| Fecha: 27 de junio de 2023 | Objeto del Estudio Previo: Definir y Sustentar la necesidad DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA de contratar los servicios profesionales para levantamiento de inventario en estado natural del archivo del Concejo Municipal de Sabaneta |
|---|---|

**1. Fundamentos:** Que, ante la inexistencia de personal de Prestación de Servicios para levantamiento de inventario en estado natural del archivo del Concejo Municipal de Sabaneta, dando cumplimiento a la Ley General de Archivos y demas normatividad vigente.

**2. Jurídicos:** De acuerdo con lo consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal H de la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para levantamiento de inventario en estado natural del archivo del Concejo Municipal de Sabaneta.

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el cual se define en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

**3. Necesidad que satisface:** El Concejo Municipal de Sabaneta por ser una Corporación administrativa de elección popular que ejerce el control político del Gobierno Local, aprueba Acuerdos y promueve la participación comunitaria; mediante el debate temático, el desarrollo de las sesiones y la apertura de espacios a las diferentes ideologías para el ejercicio sano de la democracia, el aseguramiento de la representación de los intereses de la comunidad y la construcción, sostenibilidad y competitividad del Municipio de Sabaneta.
Que, por lo anterior, la Corporación necesita una persona, que se encargue de Prestación de servicios profesionales, como archivista para la elaboración y actualización de instrumentos archivísticos del Concejo Municipal de Sabaneta
Así mismo, mediante Acuerdo Municipal Nº 03 de 2009, fue adoptada la política de calidad en su artículo primero parágrafo 3 y establece:
**POLÍTICAS DE CALIDAD:** El Concejo de sabaneta es una Corporación administrativa orientada al control político, a la generación y aprobación de directrices y a la construcción de espacios de participación comunitaria, comprometida con la constitución y la ley, la satisfacción de sus Corporados y la representación de los intereses de la comunidad y demás partes interesadas; en coherencia con el direccionamiento de la administración planificados por la entidad.
Y para ello adopta procesos de mejoramiento continuo de su sistema de gestión integral, de desarrollo y cualificación de las competencias de su talento humano y de adecuación de la infraestructura y de ambientes de trabajo propicios para el ejercicio de sus funciones".
En esta medida se hace necesario contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión para levantamiento de inventario en estado natural del archivo del Concejo Municipal de Sabaneta, para darle cumplimiento a la Ley General de Archivo y demás normas vigentes.

4. Condiciones de Contrato:
**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
1). Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.2) Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la ley, los decretos, ordenanzas, Acuerdos, y en general el reglamento interno de La Corporación. 3) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas; 4) 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. 5) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago y al Sistema General Riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la ley 797 de 2003 y el artículo 2 de la ley 1562 del 11 de julio de 2012 y el Decreto 1670 de 2007 derogado parcialmente por el Decreto nacional 728 de 2008; 7) Defender en todas sus actuaciones los intereses del CONCEJO MUNICIPAL y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales; 8) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del CONCEJO MUNICIPAL; 9) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia

responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo Municipal; 10) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al CONCEJO MUNICIPAL en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación; 11) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta; 12) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato; 13) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual; 14) Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad; 15) A la ejecución de las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que no fueron nombradas aquí y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad; 16) mantener la confidencialidad de la información de la Corporación.

**ACTIVIDADES**

1) Análisis de instrumentos archivísticos aprobados, 2) Parametrización del sistema de inventario según instrumentos analizados, 3) Registro en estado natural de unidades documentales con fecha menor al 2009, 4) Rotulación de cajas de archivo a medida que se va realizando el inventario, 5)Revisión aleatoria de los archivos actualmente inventariados para corroborar calidad, 6)Carga al sistema de información de los inventarios actuales; 7) Dar cumplimiento a la norma archivística vigente expedida por Archivo General de la Nación, en especial la Ley 594 de 2000; 8) Sensibilizar a los empleados, funcionarios y contratistas de la corporación sobre el manejo, preservación y conservación del inventario; 9) Generar responsabilidades y procedimientos que permitan una eficiente administración de la información y la documentación de la entidad; 10) Disponer de herramientas que garantice la optimización en la calidad del servicio.

**4.1 Objeto de Contrato:** Prestación de Servicios para levantamiento de inventario en estado natural del archivo del Concejo Municipal de Sabaneta.

**4.2 Presupuesto Oficial:** El valor que el **CONCEJO MUNICIPAL** reconocerá a favor del **CONTRATISTA** en contraprestación al cumplimiento del objeto derivado del contrato, corresponderá a la suma de: Cincuenta Millones de Pesos ($50.000.000), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 193 del 27 de junio de 2023 expedido por el Concejo Municipal.

**4.3 Requerimientos Técnicos Mínimos:** Profesional de Archivística o entidad idonea

**4.4 Supervisión o interventoría:** Secretario General del Concejo.

**4.5 Análisis Económico:** será de Cincuenta Millones de Pesos ($50.000.000)

**4.6 Factor de selección:** Se seleccionará la persona que cumpla los requisitos, previa entrevista con el Presidente del Concejo.

**4.7 Forma de pago**: EL CONCEJO se compromete a cancelar a favor de **EL CONTRATISTA** el valor total del contrato así: EL CONCEJO se compromete a cancelar a favor de EL CONTRATISTA el valor total del contrato así: un (1) primer pago por valor de Veinticinco Millones de Pesos ($25.000.000) que se pagará el 30 de julio de 2023 y dos (02) cuotas por valor de Doce millones Quinientos Mil Pesos ($12.500.000) cada una, mensuales o proporcionales por fracción del servicio prestado, pagaderas los días treinta (30) de cada mes. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** deberá entregar al Secretario General del Concejo: **a)** El pago de la Seguridad Social y Riesgos Laborales cancelado el día siguiente, al último día, fecha límite de pago, como está señalado por los dos últimos dígitos de la Cedula de Ciudadanía, según lo dispuesto por el Decreto 1670 de 2007, derogado parcialmente por el Decreto 728 de 2008. **b)** Para el pago de sus honorarios presentará, los días veinte (20) de cada mes, el informe de actividades realizadas, para que con ello se expida el correspondiente recibido a entera satisfacción de la prestación del servicio contratado por EL CONCEJO.

**4.8 Plazo:** La duración del presente contrato será hasta el 30 de septiembre de 2023 y su ejecución se iniciará a partir de la firma del acta de inicio en la plataforma SecopII.

**4.9 Riesgos y Garantías: NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍA ÚNICA**: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5. Por ser un contrato de contratación directa EL CONTRATISTA no está obligado a otorgar garantías, y el artículo 77 del decreto 1510 de 2013.

**5. Modalidad de Selección:** Contratación directa.
El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "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" para todos los procesos de contratación directa se deben tener en cuenta, además, los artículos 73 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.

El artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 dispone: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y 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. 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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

| | |
|---|---|
| GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA<br>Secretario | ANGEL FABRICIO HENAO<br>Presidente |

**FIRMAS EN ORIGINAL**