PARA CONTRATAR: BIENES ___x___ SERVICIOS _____.

A continuación, presento el estudio previo requerido, conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 julio de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección de Mínima Cuantía.

Se podrán consultar los documentos físicos en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado Carrera 6 No. 6-91 segundo piso Oficina Asesora Jurídica, Teléfono: 3282888 o a través de la página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co (artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE: Grupo de Conservación y Restauración.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Cultura, como ente rector de la Política Archivística y de Gestión Documental en el Estado Colombiano, establece las directrices y lineamientos de Política, con el fin de tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica, a su vez se encarga de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos -SNA-, de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental del País y ponerlo al servicio de la comunidad.

Debido al aumento de las funciones, competencias y responsabilidades del Archivo General de la Nación desde su creación a la fecha y con el fin de modernizar su organización y funcionamiento para fortalecer la estructura interna y de profesionalizar su planta de personal, a través del Decreto 158 del 28 de enero de 2022, la entidad se restructuró a fin de poder atender de manera integral los asuntos propios de la gestión documental tradicional y electrónica del Estado, la protección del patrimonio documental de la Nación y los desafíos de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Por lo anterior, el Archivo General de la Nación, mediante Resolución No. 382 del 1 de julio de 2022 “Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones” en el numeral 2.1 se establece que el Grupo de Conservación y Restauración debe:

“(…)1. Proponer a la Subdirección y a la Dirección General políticas, normas, planes, programas, proyectos, estrategias y procedimientos para recuperar y conservar el patrimonio archivístico y documental de la Nación y el que conserva el Archivo General de la Nación (…)”

El Plan de Conservación documental enmarcado bajo el Sistema Integrado de Conservación de la entidad, cuyos características, diseño y calidad respondan a las necesidades y mejora continua de los procesos y tratamientos que garanticen la conservación y disminución de los riesgos de deterioro y pérdida de la información de los diferentes materiales que se encuentran custodiados por el archivo, cuenta con el Programa de Saneamiento Ambiental: Limpieza, Desinfección, Desratización y Desinsectación**,** que busca mantener en óptimas condiciones los ambientes de los depósitos y áreas de archivo, libres de material particulado, contaminantes químicos y/o biológicos, y plagas que puedan poner en riesgo la conservación de los archivos que custodia el Archivo General de la Nación.

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

Para desarrollar las obligaciones misionales, garantizar la realización de las actividades programadas en el Plan de Acción de la vigencia 2023, como es la desinfección masiva del acervo documental del Archivo General de la Nación en una cantidad anual de 986.000 folios, depósitos de archivo y espacios de trabajo y cumplir con los compromisos adquiridos en los proyectos de recuperación de patrimonio documental de la Nación que adelanta la Subdirección Gestión del Patrimonio Documental y particularmente el Grupo de Conservación y Restauración; el AGN requiere adquirir equipos especializados para la conservación documental y control ambiental de la edificación, para garantizar la permanencia del acervo que custodia la entidad., tales como: Equipo nebulizador UVL de volumen ajustable, necesario para las actividades de conservación preventiva para realizar procesos de saneamiento (desinfección) documental de unidades con biodeterioro y saneamientos ambientales de los depósitos y espacios de la entidad como metodología de control de la conservación preventiva.

3. OBJETO A CONTRATAR: Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso es la de Mínima Cuantía.

4.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por la ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad, la cual define las cuantías de contratación de la presente vigencia aplicable y el objeto a contratar según lo establecido en las normas vigentes.

Para seleccionar al oferente se va a tener en cuenta las características del proceso de selección (mínima cuantía), de tal forma que el oferente seleccionado será el que ofrezca el menor valor, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos y condiciones de la invitación. En caso de que el oferente del menor precio no cumpla con todos los requisitos, la entidad verificará el cumplimiento del segundo precio y así sucesivamente.

NORMAS APLICABLES: Constitución Política; Código Civil; Código General del Proceso; Código de Comercio; Código Contencioso Administrativo; Ley 80 de 1993 por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012 Decreto 1082 del 2015 por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Circulares y demás documentos vinculantes que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente; Documento CONPES 3107 de 2001, establece los lineamientos de política de Riesgo contractual para proyectos de participación privada en infraestructura en el sector de comunicaciones y Manual de contratación vigente del Archivo General de la Nación y demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los oferentes.

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

NOTA: El proceso se podrá limitar a MYPIMES, conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme, del decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Ítem.	Descripción de los Bienes y/o servicios Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Nebulizador ULV, Ajustable, 3 boquillas de descarga. Capacidad 1 galón.	Unidad	1

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se solicitó información de precios de acuerdo con las especificaciones técnicas a las empresas legalmente constituidas: AGROFUMIGADORAS DE COLOMBIA S.A.S, EQUIPOS INDUSTRIALES FENIX SAS y COMERCIALIZADORA CYMA S.A.S. Además, se solicitó cotización por la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, del cual se obtuvo la cotización de la empresa: INSTRUSERV, Instrumentación y Servicios S.A.S.

Se recibió respuesta de AGROFUMIGADORAS DE COLOMBIA S.A.S., EQUIPOS INDUSTRIALES FENIX SAS, COMERCIALIZADORA CYMA S.A.S e INSTRUSERV Instrumentación y Servicios S.A.S. De acuerdo con la información de precios presentada por estas empresas se procedió a revisar cada una de las cotizaciones identificando que el valor presentado por INSTRUSERV, Instrumentación y Servicios S.A.S sobrepasa el valor estimado del proceso de contratación, por lo tanto, se descarta dicha cotización.

Para el cálculo del presupuesto oficial estimado se utilizó la media aritmética que consiste en sumar los valores unitarios de las cotizaciones y dividirlas en el número de cotizaciones, obteniendo como resultado un valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($4.870.412,33) incluido IVA y demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

Análisis del Sector Económico	
Consulta a proveedores de los productos o servicios	x
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	
Análisis Históricos de los bienes y/o servicios adquiridos por la Entidad	
Estudios de expertos	
Otra. Especifique cuál	

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: La ejecución del contrato se iniciará previa aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y la expedición del registro presupuestal.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en la Sede Centro, Carrera 6 N. 6 – 91. Bogotá D.C.

9. GARANTIAS:

El AGN podrá solicitar garantías y la suficiencia de estas, teniendo en cuenta el objeto y las obligaciones contractuales, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**(20%)**	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y (4) meses más a partir del perfeccionamiento del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	**(20%)**	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y (24) meses más a partir del perfeccionamiento del contrato.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN: El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF (27723) de (2023-07-24)

Dependencia	Rubro	Fuente	Recurso	Valor
Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	C_3302_1603_11_0_3302077	Propios	**20**	$4.870.412,33

11. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la realización de este proceso es de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE. ($4,870,412.33)** incluido IVA y demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

12. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor del contrato que resulte del presente proceso de contratación se pagará así:

Se realizará un único pago, correspondiente al 100% del valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la ejecución previo cumplimiento de los requisitos para realizar el mismo (presentación de la factura por parte del contratista, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de

aportes parafiscales (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar).

Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal de acuerdo con la ley y los aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales.

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. Por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
NOTA 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.
NOTA 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.
NOTA 4. 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 5. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.
NOTA 6. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.
NOTA 7. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por este.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATATISTA:

A. Obligaciones Generales:

1. 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.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.

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

13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, 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.
15. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gasto.
16. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II 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.
17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
18. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

B. Obligaciones Específicas:

1. Realizar en una sola entrega el equipo nebulizador de conformidad con las características técnicas determinadas en el Documento Técnico y Especificaciones.
2. La entrega del equipo nebulizador se hará directamente en la entidad dentro de los quince (15) días siguientes al inicio de ejecución del contrato en el horario concertado entre el supervisor y el almacenista en la Sede Centro del AGN, Carrera 6 N. 6 – 91. En ningún caso se recibirá la entrega por medio de empresas de mensajería.
3. Reemplazar sin costo alguno el equipo si resulta defectuoso, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por la Entidad, garantizando iguales o superiores características dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega.
4. Entregar el equipo en su empaque original y sellado de fábrica, etiquetado indicando, especificaciones y características técnicas, manual de uso, garantía del producto y prueba de funcionamiento inicial.
5. Previo a la entrega, presentar prefactura para aprobación por parte del supervisor del contrato y al momento de entrega, presentar la factura electrónica respectiva, en la cual se discriminen cantidad, marca, valor unitario y valor total incluido IVA y los demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.
6. Ofrecer garantía de mínimo un (1) año del equipo entregado al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

OBLIGACIONES DEL AGN

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del AGN, cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.
2. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto del contrato.
4. Supervisar al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cancelar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista, sujeta a la disponibilidad del PAC.

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

14. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato estará a cargo del PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 13 del Grupo de Conservación y Restauración quien será designado por medio de la 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.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:



Firma: _____
Nombre: Edy Lorena Sarmiento Sierra
Cargo: Coordinadora Grupo de Conservación y Restauración

ÁREA SOLICITANTE:



Firma: _____
Nombre: Laura Sánchez Alvarado
Cargo: Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: Eliana R. Pachón Beltrán /GCR
Revisó: Edy Lorena Sarmiento Sierra /Coordinadora GCR
Fecha: noviembre /2023
Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

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