

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en sus numerales 7° y 12°, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 la Ley 1150 y el Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Itagüí, se permite realizar el análisis para la conveniencia y oportunidad de la presente contratación.

1. ANTECEDENTES, CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE ATENDERÁ CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

1

Desde el punto de vista de gestión, se requiere apoyo y acompañamiento en los diferentes procesos que adelanta la Personería para su cabal funcionamiento, siendo indispensable para la entidad garantizar la administración integral del archivo conforme lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y demás normas concordantes en la materia que la reglamentan, modifican, adicionan y/o complementan.

Conforme lo consagra el literal d) del artículo 9, de la Ley 594 de 2.000, los organismos de control como lo es la Personería Municipal de Itagüí, tienen la obligación legal de crear y velar por la conservación del archivo, además de la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos del archivo.

Es por lo anterior que la Personería de Itagüí requiere del apoyo en la gestión para realizar actividades operativas, logísticas y asistenciales a fin de proceder con el almacenamiento, custodia, inventario sistematizado y/o verificación de archivo por unidad documental en estado natural, registro de la información que identifica cada unidad documental y consulta del archivo histórico de la Entidad.

Se debe tener en cuenta que los documentos que integran el archivo de la institución, son una herramienta indispensable para la gestión administrativa como testimonio de los hechos, constituyéndose en centros de información institucional por lo necesario de su custodia y conservación.

Esta necesidad está enmarcada, para su cumplimiento, dentro de las siguientes directrices estratégicas establecidas en el PEI 2021 – 2024 así:

MAPA ESTRATÉGICO

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA	OBJETIVO INSTITUCIONAL	PROGRAMA
GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	Desarrollar una gestión institucional eficiente buscando que la Personería de Itagüí sea una entidad moderna según los requerimientos del estado, los cuales aportan cercanía con los usuarios y partes interesadas.	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD.
		PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.
		FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL DE LA PERSONERÍA.

Es de anotar que este servicio está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia fiscal.

78131602 Prestación de servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta Enero y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar logísticamente a la Personería Municipal de It (...)	Enero	360 Día(s)	Contratación directa.	Recursos propios	12.300.000 COP	12.300.000 COP No	NA
---	-------	------------	-----------------------	------------------	----------------	-------------------	----

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar logísticamente a la Personería Municipal de Itagüí con todo lo relacionado con el almacenamiento, custodia, y consulta del archivo.

3. CÓDIGO UNSPSC:

SEGMENTO	78000000	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo
FAMILIA	78130000	Almacenaje
PRODUCTO	78131602	Almacenaje de archivos de carpetas

2

4. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDADES:

- 1) Realizar la recolección de documentación del archivo de gestión de la Personería de Itagüí, para su respectivo traslado al Archivo Central en las fechas establecidas por el contratante.
- 2) Verificar la entrega de documentación relacionada en el FUID, contra la documentación en soporte físico. incluir verificación de documentación física y electrónica.
- 3) Rotular y almacenar el archivo documental recibido en estanterías adecuadas y asignadas para tal fin, cumpliendo con las condiciones de luz, ventilación y preservación requeridas de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4) Realizar en caso de recogida por transferencia de archivos, devolución mediante oficio remitisorio de la actualización del FUID en físico y digital en Excel.
- 5) Elaborar y mantener el archivo central inventariado y sistematizado en un software que debe poseer la empresa contratista para la Administración Documental y con acceso desde los equipos de cómputo y usuarios autorizados por la secretaria general. Nota: la información registrada en esta herramienta tecnológica es propiedad de la Personería municipal de Itagüí; la cual deberá ser entregada en su totalidad la cantidad producida en el desarrollo del contrato al contratante.
- 6) Acompañar y asesorar en la entrega de documentos que cumplan su tiempo de retención en el archivo central.
- 7) Mantener actualizada la base de datos del inventario del archivo central y ponerlo a disposición del ingeniero de Sistemas e Informática de esta Personería cuando se requiera.
- 8) Actualizar periódicamente los inventarios ya existentes elaborados con la información procedente de la Personería de Itagüí.
- 9) Atender el 100% de las consultas solicitadas por la Personería y brindar respuesta, acorde a los tiempos estipulados bien sea entregando la consulta o el certificado de consulta no encontrada.
- 10) Mantener control de las devoluciones acorde con los tiempos de préstamo de los documentos establecidos en los procedimientos de la personería.
- 11) Realizar las actividades de aseo, fumigación y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos, como de los mismos documentos y de acuerdo con las técnicas y periodicidad establecidas para este tipo de actividades y servicio.
- 12) Los archivos nuevos serán empacados o re almacenados en cajas referencia X-300 que tiene la personería para su almacenamiento técnico de los archivos y serán debidamente identificadas con rótulos.
- 13) Capacitar en organización de archivos de gestión y transferencias primarias

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Disponer del recurso humano, técnico y auxiliar necesario e idóneo para darle desarrollo a dicho servicio, así como los elementos tecnológicos necesarios tales: equipos de cómputo, escáneres, impresoras y rollos de etiquetas, entre otros, para la administración documental.
- b) Garantizar la agilidad para la consulta de los documentos digitalizados.
- c) La recolección de documentos se hará en vehículos propiedad del contratista. La verificación del archivo recibido se realizará en las instalaciones del Contratista.
- d) Disponer en forma adecuada y en lugar asignado para tal fin, los archivos entregados para su

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866

custodia, almacenamiento y consultas. e) Comunicar a la entidad, con debida antelación, las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad. f) El contratista será responsable de garantizar los controles que sean necesarios para el punteo o chequeo de la información recibida; con el propósito de minimizar los riesgos de pérdida de la documentación. g) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato. h) Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe. i) Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato. j) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. k) Asistir a las reuniones y atender las sugerencias y requerimientos que realice el Personero o el supervisor del contrato. l) Las demás obligaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA SON: • Presentar informe mensual donde dé cuenta de la ejecución de las actividades del objeto contractual. • Entregar las consultas de los archivos dados en custodia solicitadas por los funcionarios autorizados por la PERSONERIA DE ITAGÜÍ, durante el tiempo de duración del contrato. OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL: - Ordenar el pago oportunamente al Contratista, previa presentación de la documentación requerida. - Entregar al Contratista la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato. - Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.	3
5. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estipulado para este contrato es de once (1) meses aproximadamente contados a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado para el contrato, sin que el plazo exceda el 31 de diciembre de 2024.	
6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En razón a las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, el contratista las realizará en las instalaciones de la Personería Municipal y en las instalaciones propias del proveedor.	



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente estudio se desarrollará bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Se entiende por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” con el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución.

9. SUPERVISION DEL CONTRATO:

La Supervisión de este contrato estará a cargo del Personero o a quien el Personero delegue, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

10. PRESUPUESTO Y ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial es por la suma de once millones novecientos veintinueve mil setecientos cincuenta pesos (\$11.989.250) afectando el rubro presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS

Estos valores incluyen todos los gastos o costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso y el pago de los impuestos, tasas, estampillas y demás descuentos que haya lugar de conformidad a la normativa vigente y en especial las contempladas en el estatuto de rentas del Municipio de Itagüí. Las retenciones practicadas por concepto de Estampilla Procultura y Estampilla Pro adulto Mayor, entre otras aplican de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

La Administración Municipal liquidará, causará, retendrá y recaudará en cada orden pago o factura que se

ordene cancelar los porcentajes sobre el valor del contrato (sin incluir IVA) por concepto de estampillas y demás impuestos territoriales y nacionales y tasas a que haya lugar.

11. ESTUDIO DE MERCADO

ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: A. Análisis de mercado. B. Análisis de Demanda. C. Análisis de la oferta.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de contratación directa, establece lo siguiente: *“En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.”*

A. Aspectos generales.

Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades de apoyo y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato

Considerando que el sector de la economía analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación

1. Económico

El objeto del presente estudio está enmarcado dentro del subsector actividades administrativas y de apoyo de oficina

Teniendo en cuenta el objeto de la contratación, se consideran los costos en función de: salarios al personal, gastos de operación, entre otros, que tiene afectación en la cadena de valor de la actividad económica a contratar. Por lo tanto, debemos considerar las siguientes variables económicas que pueden afectar el sector y a las actividades asociadas al mismo. 4.1. Salario Mínimo El salario mínimo es un indicador económico que afecta la productividad y los costos al interior de una organización, lo cual genera reajustes sobre la inflación toda vez que impacta los precios de alimentos, servicios, entre otros.

Para el año 2024, el salario mínimo presentó un incremento del 12% respecto al año anterior, mientras el auxilio de transporte incremento un 15.22%, en este orden de ideas, el salario final que recibe un trabajador contratado con un salario mínimo se establece por un total de \$1.462.000 mensuales.

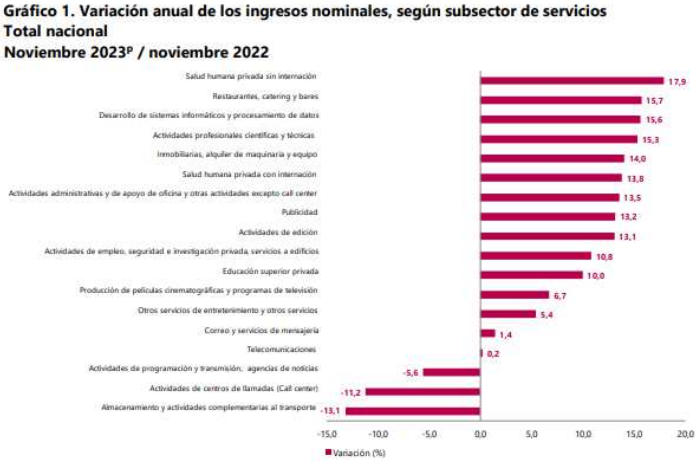
IPC La segunda variable económica que tiene afectación directa con la economía nacional se denota a través del IPC, ya que esta es una medida de cambio o variación, que se aplica sobre el precio de bienes y servicios y es definido como inflación, toda vez que permite medir la variación porcentual promedio de los precios al por menor entre dos períodos de tiempo, de un conjunto de bienes y servicios que los hogares adquieren para su consumo.

Tabla 1.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866



1. Evolución general de los subsectores de servicios 1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2023 / noviembre 2022) En noviembre de 2023, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2022.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2023^p / noviembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-13,1	-13,5	-0,1	0,5
	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,4	2,3	0,0	-0,8
	División 56	Restaurantes, catering y bares	15,7	15,2	0,4	0,1
	División 58	Actividades de edición	13,1	12,1	-0,3	1,3
	División 59, excepto Clase 5520	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,7	13,8	-2,7	-4,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-5,6	-9,0	0,0	3,4
	División 61	Telecomunicaciones	0,2	2,1	-1,8	-0,1
	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	15,6	13,3	2,3	0,0
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	14,0	10,4	3,3	0,3
	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	15,3	15,6	-0,3	0,1
	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	13,2	13,1	0,1	0,0
M	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,8	10,5	0,3	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-11,2	-11,2	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,5	14,6	-0,4	-0,7
	Grupo 854	Educación superior privada	10,0	9,2	0,0	0,8
	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,8	14,2	-0,4	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	17,9	17,3	0,6	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,4	6,1	-1,3	0,6

Fuente: DANE – EMS
p Cífr provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2023 / noviembre 2022) En noviembre de 2023, siete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2022.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2023^p / noviembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ^p	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión ^{**} Hora cátedra ^{***}
Sección	División	Descripción	Variación (%)				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,8	2,2	-1,3	-1,9	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	0,6	-1,9	-1,4	-4,3	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	2,3	2,2	1,4	-1,3	--
J	División 58	Actividades de edición	-10,6	-4,3	-3,7	-6,6	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	7,9	3,7	4,1	0,1	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	0,2	0,7	0,6	-1,0	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,8	-3,7	-3,4	-0,6	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,7	0,4	-0,5	-0,7	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,9	4,9	-1,5	0,6	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	-0,6	0,6	-1,3	0,1	--
M	División 74	Publicidad	5,0	3,2	2,0	-0,1	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-6,8	-0,1	-1,1	0,4	-4,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-9,0	-1,1	-6,2	-1,7	--
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-0,9	0,4	-0,6	-0,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,4	-0,6	0,2	0,9	0,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	2,9	2,1	0,0	--
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	2,9	1,5	1,3	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,4	-0,9	1,5	-1,0	--

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2023 / noviembre 2022) En noviembre de 2023, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2022.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2023^p / noviembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias [*]	Permanente	Temporal directo	Misión ^{**} Hora cátedra ^{***}
Sección	División	Descripción	Variación (%)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,7	10,1	1,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,1	4,6	3,5	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,1	8,2	3,9	--
J	División 58	Actividades de edición	11,9	11,1	0,8	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	2,3	-1,1	3,4	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	14,2	10,1	4,1	--
J	División 61	Telecomunicaciones	20,0	19,7	0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12,1	11,9	0,3	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	12,8	12,0	0,8	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,6	8,6	4,0	--
M	División 74	Publicidad	13,2	9,8	3,4	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,9	3,7	8,3	4,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,2	10,8	-0,6	--
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,2	6,5	4,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,7	3,9	5,1	0,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,5	9,5	4,1	--
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,5	7,7	2,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,3	9,9	5,4	--

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios En lo corrido de 2023, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, trece presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2022



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866

8

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Enero - noviembre 2023^p / enero - noviembre 2022

Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		
			Ingresos	Personal Ocupado total ^a	Salarios ^{a*}
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,7	1,2	14,1
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,4	-7,7	12,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	16,4	3,7	11,8
J	División 58	Actividades de edición	1,1	-6,8	10,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	29,6	14,5	4,3
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,8	4,4	10,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,4	-8,3	17,8
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	15,4	0,8	14,8
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	19,0	2,6	12,4
M	72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,4	3,0	13,6
M	Clase 7310	Publicidad	11,2	4,9	12,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,1	-4,1	16,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	3,2	-3,4	12,2
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	5,5	2,3	9,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,3	1,1	10,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	15,4	5,1	14,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	16,9	2,1	10,5
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,1	4,2	15,6

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.5 Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios En el año móvil hasta noviembre de 2023, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, trece presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta noviembre de 2022.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Diciembre 2022 - noviembre 2023 / diciembre 2021 - noviembre 2022

Sección	División	Descripción	Variación (%) Doce meses		
			Ingresos	Personal Ocupado total ^a	Salarios ^{a*}
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	1,7	1,6	13,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,4	-7,2	12,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	16,3	3,9	11,4
J	División 58	Actividades de edición	1,9	-6,2	10,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	26,9	13,4	4,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,7	4,4	10,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,1	-8,1	17,5
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,2	1,3	14,8
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	18,1	2,7	12,0
M	72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	5,3	3,1	13,7
M	Clase 7310	Publicidad	11,1	5,0	11,5
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,0	-3,5	15,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	4,8	-2,8	12,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,3	2,7	8,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,1	1,3	9,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,8	5,0	13,7
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	16,1	2,1	10,5
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,0	4,6	15,4

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.6 Variación cuatrienal de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios En noviembre de 2023, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, ocho presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2019.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co





CO-SC-CFR427866

Tabla 6. Variación cuatrienal de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Noviembre 2023^p / noviembre 2019

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) cuatrienal		
División	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	41,4	3,9	37,8
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	38,9	-3,5	25,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	58,7	-0,6	34,5
J	División 58	Actividades de edición	-7,7	-26,5	36,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	65,0	-33,9	50,3
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	28,1	1,9	33,2
J	División 61	Telecomunicaciones	19,4	-10,3	41,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	55,6	23,7	52,4
J	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	52,3	-0,5	39,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	32,9	1,1	41,4
M	Clase 7310	Publicidad	40,8	-1,6	43,7
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	32,6	-9,4	46,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	58,1	21,5	39,4
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	29,1	-7,7	30,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	18,6	-3,7	21,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	59,3	18,8	34,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	51,2	6,5	31,6
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	54,7	2,6	36,5

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Para el presente proceso contractual no se requiere analizar los aspectos políticos, sociales y ambientales.

Estudio de la demanda.

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

La Personería de Itagüí ha celebrados los siguientes contratos con similar objeto y perfil durante las vigencias 2020 - 2023, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad contractual:	DIRECTA			
Contratista:	GRM COLOMBIA S.A.S.			
Contrato No.:	02-2020	PM19-2021	PM06-2022	CPSAL22-2023
Objeto:	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar a la Personería Municipal de Itagüí en el almacenamiento, custodia, consulta e inventario del archivo de la Personería Municipal.			
Valor total:	10.975.274	11.641.603	11.929.750	11.929.750
Vigencia:	03/02/2020 al 31/12/2020	03/03/2021 al 31/12/2021	01/02/2022 al 30/12/2022	01/03/2023 al 30/12/2023

Para el año 2024 se recibió cotización de la empresa GRM COLOMBIA S.A.S. para prestar el servicio de logístico a la Personería de Itagüí relacionado con el almacenamiento, custodia, y consulta del archivo por valor de \$ 11.989.250, es decir, un incremento de \$ 59.500, cifra que no sobrepasa el incremento del IPC.



RM-2024-003

VALOR DE LA PROPUESTA= 10.025.000 (sin IVA) con un IVA de \$ 1.904.750

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ONCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/TE (\$ 11.929.750) Así:

PROCESO	V/TOTAL SIN IVA	V/TOTAL CON IVA
Custodia de 800 cajas ref. x 300	\$ 9.600.000	\$ 11.424.000
50 Cajas para empaque de archivo Ref. x 300.	\$ 375.000	\$ 446.250
Consultas de 5 carpetas al año	\$ 100.000	\$ 119.000
TOTAL =	\$ 10.075.000	\$11.989.250

Tiempos de Ejecución

- Almacenamiento y Custodia documental: 3 día hábil, previa coordinación con PERSONERIA DE ITAGUI.
- Consultas: De acuerdo con las solicitudes de PERSONERIA DE ITAGUI se remitirán dentro de las 8 horas siguientes a la solicitud si es una consulta normal ó dentro de las 4 y/o 1 horas siguientes a la solicitud si es una consulta urgente.
- Transporte inicial: Coordinación con PERSONERIA DE ITAGUI.
- Cajas para archivo: 1 día hábil.
- Verificación y/o Inventario sistematizado de archivo: Según Volumen de PERSONERIA DE ITAGUI.

Horarios de Trabajo

Para todos nuestros servicios atendemos de lunes a viernes (días hábiles nacionales) de 8:00 Am a 5:00 pm.

Reservados

Cabe anotar que para el año 2024 se tenía previsto en el PAA la suma de \$12.300.000 para cubrir esta necesidad.

De los procesos contractuales señalados anteriormente se puede concluir que la proyección del contrato objeto del presente estudio, con las actividades y obligaciones propuestas, están ajustadas al presupuesto destinado para este fin.

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Revisado el SECOP, no se encontraron contratos con idénticas condiciones celebrados por otras Entidades Públicas o Privadas. No obstante, se llevó a cabo la consulta de procesos con objetos similares o compatibles celebrados por otras entidades públicas:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866

Análisis De La Demanda Con el fin de realizar un análisis comparativo respecto a la forma como se ha suplido la necesidad de la contratación, se identificaron procesos históricos cuyo objeto corresponda o se asemeje al presente proceso de contratación, tomando como fuente de información el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.		
Modalidad contractual:	Directa	Proyección anual
Contratista:	MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDIO	
Contrato No.:	DABS-CD-2024-0356	
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LO RELACIONADO A LAS ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	
Valor total:	6.600.000	6.600.000/90*360=
Vigencia:	90 días	\$26.400.000 anual
Modalidad contractual:	Directa	
Contratista:	CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACION CUCUTA	
Contrato No.:	CTEC-CD-019-2024	
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL PROCESO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO Y FISICO DEL ARCHIVO DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIO	
Valor total:	12.000.000	12.000.000/180*360
Vigencia:	180 días	\$24.000.000
Modalidad contractual:	Directa	
Contratista:	METROSABANAS S.A.S	
Contrato No.:	PS-044-2024	
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SOCIEDAD PUBLICA METRO SABANAS SAS	
Valor total:	7.500.000	7.500.000/90*360=
Vigencia:	90 días	\$30.000.000
Esta información de contratación sirve como referencia para revisar y determinar para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas y valor del contrato.		
En conclusión el valor de \$11.989.250 para cubrir el servicio de logística a la Personería Municipal de Itagüí durante el año 2024 con todo lo relacionado con el almacenamiento, custodia, y consulta del archivo están por debajo a los precios comparativos del mercado.		
12.FORMA DE PAGO: La Personería cancelará al CONTRATISTA en un solo pago, o de manera mensual o proporcional, de acuerdo a la ejecución del contrato, previo recibo a satisfacción mediante acta de supervisión donde el supervisor asignado certifique el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, presentación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, adjuntando el comprobante que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.		
13. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN		



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866

AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Se anexa tabla de tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles y la cual hace parte íntegra del presente estudio.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGNACION
Específico	Interno	Ejecución	Operativa	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Posible	Mayor	Alto	Media	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Bajo	Mayor	Alto	Baja	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad vigente	Posible	Mayor	Alto	Baja	Contratista y Contratante

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y GARANTÍAS:

Por la naturaleza del contrato el plazo de ejecución y el valor del mismo contrato, no se estimaron riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Se considera un riesgo bajo, por lo tanto, no se exigirán pólizas de garantía de acuerdo a lo establecido en el inciso 4 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: "...Las garantías no serán obligatorias en los contratos de impreso, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

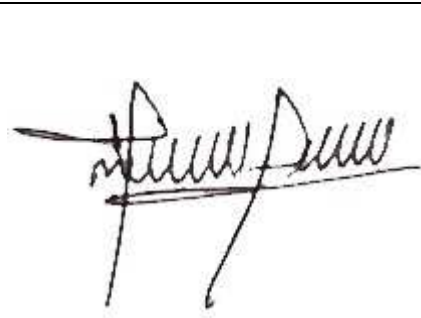
15. LUGAR EN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS:

Los estudios previos y demás documentos se podrán consultar en la en la Secretaría General de la Personería de Itagüí, ubicada en la carrera 51 No. 51-55 C.A.M.I, Edificio Judicial, piso 5° piso de Itagüí.

16. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRABAJO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

La Personería Municipal de Itagüí está obligada por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

17. FIRMAS:



ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
Personero Municipal

Apoyó María Oliva Londoño A. P.U.
11/01/2024