

**ESTUDIO PREVIO**

**OBJETO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN  
PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA  
NACIÓN.

BOGOTÁ D.C AGOSTO 2023

**Contenido**

<b>1. NECESIDAD</b> .....	3
1.1. Descripción de la necesidad .....	3
<b>2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR</b> .....	4
2.1. Objeto .....	4
2.2. Clasificación en <i>United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC)</i> .....	4
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
<b>3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO</b> .....	6
3.1. Modalidad de selección .....	6
3.2. Justificación de la modalidad de selección .....	6
3.3. Tipo de contrato .....	6
<b>4. ANÁLISIS DEL SECTOR</b> .....	6
<b>5. ANÁLISIS DE RIESGOS</b> .....	7
<b>6. VALOR Y FORMA DE PAGO</b> .....	7
6.1. Valor del estudio previo .....	7
6.2. Respaldo presupuestal del EP .....	7
6.3. Valor de cada contrato (si aplica) .....	7
6.4. Forma de pago .....	7
<b>7. GARANTÍAS CONTRACTUALES</b> .....	8
<b>8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b> .....	8
<b>9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b> .....	8
<b>10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b> .....	9
<b>1. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS</b> .....	9

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos 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

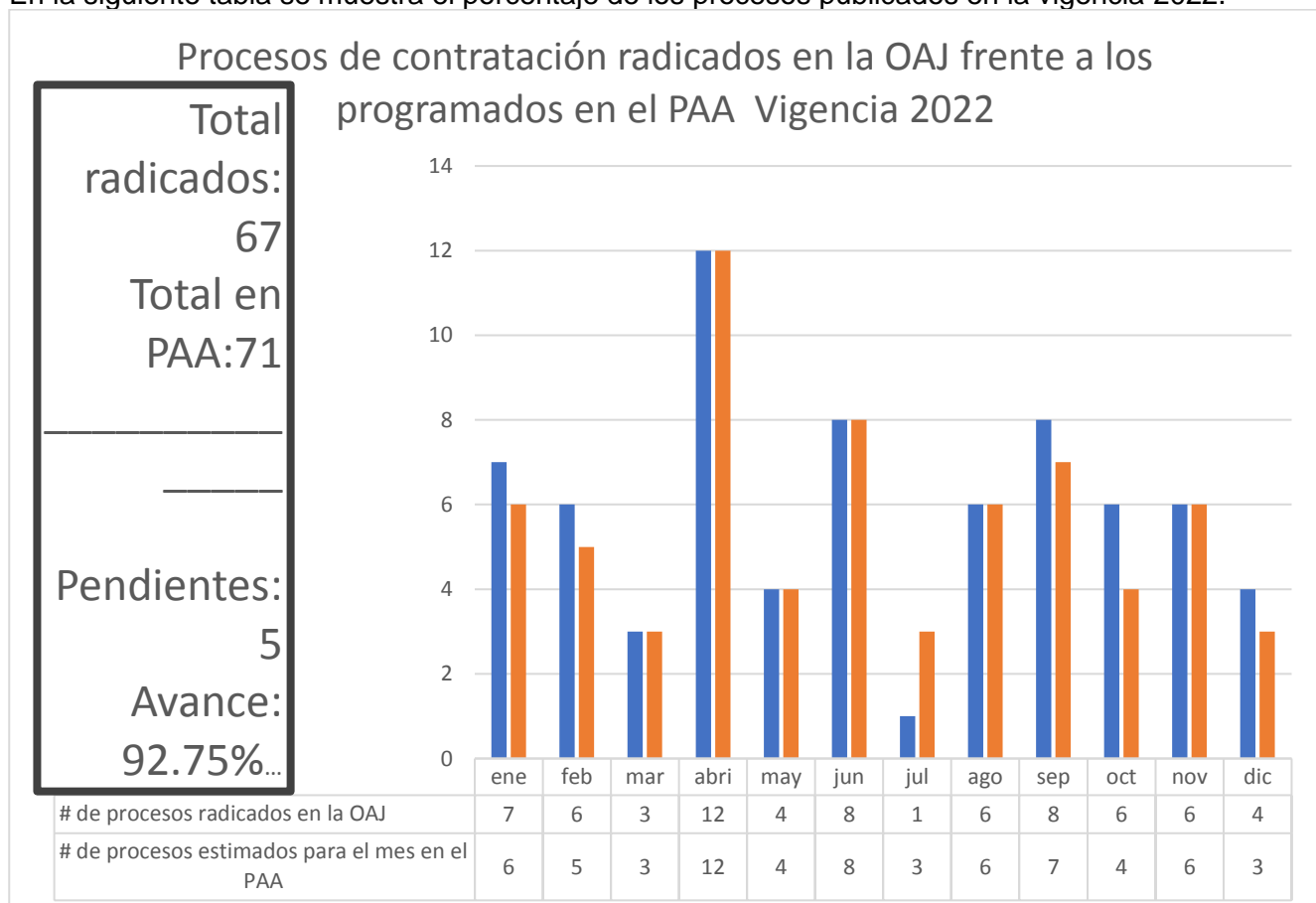
De conformidad con la Ley 80 de 1989 y el Decreto 158 de 2022, el Archivo General de la Nación (AGN) es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica patrimonio propio y autonomía administrativa que tiene como misión formular y liderar la Política de Archivos y de Gestión Documental 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 158 de 2022 en su artículo 5° asignó a la Oficina Asesora Jurídica del Archivo General De La Nación Jorge Palacios Preciado – AGN, que dentro de sus principales funciones se encuentran: Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente, Revisar jurídicamente los proyectos de normas internas, los convenios nacionales e internacionales, los contratos y demás actos administrativos que deba suscribir el Director General.

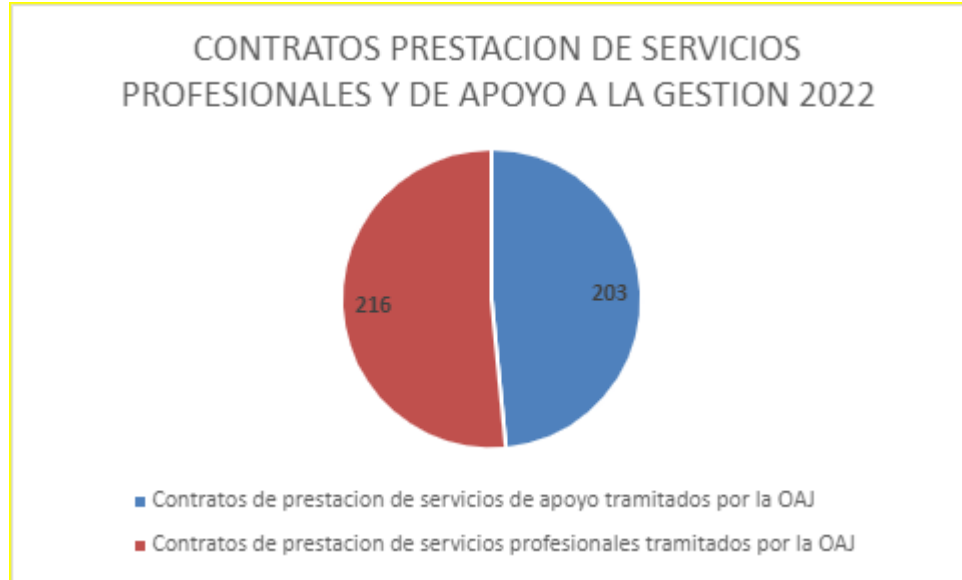
Dentro de las actividades realizadas por la Oficina Asesora Jurídica existen cuatro (4) líneas de mayor intervención en la gestión contractual de la entidad, las cuales corresponden a: 1) Procesos de Selección, 2) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, 3) Modificaciones Contractuales y 4) Liquidaciones de contrato.

**1. Procesos de selección:** La Oficina Asesora Jurídica en la vigencia 2022 realizó un trabajo interdisciplinario en la cual se llevaron a cabo un total de 67 procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios bajo las modalidades de: Selección abreviada (Menor Cuantía-Subasta Inversa), Mínima Cuantía, Concurso de Méritos, Licitación Pública, Acuerdo Marco de Precios, Grandes superficies y Contratación Directa (Personas Jurídica), discriminados así:

En la siguiente tabla se muestra el porcentaje de los procesos publicados en la vigencia 2022.



**2. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:** En el año 2022 se gestionaron un total de 419 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.



**3. Modificación contractuales:** En el año 2022 se registraron un total de 306 modificaciones, tales como adiciones, cesiones, terminaciones anticipadas, prorrogas, suspensiones entre otras.

**4. Liquidación de contratos:** En la vigencia 2022 se llevó a cabo la revisión jurídica y publicación en el SECOP II de un estimado de 72 actas de liquidación, las cuales hacen referencia a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como a los contratos que surgen de los procesos de selección adjudicados por la entidad.

En este sentido se requiere adelantar las gestiones pre contractuales, contractuales y pos contractuales encaminadas a la adquisición de bienes, obras y servicios a través de las distintas modalidades de selección previstas en el Estatuto General de contratación, entre dichas actividades se incluyen la revisión de estudios previos; la estructuración de pliegos de condiciones e invitaciones públicas; la publicación de los proceso de SECOP II; el impulso de los procesos contractuales que se deriven de las necesidades de la entidad; adjudicación o declaración desierta del proceso; la proyección de minutas de los contratos que se celebren, garantizando la legalidad de los mismos.

Sin embargo, de conformidad con el certificado de insuficiencia de personal de Gestión Humana, solo se tiene provisto dos cargo de planta para el desarrollo de estas actividades, razón por la cual, todos procesos de selección, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, modificaciones contractuales y liquidaciones de contratos, no pueden ser adelantadas por un solo funcionario, es por esto que se hace necesario contratar a tres (03) profesionales especializados Nivel 1 de conformidad con la Resolución 144 de 2023, para que desarrolle y ejecute las actividades antes descritas, con la finalidad de cumplir con lo programado en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

## 2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. Objeto

Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión precontractual, contractual y poscontractual del Archivo General de la Nación.

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

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

Número	Segmentos	Familias	Clases
1	8000000 servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80110000 servicios de recursos humanos	80111600 servicios de personal temporal

### **2.3. Número de contratistas y perfil**

Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requieren 3 profesionales especializados nivel I, en núcleos básicos de conocimiento: Derecho y afines, con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley, especialización; y mínimo de 1 a 6 meses de experiencia profesional relacionada.

### **2.4. Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta **EL 28 DE DICIEMBRE DE 2023**, sin que se supere la vigencia actual.

### **2.5. 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.

### **2.6. Obligaciones del contratista**

#### **2.6.1. 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 del mismo 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.

### **2.6.2. 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. Apoyar las diferentes etapas de los procesos de selección, con el fin de publicarlos a través de la plataforma SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, cuando le sean asignados de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones establecido por la Entidad.
2. Revisar y tramitar la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a través de la plataforma SECOP II, que le sean asignados por el supervisor del contrato.
3. Revisar y tramitar las modificaciones contractuales, a través de la plataforma SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano, que sean sometidas a su estudio.
4. Revisar y tramitar las liquidaciones y cierres de expedientes contractuales, a través de la plataforma SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano, que sean sometidas a su estudio.

## **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 Profesionales.

## **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 **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$78.000.000)**, 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 para la vigencia 2023.

<b>Dependencia</b>	<b>Rubro</b>	<b>Fuente</b>	<b>Recurso</b>	<b>Valor</b>
SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO	C_3302_1603_10_0_3302046	PROPIOS	20	\$78.000.000

### **6.3. Valor de cada contrato (si aplica)**

Del presente estudio previo se emitirán un total de TRES (03) CONTRATOS, cada uno por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$26.000.000)**.

### **6.4. Forma de pago**

**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 así:

1. Cuatro pagos iguales por el valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.000), a la ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor de las actividades 1, 2, 3, 4.

**NOTA 1:** Todos los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades con sus respectivos soportes, 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:

<b>AMPARO</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>BASE</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento	<b>(10) %</b>	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	<b>(10) %</b>	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/la **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** 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.

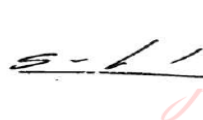
## 10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

 Firmado digitalmente por  
FREDY MANUEL  
FLOREZ MORENO

**FREDY MANUEL FLOREZ MORENO**  
**Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**

Elaboro: Laura Viviana Camargo – Abogado/a contratista Oficina Asesora Jurídica  
Reviso: Fredy Manuel Florez Moreno– Jefe Oficina Asesora Jurídica