio	0,01
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	0,01

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO:

El artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales deben incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación en los pliegos de condiciones o sus equivalentes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2014, las entidades deben evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Según el numeral 9º del artículo 12 del Decreto 4170 de 2011, una de las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente es "Diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura".

Por lo anterior COMPRA EFICIENTE, expidió el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

Así las cosas, LA UNIDAD utilizó para la evaluación del Riesgo del presente Proceso de Contratación, la metodología establecida en el referido Manual. (VER ANEXO ANALISIS DE RIESGO)

MATRIZ DE RIESGO

A continuación, los riesgos asociados desde las etapas de planeación, precontractual, contractual y postcontractual.

10.1 Identificación de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando se realiza una mala planeación en la apropiación de los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Raro 1	Mayor 4	5	Riesgo Medio
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la estructuración de la etapa precontractual	No se da solución a la necesidad de la entidad	Improbable 2	Mayor 4	6	Riesgo alto
4	General	Interno	Planeación	Operacional	El tiempo establecido de ejecución sea mayor al proyectado	Que no se garanticen los recursos para apalancar el tiempo adicional	Improbable 2	Improbable 2	4	Riesgo bajo
5	General	Externo	Planeación	Operacional	Que en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
6	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente empresas que oferten la totalidad del servicio requerido por la Entidad.	Los costos de contratación o eleven o se declare desierto el proceso	Posible 3	Moderado 3	6	Riesgo Alto
7	Específico	Externo	Selección	Operacional	Riesgo de Colusión se define como el acuerdo, convenio, concertación, práctica concertada o conscientemente paralela entre dos o más empresas.	Incremento de Costos para la unidad	Improbable 2	Posible 3	5	Riesgo Medio
8	General	Externo	Selección-Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presenta fallas en la disponibilidad del sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo
9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que establezcan cambios, afectando lo técnico, económico o jurídico.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo
10	Específico	Externo	Ejecución	Naturaleza	Hechos calamitosos de la naturaleza como fenómenos o hechos geológicos, hidrológicos, climáticos, incendios forestales, acción de agentes biológicos o patológicos que impidan la normal ejecución del contrato	Imposibilidad de atención y de cumplimiento de funciones y Pérdida de recursos	Posible 3	catastrófico 5	8	riesgo extremo

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
11	Específico	Externo	Ejecución	Social Político	Ocurrencia de huelga, actos tumultuarios, motín, asonada, conmoción, acto subversivo que impidan la normal ejecución del contrato.	Imposibilidad de atención y de cumplimiento de funciones y Pérdida de recursos	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas técnicas que se presente en la entrega de la información del contratista a la entidad	Retrasos en la intervención del archivo	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
13	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	fallas en la vigilancia y control, que garanticen la confidencialidad de los documentos	Que la información de los expedientes sea conocida por terceros ajenos al proceso	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Robo y/o Perdida de documentos e información	Sanciones disciplinarias, penales y fiscales, acciones judiciales en contra de la unidad, perdida de la memoria institucional, pérdida de memoria y de información del proceso, mala imagen institucional, reprocesos y pérdidas económicas, enfermedades ocupacionales	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en el inicio de ejecución del contrato por no contar con sede de trabajo d manera inmediata.	Afectación de la operación de la unidad.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
16	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega tardía de los documentos a intervenir	Retrasos en el cumplimiento de contrato	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
17	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista por causas inherentes a las actividades pactadas en la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
18	Específico	Interno Externo	Ejecución	Operacional	Entrega inadecuada de la información por las partes	Demora de la intervención y alteración de los documentos	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
19	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deterioro de los documentos	No se logre la intervención de manera adecuada	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
20	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la Información Confidencial	Sanciones disciplinarias, penales y fiscales, acciones judiciales en contra de la unidad	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
21	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida de Información por virus Informáticos y/o ataques cibernéticos	Imposibilidad de cumplir con todas las metas relacionadas con el proceso de Gestión Documental, desde la producción pasando por las diferentes etapas del ciclo vital, hasta la organización del Archivo.	Improbable 2	catastrófico 5	7	Riesgo Alto
22	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en el canal dedicado para consulta	Imposibilidad de acceso a las consultas, lo cual acarrea sanciones disciplinarias, penales y fiscales, acciones judiciales en contra de la unidad	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
23	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Alta rotación del personal de trabajo	Retraso en el cumplimiento de la operación, lo que puede traducir al incumplimiento del contrato	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
24	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cuente con la totalidad de equipos tecnológicos necesarios para el cumplimiento del contrato	Retrasos en la operación	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio
25	General	Externo	Ejecución	Económico	Aumento de precios del mercado generado por una fluctuación anormal en demanda y oferta y/o aumento de las tasas de cambio que implique mayor valor de los elementos objeto de los suministros, que excede el comportamiento normal del mercado y por ende supera la previsión diligente del contratista al realizar su oferta económica.	Genera un valor a cargo del CONTRATISTA.	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio
26	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en el suministro del sistema eléctrico o en algunos de sus componentes (Sistema a Tierra, Acometidas Eléctricas, Tablero Eléctrico de distribución, Cableado horizontal, Cableado vertical, Circuitos Eléctricos Regulados, Circuitos Eléctricos No Regulados, Ups, Planta eléctrica), por la falta de monitoreo, mantenimientos preventivos o manipulación	Parálisis de la operación	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					errada del personal a cargo del contratista.					
27	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que la información digitalizada no cumpla los estándares de calidad	Que la imagen digitalizada sea ilegible y no se aceptada para fines probatorios	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
28	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la expedición de pólizas que respalden el contrato	Retrasos en el perfeccionamiento del contrato que incide en su inicio	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio
29	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente Laboral que afecte al personal del Proveedor con perjuicio a terceros- Aplica para los sub Contratos del Proveedor	Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte	Raro 1	Mayor 4	5	Riesgo Medio
30	General	Interno	Ejecución	Financiero	Afectaciones de programación de PAC por restricciones presupuestales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que demore el trámite de los pagos de bienes y servicios que han sido recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato	Afectaciones económicas para el contratista	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
31	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación del contrato	Incumplimiento a la ley sobre la liquidación de los contratos del estado. Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	Improbable 1	Menor 2	4	Riesgo bajo

10.2 Mitigación de los Riesgos Identificados

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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	Unidad	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal. Programar oportunamente el PAC	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo	Si	Unidad / Contratista	Al inicio de la ejecución	Al final de la ejecución del contrato	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. Programación PAC	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. Y se programa el PAC
2	Unidad	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada	Raro 1	Insignificante 1	2	Riego Bajo	SI	Unidad	En la elaboración y estructuración de los estudios previos	Previo a la publicación de los pliegos	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
		una de las modalidades de selección.										
3	Unidad	Trabajar de manera conjunta entre las áreas para adelantar el proceso de contratación para justificarlo técnica y jurídicamente.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Moderado	SI	Unidad	En la elaboración y estructuración de los estudios previos	Previo a la publicación de los pliegos	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
4	Unidad	Definir el alcance y los tiempos de ejecución en el estudio previo	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	SI	Unidad	En la elaboración y estructuración de los estudios previos	Previo a la publicación de los pliegos	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo.	Constante supervisión en la ejecución del conmtrato.

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
5	Contratista	Definir en los estudios previos las necesidades de actividades a desarrollar, con el fin de tener variedad de personal en la prestación del servicio que satisfaga la necesidad de la Entidad	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Moderado	SI	Unidad	En la fase de planeación - Estructuración de estudios previos	Presentación de estudios previos para la recomendación de Comité	Verificando en la estructuración de estudios previos la definición de la evaluación económica de la propuestas.	Una sola vez cuando se elabore el estudio previo
6	Unidad	Invitar a un número amplio y plural del sector para la prelación a la etapa precontractual.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	Unidad	En la elaboración y estructuración de los estudios previos	Previo a la publicación de los pliegos	Análisis del mercado, a través de páginas web y presencialmente de acuerdo al sector y verificación por parte del equipo	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
7	Unidad	Establecer un mecanismo de evaluación económica que permita mitigar el riesgo de colusión	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo	SI	Unidad	En la fase de planeación - Estructuración de estudios previos	Presentación de estudios previos para la recomendación de Comité	Verificando en la estructuración de estudios previos la definición de la evaluación económica de la propuestas.	Una sola vez cuando se elabore el estudio previo
8	Unidad	Reportando a Colombia Compra eficiente la fallas del aplicativo y dejando evidencia (Pantallazo) de la falla presentada	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Si	Unidad	Desde la fase de selección -Cada vez que se vaya publicar documentos del proceso	Hasta el perfeccionamiento del contrato	Reporte de la falla al momento de la publicación	Cada vez que se publiquen los Actos Administrativos del proceso.
9	Unidad/Contratista	Realizar las modificaciones y ajustes al clausulado del contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Si	Unidad/Contratista	Al inicio de la ejecución	Al final de la ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Una vez que se promulgue la expedición de la norma

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
10	Contratista	El proponente contractualmente debe proporcionar un sitio alterno como plan de contingencia, para garantizar la continuidad en la operación.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo	SI	Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
11	Unidad/Contratista	Contar con vigilancia en todas las sedes de trabajo donde se realice la ejecución del contrato y ajustar entrega si es que para esa fecha se tenía pensado hacerla.	Menor 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	SI	Unidad	Legalización del contrato	finalización del contrato	A través de circuitos cerrados de televisión los cuales funcionan las 24 horas y servicios de vigilancia privada	Durante la ejecución del contrato
12	Unidad	Definir claramente en los estudios previos las especificaciones técnicas de acuerdo a las necesidades de la Entidad	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	Unidad	En la elaboración y estructuración de los estudios	Previo a la publicación de los pliegos	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
									previos		normativa.	
13	Contratista	Firma de acuerdos de confidencialidad.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Moderado	NO	Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
14	Contratista	Plan de custodia de la información elaborado por el contratista y avalado por la Unidad.	Probable 4	Catastrófico 5	9	Riesgo Extremo	SI	Unidad/Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
15	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo	SI	Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
16	Unidad	Contar con el equipo necesario para poder apoyar el proceso de alistamiento.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riego Bajo	SI	Unidad	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
17	Unidad/Contratista	Establecer en el plan de trabajo las condiciones mínimas requeridas para la entrega de la información al contratista y la debida devolución y ubicación en la estantería.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Moderado	NO	Unidad/Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
18	Unidad / Contratista	Aplicabilidad de los planes, control de calidad y cumplimiento de obligaciones pactadas en contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riego Bajo	SI	Unidad / Contratista	desde el momento que inicia la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión permanente	finalización del contrato
19	Unidad/Contratista	Los documentos que al momento del proceso de alistamiento se identifiquen que requieren clínica documental, deberá aplicarse con el	Probable 4	Moderado 3	7	Riesgo Alto	SI	Unidad/Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
		propósito de garantizar la información al momento de la digitalización.										
20	Contratista	Firma de acuerdos de confidencialidad.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Moderado	NO	Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
21	Contratista	Atender el protocolo de seguridad de la información de la Unidad para las Víctimas y aplicar adicionales si lo desea.	Probable 4	Moderado 3	7	Riesgo Alto	SI	contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
22	contratista	Contrato con empresa de prestadora de servicios de internet con las condiciones mínimas requeridas para l desarrollo del	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio	SI	contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
		contrato.										
23	Contratista	Capacitar al personal que laborará en el futuro contrato sobre la importancia y envergadura del proyecto y su alcance, con el fin de sensibilizar y que las personas dimensionen la afectación ante una renuncia o abandono del puesto.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto	SI	contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
24	Contratista	Disponibilidad inmediata de los equipos tecnológicos que se requieren por parte del proveedor.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Moderado	SI	Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
25	Contratista	Seguimiento y verificación de los precios del mercado por parte del contratista.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riego Bajo	SI	Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
26	Contratista	Contar con el mantenimiento preventivo, monitoreo sobre los sistemas eléctricos y prueba de carga y transferencia.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riego Bajo	SI	Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
27	Contratista	Control de calidad de manera permanente sobre el proceso para corregir las situaciones que se evidencien que afecten la digitalización.	Probable 4	Moderado 3	7	Riesgo Alto	SI	contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
28	Contratista	Que el futuro contratista con los pliegos definitivos colgados avance en el sondeo de	Improbable 2	Catastrófico 5	7	Riesgo Alto	SI	contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
		mercado para identificar la viabilidad en la expedición.										
29	Contratista	Exigir póliza de responsabilidad civil extracontractual.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riego Bajo	SI	Contratista	Sobre la ejecución del contrato	Sobre la ejecución del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato
30	Contratista	Verificar las condiciones de pago durante la ejecución contractual y establecer en la propuesta económica los costos financieros de las formas de pago manteniendo precios fijos durante la ejecución del contrato	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio	SI	Contratista	En la preparación de la propuesta económica	Fecha de Cierre de la Convocatoria del proceso para la presentación de propuestas	Verificando que sean incluidos los costos financieros de las condiciones de pago	Durante la preparación de la propuesta comercial

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	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
31	Unidad / Contratista	Aplicar las normas establecidas en el manual de supervisión de ejecución de contratos y seguimiento a las obligaciones del contrato por cada una de las partes.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio	NO	Unidad / Contratista	Sobre la ejecución del contrato	finalización del contrato	Revisión periódica	finalización del contrato

11. FUENTES DE INFORMACION

*DANE: www.dane.gov.co
*ANIF: www.anif.gov.co
*SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: www.sic.gov.co
*ARCHIVO GENERAL DE LA NACION: www.archivogeneral.gov.co
*COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: www.colombiacompra.gov.co
*SIREM: www.supersociedad.gov.co
*SECOP: www.colombiacompra.gov.co

Se firma en Bogotá D.C.

ANDRES ALFONSO LEÓN VEGA
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental

Elaboró: Maryuri Martha Espinosa - Profesional GGAD
Revisó: Pedro Raúl Medina – Prof. Esp. GGAD.