ESTUDIO PREVIO

OBJETO

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar procesos de control de calidad y actividades de digitalización en el marco de la suscripción de contratos interadministrativos suscritos por el Archivo General de la Nación con entidades públicas y privadas del orden Nacional y/o Territorial.

.

Bogotá D.C. enero 2022.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada

Contenido

1. NECESIDAD 3
1.1. Descripción de la necesidad 3
2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR 5
2.1. Objeto 5
2.2. Clasificación en *United Nations Standard Products and Services Code* (UNSPSC) 5
2.3. Número de contratistas y perfil 5
2.4. Plazo de ejecución 5
2.5. Lugar de ejecución 5
2.6. Obligaciones del contratista 5
2.6.1. Obligaciones generales 5
2.6.2. Obligaciones específicas 6
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO 7
3.1. Modalidad de selección 7
3.2. Justificación de la modalidad de selección 7
3.3. Tipo de contrato 7
4. ANÁLISIS DEL SECTOR 7
5. ANÁLISIS DE RIESGOS 7
6. VALOR Y FORMA DE PAGO 8
6.1. Valor del estudio previo 8
6.2. Respaldo presupuestal del EP 8
6.3. Valor de cada contrato (si aplica) 8
6.4. Forma de pago 8
7. GARANTÍAS CONTRACTUALES 9
8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 9
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 10
10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD 10
11. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS 10

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

1. NECESIDAD

1.1. Descripción de la necesidad

De conformidad con la Ley 80 de 1989 y el Decreto 2126 de 2012, el Archivo General de la Nación (AGN) es un establecimiento público del orden nacional con personaría jurídica patrimonio propio y autonomía administrativa que tiene como misión formular y liderar la Política de Archivos y de Gestión Documental en el territorio nacional, posicionándose como referente de la gestión pública para salvaguardar, difundir el patrimonio documental y garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.

A su vez el Decreto 2126 de 2012 asignó al despacho de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO – AGN y en particular el Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos, el cual tiene dentro de sus principales funciones; Definir y aplicar estrategias para la gestión de proyectos de archivo, en cualquier parte del territorio nacional, Gestionar las actividades tendientes a la celebración y ejecución de convenios y/o contratos; Desarrollar los proyectos archivísticos mediante la firma de contratos o convenios interadministrativos, que garanticen la sostenibilidad de las actividades del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mediante la consecución de recursos propios.

Para la vigencia 2021, la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos, a través de su equipo profesional adelantó labores de comunicación con diferentes entidades públicas y privadas, ofertando el portafolio de servicios, lo que permitió la materialización y suscripción de 25 contratos Interadministrativos que han permitido sumar a la meta de 6 mil millones de pesos establecida para lograr el recaudo por recursos propios; dentro de los servicios contratados se encuentran: Depósito-Custodia, Digitalización, Inventario Documental, Administración Integral, Diagnóstico y Conservación, Saneamiento Ambiental, Asistencia Técnica, Capacitación, Limpieza, desinfección, y documento electrónico. De vigencias anteriores, se encuentran en ejecución 5 contratos Interadministrativos, los cuales en su momento fueron suscritos con vigencias futuras, para temas archivísticos tales como custodia, y Administración Integral.

Así las cosas, y en concordancia con las cotizaciones y propuestas remitidas a las Entidades, durante la vigencia 2021 se efectuaron acercamientos con 210 Entidades en aras de ofertar el portafolio de servicios de la Entidad, lo que conllevó a generar 210 cotizaciones traducidas en un acercamiento constante y activo en las tareas de diversificación, promoción del portafolio y venta de servicios; tareas que serán de suma importancia para la vigencia 2022 en atención a la meta fijada de $9.500 millones de pesos para el Recaudo por Recursos Propios, lo que sin duda tendrá un alto impacto en el número de comunicaciones, visitas y cotizaciones generadas para la materialización de Contratos Interadministrativos, tareas que deberán ser desarrolladas por un profesional idóneo y con conocimientos en la materia, que nos permita la firma del mayor número de contratos posibles y de esta manera alcanzar la meta propuesta, ya que se tiene programada la firma de los siguientes Contratos Interadministrativos, con el siguiente personal por proyecto:

NO.	ENTIDAD	VIGENCIA	SERVICIO	PERSONAL	CANTIDAD
1	SENADO DE LA REPUBLICA	2021	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
				PROFESIONALES	5
				TECNICOS	0
		2022	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
				PROFESIONALES	7
				TECNICOS	0
		2021-2022	CUSTODIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada

				PROFESIONALES	0
				TECNICOS	6
2	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	2021 - 2022	CUSTODIA Y ORGANIZACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3
				PROFESIONALES	1
				TECNICOS	48
3	MIN TRANSPORTE	2022	INVENTARIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3
				PROFESIONALES	2
				TECNICOS	38
4	COLPENSIONES	2021-2022	DIGITALIZACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4
				PROFESIONALES	5
				TECNICOS	58
5	GOBERNACION BOYACA	2022	INVENTARIO Y ASISTENCIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
				PROFESIONALES	0
				TECNICOS	2
6	CAR VALLE DEL CAUCA	2022	ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
				PROFESIONALES	0
				TECNICOS	4
7	DAPRE	2022	ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
				PROFESIONALES	1
				TECNICOS	35
8	AUDITORIA GENERAL DE LA NACION	2022	ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
				PROFESIONALES	1
				TECNICOS	40
9	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	2022	DIGITALIZACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
				PROFESIONALES	0
				TECNICOS	15
10	ARMADA NACIONAL	2022	DEPOSITO Y LIMPIEZA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	0
				PROFESIONALES	0
				TECNICOS	2
11	MEN ORGANIZACIÓN	2022	ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
				PROFESIONALES	1
				TECNICOS	50

Por lo anterior, y de conformidad con las necesidades surgidas en materia de venta de servicios y de los contratos que se han venido suscribiendo con diferentes Entidades, se requiere contratar veintiún (21) técnicos Categoría I Nivel 4, con los siguientes requisitos: Título de técnica o formación Tecnológica en núcleos básicos del conocimiento en Bibliotecología, Sistemas de Información, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Sistemas, Administración de Empresas o afines, con el fin de apoyar el desarrollo de tareas archivísticas tales procesos de digitalización, control de calidad, y en general todas las actividades encaminadas al cumplimiento de las tareas anteriormente citadas, en el marco de los Contratos suscritos por venta de servicios que permitan alcanzar la meta de recaudo para las presente vigencia. El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con recursos del rubro presupuestal de financiación "*Servicio de gestión documental a entidades públicas y privadas del orden*

nacional y/o territorial" (Sub. Proyectos)", dentro del proyecto de inversión "*Fortalecimiento de la función archivística nacional*", Recurso 20 y 21.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, y dado a que el AGN no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas en el presente documento, resulta necesario contratar veintiún (21) persona para que preste los servicios requeridos por la entidad.

2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: *"Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar procesos de control de calidad y actividades de digitalización en el marco de la suscripción de contratos interadministrativos suscritos por el Archivo General de la Nación con entidades públicas y privadas del orden Nacional y/o Territorial".*

2.2. Clasificación en United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC)

El objeto del presen te proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
(F) Servicios	80000000-Servicios deGestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000-Servicios de recursos humanos	80111600 -80111604 - Serviciosde personal temporal

2.3. Número de contratistas y perfil

Se requiere contratar 21 técnicos Categoría I Nivel 4, con los siguientes requisitos: Título de formación técnica de 7 a 12 MER o Titulo tecnólogo en núcleos básicos del conocimiento en Bibliotecología, archivística, Sistemas de Información, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Sistemas, Administración de Empresas o afines sin experiencia.

Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de **SIETE (07) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.4. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. En cualquier caso, el contratista podrá desplazarse entre las sedes del AGN o a otros lugares, si la necesidad lo requiere.

2.5. Obligaciones del contratista

2.5.1. Obligaciones generales

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales:

1. Prestar sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con el objeto contractual.
2. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, formatos, entre otras) establecidos por la entidad.
3. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.

4. Contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento del objeto contractual. La infraestructura tecnológica debe cumplir con las políticas de seguridad de la información y las características establecidas por el Grupo de Sistemas.
5. Cuando no exista disponibilidad de equipos de computación para asignarle al contratista, éste, para ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de computación portátil con conexión a red de acceso a internet.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
7. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
9. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
10. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
12. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
13. Entregar los bienes y prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
14. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
15. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos los cuales hacen parte integral del Contrato.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
17. El contratista deberá acreditar el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
18. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato.
19. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
20. Conocer y aplicar todos los lineamientos que emita Colombia Compra Eficiente sobre el manejo de la plataforma SECOP
21. El contratista deberá entregar una copia en medio magnético al supervisor del contrato de todos los archivos y productos generados durante la ejecución del contrato, así como una copia del contenido del correo electrónico.
22. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

2.5.2. Obligaciones específicas

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en el contrato, las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias, inherentes e indispensables para el desarrollo del objeto.

1. Digitalizar de 364000 hasta 490000 imágenes durante la ejecución del contrato, conforme a las asignaciones dadas por el Supervisor del contrato.

2. Indexar y separar por tipologías de 112000 hasta 210000 archivos (PDF) diarios durante la ejecución del contrato, conforme a las asignaciones dadas por el Supervisor del contrato
3. Efectuar control de calidad sobre procesos archivísticos de digitalización conforme a las metas y tiempos establecidos cuando se requiera, incluyendo el cierre de PDFA en los archivos digitales y realizar la entrega del lote de imágenes y captura de metadatos con la frecuencia establecida por parte del Líder del Proyecto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

3.1. Modalidad de selección

La modalidad de selección para el presente proceso es contratación directa.

3.2. Justificación de la modalidad de selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 en lo concerniente a la contratación directa y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

3.3. Tipo de contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

En observancia al documento “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” expedido por Colombia Compra Eficiente, el análisis de sector ofrece herramientas para establecer el contexto del proceso de contratación, identificar los riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas. Para el caso de la contratación directa, el análisis del sector tiene en cuenta el objeto del proceso de contratación, las condiciones del contrato, los plazos y formas de entrega y de pago.

Específicamente, el análisis del sector permite sustentar la decisión de la entidad de hacer una contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. Por lo tanto, no es necesario un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios, en vez de ello, en un contrato de prestación de servicios con personas naturales, 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 que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Toda la información de dicho análisis se adjunta al presente documento en el **Anexo – análisis del sector.**

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

En observancia del “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, la cual se adjunta al presente documento en el **Anexo – Matriz de riesgos**.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios y analizado el caso en concreto, dentro de la ejecución del contrato se presentarían dos riesgos: el incumplimiento del contratista y la mala calidad del servicio prestado, en cuyo caso la entidad podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato y la efectividad de la garantía única de cumplimiento en los términos pactados del contrato.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. Valor del estudio previo

El valor total del estudio previo es la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($352.800.000)**, incluido en este valor los demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

6.2. Respaldo presupuestal del EP

El presente proceso de contratación cuenta con el siguiente respaldo presupuestal así:

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR	VALOR ADJUDICADO
C-3302-1603-10-0-3302075-ADQUISICIÓN DE VALOR BLOQUEADO BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL Y/O TERRITORIAL - FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION ARCHIVISTICA NACIONAL	propios	20	CSF	$316.800.000	$14.285.714
C-3302-1603-10-0-3302075-ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL Y/O TERRITORIAL - FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION ARCHIVISTICA NACIONAL	propios	21	CSF	$52.800.000	$2.514.286

6.3. Valor de cada contrato (si aplica)

Del presente estudio previo se emitirá **VEINTIÚN (21) CONTRATOS**, por la suma de **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000)** cada uno de ellos.

6.4. Forma de pago

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) pagará al contratista el valor pactado, previo giro del PAC que realice el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en siete (07) pagos establecidos así:

- Seis (06) pagos por valor de $2.350.000 cada uno, previa entrega de los siguientes productos, a recibo y satisfacción por parte del supervisor, durante la ejecución del contrato:

Entregables:

- Digitalizar de 2600 hasta 3500 imágenes diarias durante la ejecución del contrato
- Indexar de 800 hasta 1500 archivos (PDF) diarios durante la ejecución del contrato
- Entregar una relación del control de calidad de 6000 a 7000 imágenes digitales.

- Un (1) pago final por valor de $2.700.000, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del siguiente producto:

- Entregable 2: Un informe final que dé cuenta de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato conforme los lineamientos técnicos, requeridos por el supervisor.

NOTA 1. Todos los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades con sus respectivos soportes y entregables, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción del supervisor del contrato

NOTA 2. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 3. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar, en debida forma, toda la documentación necesaria para los pagos.

NOTA 4: Si los documentos exigidos para el pago no se presentan; son devueltos por falta de información o se encuentran mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

NOTA 5: Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda.

NOTA 6: Para todos los efectos, los meses se tomarán de 30 días, en ningún caso se pagarán los días 31 y para el mes de febrero si se prestan los servicios hasta el 28 de dicho mes, se reconocerá el mes como si tuviera 30 días.

7. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; la entidad teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **Archivo General de la Nación (AGN) con NIT 800.128.835-6** una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las garantías indicadas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado con NIT 800.128.835 – 6 una garantía única del contrato que podrá consistir en un contrato de seguro contenido en una póliza que deberá constituirse inmediatamente a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la entidad a través de la plataforma electrónica SECOP II.

La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	**(10) %**	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad del Servicio	**(10) %**	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y verificó que los servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo, por una cuantía igual o superior

a la contemplada como presupuesto oficial estimado y para ser celebrada en el mes proyectado o con posterioridad al mismo.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el **COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS**, quien será designado por medio de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al nuevo supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad. En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOP II.

10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El responsable del área requirente es el garante de la adecuada estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma para resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el cual modificó el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

11. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

Los anexos y formatos del presente estudio previo son los siguientes:

Anexo 1 – Análisis del sector.

Anexo 2 – Matriz de riesgos.

Anexo 3 – Certificado de idoneidad

Anexo 4 – Certificado de Insuficiencia de personal

Anexo 5 – Inhabilidades e incompatibilidades

PAULA CAROLINA VILLAMIZAR PENILLA
2022.01.14 11:07:34 -05'00'

PAULA CAROLINA VILLAMIZAR PENILLA

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Revisó: Paula Carolina Villamizar Penilla – Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos