

	<b>FORMATO          ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO          ANEXO 1</b>	<b>Código: GC-P2-F1</b>
		<b>Versión: 5</b>
		<b>Vigente Desde: 17/12/2018</b>

### 1. INTRODUCCIÓN

La actividad de comprar implica, para quienes adquieren productos o servicios, la responsabilidad de identificar necesidades claras y proveedores adecuados; en relación directa a la función de compra que se encuentra en cabeza del Ministerio y de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, es indispensable que la entidad identifique su necesidad, los potenciales proveedores para satisfacer dichas necesidades y como los anteriores se mueven en el mercado del producto a adquirir.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta este estudio de sector para desarrollar los lineamientos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgos. Con el propósito de generar buenas prácticas que propendan por la promoción de la competencia en materia de contratación pública.

### 2. OBJETO CONTRACTUAL

“La contratista se obliga con el Ministerio del Interior, a prestar sus servicios de apoyo a la gestión, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, al Grupo de Conservación Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera para apoyar técnicamente la elaboración e implementación de los instrumentos archivísticos los instrumentos definidos en las normas archivísticas es especial las tablas de Valoración Documental y tablas de retención documental en su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”

PARÁGRAFO: De acuerdo con el objeto del presente Contrato, la clasificación de bienes y servicios del sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos, en concordancia con el sistema electrónico de contratación pública es:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	80	8011	801116

### 3. ASPECTOS GENERALES

El Ministerio del Interior debe analizar los aspectos generales que orientan la movilidad y el desarrollo del mercado de servicios que son esenciales en el proceso de contratación, y en relación directa con el objeto contractual. De ello que identifica los siguientes aspectos:

#### 3.1 Marco Económico

La actividad económica está dividida en sectores económicos. El sector servicios, o también llamado terciario; este sector incluye todas aquellas actividades que no generan mercancía en sí misma, pero son esenciales para el desarrollo de la economía, dentro de estas actividades hacen parte los servicios de apoyo a la gestión. Con salvedad de las divisiones sectoriales conforme a la actividad económica y no al grupo marco. Actualmente este sector económico se encuentra en aumento, dada la demanda de servicios de apoyo a la gestión, en este sector, pueden incluirse actividades económicas tales como:

- Apoyo a la Gestión
- Prestación de servicios profesionales, en todas sus modalidades
- Soporte Técnico

En el caso del Objeto Contractual descrito, se incluye en el sector terciario, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión. EL fundamento técnico económico, para la determinación de los honorarios de servicios de apoyo a la gestión, que se derivan del desarrollo de la actividad, están determinados en la Tabla de Equivalencias del Ministerio del Interior.

#### 3.2 Marco Técnico

Las condiciones técnicas requeridas para el contratista hacen referencia según la tabla de equivalencias a:

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-10</b>	Título de formación técnica profesional o aprobación de 2 años de educación superior	9 meses de experiencia relacionada o laboral	No aplica

	<b>FORMATO          ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO          ANEXO 1</b>	<b>Código: GC-P2-F1</b>
		<b>Versión: 5</b>
		<b>Vigente Desde: 17/12/2018</b>

### 3.3 Obligaciones Especificas

1. Apoyar el levantamiento, consolidación y cotejo físico de los Inventarios Documentales por periodos Orgánico – Funcional del Ministerio del Interior, en atención a las disposiciones técnicas y legales vigentes.
2. Apoyar el levantamiento de información para la construcción de la Historia Institucional con fines archivísticos, en atención a las disposiciones técnicas y legales vigentes.
3. Apoyar la construcción de los Cuadros de Clasificación Documental – CCD y Tabla de Valoración Documental – TVD, por los periodos identificados en la de Historia institucional, en atención a las disposiciones técnicas y legales vigentes.
4. Apoyar la construcción de la Matriz Comparativa de funciones y Asuntos Documentales por los periodos identificados en la de Historia institucional, en atención a las disposiciones técnicas y legales vigentes.
5. Apoyar las actividades de Valoración Documental para establecer los Tiempos de Retención de y disposición final a registrar en las Tablas de Valoración Documental - TVD, en atención a las disposiciones técnicas y legales vigentes.
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7. Guardar absoluta reserva y confidencialidad en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del contrato.
8. Apoyar la socialización e implementación de las Tablas de Retención Documental acompañando capacitaciones, asesorías y asistencia técnicas del grupo de conservación documental.
9. Apoyar al Grupo de Conservación Documental en la elaboración de informes pertinentes
10. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega de este al supervisor a la terminación del contrato.

### 3.4 Marco Regulatorio o legal

El contrato que se requiere suscribir es de los nominados como contratos de Prestación Servicios de apoyo a la gestión, enmarcados entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales así: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”

En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que “(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.” (Cursiva fuera de texto). De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta de la entidad, o que el mismo, no cuente con los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios de apoyo a la gestión, la procedente es la contratación directa, así:

Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: “(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 dispone: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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

	<b>FORMATO ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO ANEXO 1</b>	<b>Código: GC-P2-F1</b>
		<b>Versión: 5</b>
		<b>Vigente Desde: 17/12/2018</b>

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).

### 3.5 Marco Ambiental- Social

N/A.

## 4. ESTUDIO DE OFERTA

### 4.1 Vendedor

Cargo	Perfil requerido		Perfil verificado	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-10	Estudios	Título de formación técnica profesional o aprobación de 2 años de educación superior	Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo 1 Junio 2011	
	Experiencia	9 meses de experiencia relacionada o laboral.	10 meses y 3 días	
	Equivalencia	No aplica		
EMPRESA		FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TIEMPO
Ministerio del Interior		29/07/2020	31/12/2020	5 meses y 2 días
Secretaría de Salud SUBRED integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E		19/09/2019	20/02/2020	5 meses y 1 días
<b>TOTAL</b>			<b>10 Meses y 3 días</b>	

### 4.2 Dinámica de producción, distribución y entrega

No aplica

## 5. ANALISIS FINANCIERO

### 5.1. Verificación de requisitos financieros

No aplica

### 5.2. Capacidad organizacional

No aplica

## 6. ESTUDIO DE DEMANDA

### 6.1 Adquisiciones anteriores del objeto por parte de la institución.

No aplica

#### 6.1.1 Modalidad de selección del contratista.

Contratación directa

#### 6.1.2 Objeto del contrato

La contratista se obliga con el Ministerio del Interior, a prestar sus servicios de apoyo a la gestión, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, al Grupo de Conservación Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera para apoyar técnicamente la elaboración e implementación de los instrumentos archivísticos los instrumentos definidos en las normas archivísticas es especial las tablas de Valoración Documental y tablas de retención documental en su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”

#### 6.1.3 Cantidad del bien, obra o servicio.

No aplica

	<b>FORMATO</b> <b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO</b> <b>ANEXO 1</b>	Código: GC-P2-F1
		Versión: 5
		Vigente Desde: 17/12/2018

**6.1.4 Autorizaciones, permisos y licencias para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.**

No aplica

**6.1.5 Valor de los contratos y forma de pago.**

No aplica

**6.1.6 Número de contratos suscritos para el efecto y vigencia de estos.**

No aplica

**6.1.7 Presupuesto para el cargo al cual han sido ejecutados los contratos (inversión o funcionamiento) si habido lugar a vigencias futuras.**

No aplica

**6.1.8 Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas.**

No aplica

**6.1.9 Comportamiento de los contratistas e imposición de sanciones.**

No aplica

**6.1.10 Condiciones de pago establecidas en los contratos.**

No aplica

**6.1.11 Cronogramas.**

No aplica

**6.1.12 Tiempos y lugares de entrega acordados.**

No aplica

El área técnica a cargo deberá anexar a este documento la matriz de riesgo

Cordialmente,



**NIXON RAMÓN PABÓN MARTÍNEZ**  
Subdirector Administrativo y Financiero



**HERMES ARTURO PÉREZ GASCA**  
Coordinador de Conservación Documental

Elaboró: Diana Stephany Gonzalez Rozo

Archivar en: 1103.47.05 Procesos y Procedimientos Apoyo – Proceso de Gestión Contractual