

### ESTUDIO DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo señalado en el Manual para la Contratación versión 2019-1, del Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda. en adelante CEDAC LTDA, y en especial lo relacionado en el Capítulo III-ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL y en particular lo señalado en el numeral 3.1.2. se presenta las condiciones mínimas del estudio previo, que constituyen el soporte del proceso de contratación que se describe.

- 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:** El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda., en adelante CEDAC LTDA es una empresa industrial y comercial del estado del orden nacional , con participación 100% pública con sede en la ciudad de Cúcuta Norte de Santander y que es un instrumento técnico de las autoridades de tránsito y del medio ambiente que tiene como misión contribuir y fomentar la cultura en seguridad vial, movilidad y conservación del medio ambiente a través del diagnóstico al estado de los vehículos, así como el desarrollo de programas de formación e integración de servicios relacionados con el sector de tránsito y transporte.

El archivo de documentos del CEDAC CÚCUTA LTDA, es de vital importancia, ya que, como su propio nombre indica, sirve para gestionar, clasificar y ordenar un conjunto de documentos que son necesarios conservar en su base de datos; esta área es sensible en especial aquellas que se relacionan con los procesos misionales de revisión y, concretamente, el área que corresponde la de archivo la cual se encarga de la organización de todo el archivo (gestión, central e histórico) en el área administrativa de la entidad.

La digitalización de documentos facilita la creación de copias de seguridad de manera eficiente y segura. Además, al mantener los archivos originales resguardados, se evita el riesgo de dañar la documentación original.

El objetivo esencial de los archivos es el de disponer del acervo documental organizado, de tal forma que la documentación institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente para la historia; por esta razón el CEDAC CÚCUTA LTDA., requiere contratar a una persona, para que ordene y organice las cajas y documentos que fueron trasladados al archivo histórico, de acuerdo al tiempo que estipula la tabla de retención documental de la entidad, esto con el fin de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, pues se hace necesario contar con el recurso humano de apoyo en el manejo, organización, conservación y control de los archivos que se encuentran en el archivo histórico, conservar técnicamente los documentos y demás actividades del área de archivo, cumpliendo las especificaciones del supervisor.

Así mismo el Centro De Diagnóstico Automotor De Cúcuta Ltda., no cuenta con personal suficiente de planta con para que cumpla con las actividades del objeto a contratar, razón por la cual es pertinente suscribir el presente contrato.

Por lo anterior, hace necesario adelantar el correspondiente proceso contractual según el manual de contratación versión 2019-1.

- 2. OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REVISIÓN, DIAGNOSTICO Y DIGITALIZACION, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA ENTIDAD.
- 3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR:** Se requieren los siguientes productos y/o servicios, según las especificaciones descritas a continuación:



### 3.1. PERFIL:

- 1) Acreditar Estudio Como Bachiller académico.
- 2) Experiencia de mínima de seis (06) meses en manejo de documentos, datos o relacionada con el objeto a contratar.

### 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

#### ESPECIFICAS:

- 1) Organizar los documentos que se encuentran en el archivo histórico, respetando las series documentales en su producción original y en su procedencia administrativa, según la Tabla de Retención Documental (TRD) de la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 02/04 del Archivo General de la Nación, Acuerdo 060 del 2001 y el Acuerdo 04/13 del Archivo General de la Nación.
- 2) Retirar el material metálico de las carpetas, todos aquellos documentos que no son de archivo. La documentación deberá estar libre de material metálico, como: ganchos de cosedora, clips, entre otros, que se encuentran en el archivo histórico.
- 3) Realizar foliación de los documentos, de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites con su respectiva hoja de control que se encuentran en el archivo histórico.
- 4) Rotular las carpetas y cajas marcadas en orden consecutivo que se encuentran en el archivo histórico.
- 5) Realizar un inventario de los documentos, carpetas y cajas que se encuentran en el archivo histórico.
- 6) Hacer la disposición final de los documentos, eliminación o digitación que establece las Tablas de Retención Documental (TRD).
- 7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto del contrato.
- 8) Las demás que le sean asignadas por la Gerencia del CEDAC LTDA., de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

#### GENERALES:

- 1) El contratista asume con todos los gastos de legalización del presente contrato.
  - 2) Presentar su respectiva cuenta de cobro y/o factura una vez cumpla con el objeto del contrato previa certificación del supervisor del contrato.
  - 3) Reportar novedades y rendir informes al supervisor.
  - 4) Acreditar la afiliación y pago de seguridad social integral según lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003.
5. **ESTUDIOS Y DISEÑOS:** No aplica para el presente proceso.
6. **ANÁLISIS ECONÓMICO:** La entidad realizó un análisis para establecer el presupuesto del presente proceso, el cual arrojó como resultado mensual el valor de **DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000)**.
7. **PRESUPUESTO:** El presupuesto es por la suma total de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)**, para la duración del contrato, con cargo al **rubro B-05-01-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.**
8. **FORMA DE PAGO:** El CEDAC, pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: **A) CINCO (5) Mesualidades Vencidas**, cada una por el valor de **DOS MILLONES DE PESOS MCTE**



(\$2.000.000), Para el pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, pagos de seguridad social conforme a la Ley, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor e informe de todas las actividades ejecutadas durante el periodo determinado.

**Nota:** El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria. de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en la tesorería de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.

9. **PLAZO:** La duración del contrato es de **CINCO (5) MESES**, iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir con la expedición del registro presupuestal

10. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** En las instalaciones del **CEDAC LTDA**, San José de Cúcuta, Norte de Santander.

11. **ANÁLISIS JURÍDICO:** La entidad en materia de contratación aplica a ley 1150 art 14 "las empresas industriales y comerciales del estado, las sociedades de economía mixta en las que el estado tenga participación superior al 50% sus filiales y las sociedades entre entidades pública con participación mayoritaria del estado superior al 50%, estarán sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, con excepción a aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado o público, nacional o internacional o en mercados aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.", por lo cual se reglamenta mediante el manual de contratación versión 2019-1, que dice en el CAPÍTULO III - ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL que establece que el proceso a realizar para la contratación del presente objeto es mediante **CONTRATACIÓN DIRECTA**, Literal E, que define que "Los Servicios de Apoyo a la Gestión que hace referencia a aquellas actividades operativas, logísticas, técnicas o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas, trabajos, obras o funciones necesarias para el funcionamiento del CEDAC LTDA".

12. **CONFIDENCIALIDAD:** En virtud del presente contrato el **CEDAC**, revelaría determinada información que considera absolutamente confidencial y/o de su total propiedad, relacionada con la revisión técnico mecánica que desarrolla el **CEDAC**, sus negocios, productos, propiedad intelectual, y su estrategia comercial y/o financiera y con el fin de proteger la referida información, el **CONTRATISTA** se compromete y acepta someterse a las disposiciones de esta cláusula de confidencialidad, según lo establece la NTC 17020:2012 en el numeral 4.2. para los CDA.

13. **ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** El futuro contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos, que conlleven a la ejecución del contrato por falta de previsión, que pueden estar sometidos a algunos eventos del ejercicio del contrato, por lo tanto, la entidad no se hará responsable por los riesgos que tenga el contratista en la ejecución del contrato, por lo cual este solo está sujeto al cumplimiento de las actividades de fomento y fortalecimiento que requiere la entidad:

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS			
RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		CONTRATISTA	CONTRATANTE
*Cambios normativos o legislación tributaria	Son los ocasionados por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que implique una nueva propuesta efectos tributarios que varían	X	



	las condiciones económicas inicialmente pactadas.		
*Financieros	Son los que provienen frente a estimativos iniciales del contratista que pueden afectar la remuneración esperada.	X	

**14. GARANTÍAS:** Según el Manual de Contratación versión 2019-1, CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. establece que "La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA".

**15. SUPERVISIÓN:** La entidad ejercerá la supervisión por medio de **JORDAN OSWALDO CARDENAS DAZA** - Secretario De Gerencia del CEDAC, quien deberá dar estricto cumplimiento a lo consagrado en el manual de contratación, del CEDAC y se podrá apoyar en los funcionarios que considere pertinente. Es responsabilidad del supervisor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, los pagos de seguridad social integral y las obligaciones referidas.

**16. AUTORIZACIONES:** No aplica para el presente proceso.

Dada en San José de Cúcuta, el 31 de julio de 2024.



**MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA**  
Gerente

Proyectado por: INGRID CASTRO  
Auxiliar Contratista

Reviso y Aprobó: EVERTO MÉNDEZ PRADA  
Abg. Asesor Jurídico Externo.

