COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ARMADA DE COLOMBIA

#ElAzulQueNosUne

BASE NAVAL N° 6 ARC BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 0210 -ARC-CBNL06-2024
POR LA CUAL SE JUSTIFICA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 0116 -ARC-CBNL06-2024
(PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)

Debidamente nombrado mediante Resolución Ministerial No. 0605 del 19 de julio de 2021 y Acta de Posesión No. 006-JOLA del 19 de julio de 2021 en uso de sus facultades legales de acuerdo con lo previsto en los artículos 11 y 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, SUBSECCIÓN 4 "CONTRATACIÓN DIRECTA", artículos 2.2.1.2.1.4.1. "Acto administrativo de justificación la contratación directa", 2.2.1.2.1.4.9. "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" y los que, de manera especial, las que le confiere la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio 2022 y la Resolución Ministerial N°4213 de fecha 13 de octubre 2023 "Por la cual se expide el Manual de concentración y de convenios" del Ministro de Defensa Nacional y,

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Defensa Nacional - Armada de Colombia – Base Naval N° 6 ARC "Bogotá",está interesada en contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA COMO APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA AYUDANTÍA GENERAL DE LA ARMADA NACIONAL**, por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($37.548.000,00)**, incluidas todas las erogaciones que correspondan.

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	VALOR CDP	AFECTADO EN	UNIDAD
54424	A	02	02	02	008	16	SSF	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CINTIFICOS Y TECNICOS	$ 42.241.500,00	$ 37.548.000,00	AYGAR

Que el Comando de la Armada Nacional, en cumplimiento a la misión asignada, a través de la Ayudantía General, direcciona las políticas enmarcadas en el proceso de la Gestión Documental, esto, con el fin de ser implementadas en la Fuerza, logrando evidenciar la falencia existente dentro de algunos archivos centrales de las Unidades Operativas Mayores y Menores, incumpliendo de esta manera con lo establecido en la Ley 594 del 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" del Archivo General de la Nación. Por ello, la Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional, tiene a su cargo la Oficina de Gestión Documental, la cual tiene como objetivo emitir, controlar y verificar las directrices relacionadas con el manejo de la gestión documental en la Armada Nacional, desde su producción hasta su disposición final, contribuyendo así al fortalecimiento institucional.

Que la capacidad de direccionar las políticas enmarcadas en el proceso de la gestión documental, con el fin de ser implementadas en la fuerza, esto, iniciando en la planeación técnica de la función archivística y administración de archivos, todo ello dirigido a las unidades de la Armada Nacional como lo son COARC, SECAR, JEMPE, JEMOP, JEMAF, FUERZAS, BRIGADAS, BATALLONES, ESCUELAS DE FORMACION Y CAPACITACIÓN. Es de vital importancia para el área de Gestión Documental apoyar a los archivos intermedios, de cada una de las unidades militares ubicadas a lo largo del territorio nacional, ya que estos cumplen la misionalidad de salvaguardar los documentos que se encuentran bajo su custodia, con el fin de apoyar y gestionar los diferentes procesos que pueden generar altos índices de riesgo como: la perdida de documentación y la perdida de la memoria histórica de la Institución por la no implementación de las Tablas de Retención Documental.

Que la Armada Nacional, a través de la Oficina de Gestión Documental trabajará en la actualización, implementación, parametrización y puesta en funcionamiento de las Tablas de Retención Documental por lo cual se presentará mencionado instrumento archivístico ante el Archivo General de la Nación con el fin de cubrir todos los requerimientos en administración, manejo, preservación y conservación de los documentos generados por la fuerza. Dado esto, se hace necesario la contratación de personal con las capacidades y conocimientos, a través de la modalidad de prestación de servicios profesionales para el apoyo en cumplimiento de las fases de implementación de las TRD de la Armada Nacional, puesto que la Oficina de Gestión Documental no cuenta con personal dentro de su Tabla de Organización y Equipo TOE con los perfiles profesionales y capacitación suficiente para realizar este tipo de tareas.

El impacto positivo al realizar la contratación de este personal por la modalidad de la prestación de servicios es:

- Preservar el patrimonio documental de la Armada Nacional.
- Garantizar la continuidad operativa y administrativa institucional, ante la ocurrencia de algún siniestro.
- Minimizar los riesgos de pérdida de información.
- Facilitar el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión Institucional.

Que la Oficina de Gestión Documental de la Armada Nacional, emite ordenes e instrucciones para aplicar los lineamientos del Proceso, con el fin de dar cumplimiento a las políticas del Archivo General de la Nación, Ministerio de Defensa Nacional y Gobierno Nacional, para garantizar la organización, administración, conservación, preservación y acceso a los documentos como fuente de memoria e historia de la Institución. Frente a esta premisa se observa que en la TOE correspondiente a esta dependencia, no cuenta con profesionales de diferentes disciplinas y conocimientos en elaboración de TRD.

Que de conformidad con lo señalado en el ACUERDO No. 004 (30 ABR 2019) Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD, se hace necesario contar con los prestadores de servicios relacionados anteriormente en la Oficina de Gestión Documental, vista se identifica que es necesario tener una sincronía en los diferentes procesos que enfocan las actividades contractuales de cada uno de los contratos, es por ello que los de servicios profesionales ejecutarán sus obligaciones y objeto contractual con la autonomía e independencia propias de este tipo de contrato, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral.

Que para este proyecto un Equipo Interdisciplinario compuesto por 09 profesionales de diferentes perfiles, de esta manera se ejecute teniendo en cuenta que, gracias a este, se estaría cumpliendo con la normatividad, garantizando la seguridad de los documentos desde su producción hasta su disposición final, contribuyendo así al fortalecimiento institucional; con el fin de cubrir todos los requerimientos en administración, manejo, preservación y conservación de los documentos generados por la institución, por consiguiente los perfile profesionales a contratar son:

- 01 profesional en Ingeniería Industrial con especialización en Gestión Documental que desarrollará actividades de: elaborar y codificar el cuadro de Clasificación Documental y las tablas de retención documental, de acuerdo con la metodología establecida por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 04 de 2019.
- 01 profesional en Ciencias de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística especialista en Archivística y Alta Gerencia, que desarrollará actividades de: analizar e interpretar la información institucional para determinar a qué dependencias u unidades se les debe realizar las tablas de retención documental para determinar su valoración en cada etapa del ciclo vital del documento y su disposición final, además de cumplir el roll de líder del equipo interdisciplinario, el cual se encargará, asesorar y dar las pautas para la elaboración de las TRD.
- 01 profesional en Ciencias de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística, que desarrollará actividades de: analizar e interpretar la información institucional para determinar a qué dependencias u unidades se les debe realizar las tablas de retención documental para determinar su valoración en cada etapa del ciclo vital del documento y su disposición final, elaborar Tablas de Retención Documental, establecidas en el plan de trabajo del área de Gestión Documental con la metodología emitida por el Archivo General de la Nación en el acuerdo 004 de 2019 y registrar la información en el formato de Tabla de Retención Documental con sus series, subseries y tipos documentales, tiempos de retención y disposición final, entre otras.
- 01 profesional en Historia y Archivística, que desarrollará actividades de: Supervisar las encuestas de levantamiento de información y mesas de trabajo con las dependencias programadas, con el fin de establecer la metodología necesaria para estructurar las tablas de retención documental de acuerdo con el plan de trabajo para la vigencia y realizar las valoraciones documentales secundarias (Histórico, cultural y

científico), a cada una de las series y subseries documentales identificadas en cada tabla de retención documental elaborada.

- 01 profesional Historiadora especialista en Derechos Humanos y Competencia Ciudadana, que desarrollará actividades de: identificación de las series, subseries y tipos documentales que sean producto de funciones relacionadas con la garantía, protección y salvaguardia de los Derechos Humanos - DDHH y el Derecho Internacional Humanitario – DIH o cuyo contenido informativo trate sobre los criterios establecidos en el acuerdo 004 de 2015 y Protocolo de Gestión Documental del AGN y CNMH.
- 04 profesionales compuestos por Tecnólogos en Gestión Documental y Técnicos Profesionales en Archivística, que desarrollaran actividades de: recolectar la información mediante una encuesta que se hará de forma virtual si la unidad no se encuentra en la ciudad de Bogotá D.C., de lo contrario se realizará presencial, para facilitar el análisis e interpretación de la información de los procesos que apliquen a la producción documental, elaborar las Tablas de Retención Documental, de acuerdo con la metodología establecida por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 04 de 2019 y plan del Área de Gestión Documental e identificar las series y subseries misionales con el fin de establecer su concepto y agregarlas al glosario de la memoria descriptiva de las TRD.

Que el profesional desarrollará actividades de: analizar e interpretar la información institucional para determinar a qué dependencias u unidades se les debe realizar las tablas de retención documental para determinar su valoración en cada etapa del ciclo vital del documento y su disposición final, elaborar Tablas de Retención Documental, establecidas en el plan de trabajo del área de Gestión Documental con la metodología emitida por el Archivo General de la Nación en el acuerdo 004 de 2019 y registrar la información en el formato de Tabla de Retención Documental con sus series, subseries y tipos documentales, tiempos de retención y disposición final, entre otras.

Qué acuerdo establece el Señor Capitán de Navío GERARDO AUGUSTO BONELO CASTILLO Ayudante General Comando Armada Nacional, en su estudio previo, los recursos para adquirir el compromiso que se genere con el proceso requerido a adelantar, es por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($37.548.000,00),** incluidas todas las erogaciones que correspondan, monto respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **54424** del 12 de marzo de 2024.

Que de conformidad con lo contemplado en los artículos 11 numeral 3 literal a) y 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "*POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL",* SUBSECCIÓN 4 "CONTRATACIÓN DIRECTA", artículos 2.2.1.2.1.4.1. "*Acto administrativo de justificación la contratación directa*", 2.2.1.2.1.4.9. "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"*, la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", estima procedente adelantar proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA.**

Que el Ministerio de Defensa Nacional mediante Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022, delegó la competencia para realizar contratos de prestación de servicios de acuerdo con el artículo 6 en relación con todo tipo de contratos, al Comandante de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" de la Armada de Colombia, delegación que le permite ejercer funciones, adoptar decisiones y desarrollar actividades propias del proceso de contratación, entre ellos los que aquí se encuentran descritos.

Que, por lo anteriormente expuesto, el comandante de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" de la Armada de Colombia, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adelantar proceso de contratación directa cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA COMO APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA AYUDANTÍA GENERAL DE LA ARMADA NACIONAL**, por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($37.548.000,00)**, incluidas todas las erogaciones que correspondan, monto respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 54424 del 12 de marzo de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adelantar invitación con la señorita ERIKA ALEJANDRA LARROTTA SANCHEZ con C.C 1.018.476.107, aplicando para ello la causal establecida en la Ley 1150 de 2007, Articulo 2 No. 4

Literal h) en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

ARTÍCULO TERCERO: Forma parte integrar del presente acto administrativo, los estudios y documentos previos, que se elaboraron para tal efecto.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y contra él no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 75, del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASÉ

Dada en Bogotá D.C. 29 ABR 2024

Capitán de Navío **ALEJANDRO VARGAS VARGAS**
Comandante Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

CF ANGELICA SUAREZ GIL
JEFE ADMINISTRACIÓN BNL06

OPS VIVIANA PAREDES
ASESORA JURIDICA BNL06

TN CONTRERAS ACEVEDO DIEGO
JEFE ADQUISICIONES BNL06

MA1 LOPEZ GUZMAN JOSE
EJECUTIVO DE CONTRATOS BNL06