ESTUDIO PREVIO

OBJETO

Prestar servicios de apoyo a la gestión para ejecutar y desarrollar actividades técnicas archivísticas de conformidad con las normas técnicas y los procedimientos internos establecidos por la entidad para fomentar el desarrollo de proyectos archivísticos.

(Bogotá, agosto de 2020)

Contenido

1. NECESIDAD 3
1.1. Descripción de la necesidad 3
2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR 3
2.1. Objeto 3
2.2. Clasificación en *United Nations Standard Products and Services Code* (UNSPSC) 4
2.3. Número de contratistas y perfil 4
2.4. Plazo de ejecución 4
2.5. Lugar de ejecución 4
2.6. Obligaciones del contratista 4
2.6.1. Obligaciones generales 4
2.6.2. Obligaciones específicas 5
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO 5
3.1. Modalidad de selección 6
3.2. Justificación de la modalidad de selección 6
3.3. Tipo de contrato 6
4. ANÁLISIS DEL SECTOR 6
5. ANÁLISIS DE RIESGOS 6
6. VALOR Y FORMA DE PAGO 6
6.1. Valor del estudio previo 6
6.2. Respaldo presupuestal del EP 7
6.3. Valor de cada contrato (si aplica) 7
6.4. Forma de pago 7
7. GARANTÍAS CONTRACTUALES 8
8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 8
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 8
10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD 8
1. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS 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 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 del 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, 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. Así las cosas, el Grupo de Proyectos Archivísticos, ha venido adelantado labores de comunicación con diferentes entidades públicas y privadas para la materialización y suscripción de contratos y/o convenios para la venta de servicios entre los que se destacan: Aseguramiento de Calidad, Diagnóstico Integral, Digitalización, Conservación Documental, Inventario, Microfilmación, Organización Documental, entre otros, los cuales se encuentran en proceso de suscripción para la venta de estos servicios. Conforme a lo anterior, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en la vigencia 2020 suscribió contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.1438759 de 2020 con el Ministerio de Educación Nacional con el fin de realizar el proceso de organización documental y digitalización de los Fondos Acumulados del MEN, proyecto encaminado a desarrollar estas tareas archivísticas conforme a lo establecido en el Acuerdo 08 de 2014 en desarrollo de los artículos 1° y 5°; además del Contrato 263 de 2020 suscrito con IDEAM, encaminado a la Organización física, digitalización e inventario que requiere la documentación técnica institucional y los demás proyectos suscritos por venta de servicios que requieren una intervención por parte del AGN en temas de gestión documental.

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con recursos del rubro presupuestal de financiación "*Servicio de asistencia técnica en asuntos de gestión documental (Sub. Proyectos)*", dentro del proyecto de inversión "*Implantación del sistema nacional de archivos*", Recurso 20.

Por lo anterior, se requiere contratar 17 técnicos Nivel 7. Requisitos: Bachiller académico, con 3 semestres profesionales aprobados en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Sistemas, Administración de Empresas y/o afines, con doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto, Se aplica convalidación de conformidad con el literal a numeral 6 artículo 2 de la Resolución 933 de 2018 (1 año de experiencia por cada semestre solicitado.), con el fin de desarrollar tareas en archivo tales como clasificación, ordenación y descripción, y en general todas las actividades encaminadas a desarrollar tareas en archivo de los fondos acumulados de las Entidades antes descritas.

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 (17) personas para que presten sus servicios requeridos por la entidad.

2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: "*Prestar servicios de apoyo a la gestión para ejecutar y desarrollar actividades técnicas archivísticas de conformidad con las normas técnicas y los procedimientos internos establecidos por la entidad para fomentar el desarrollo de proyectos archivísticos".*

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	80000000	80110000	80111600

2.3. Número de contratistas y perfil

Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere contratar (17) técnicos nivel 7 Requisitos: Requisitos: Bachiller académico, con 3 semestres profesionales aprobados en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Sistemas, Administración de Empresas y/o afines, con doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto, los cuales devengarían por concepto de honorarios la suma de ($2.220.000) mensuales.

2.4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de **3 MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de (FUNZA). 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.

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

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. Elaborar y presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan de trabajo que detalle fases/hitos/meses/semanas/actividades detalladas y número de actividades totales por el periodo de ejecución del contrato.
2. Brindar apoyo a las actividades de organización relacionadas con la intervención de fondos de conformidad con el objeto del contrato.
3. Efectuar la organización de los fondos documentales asignados por el supervisor del contrato con los parámetros de calidad y cantidad requeridos en concordancia con el cronograma de actividades presentado.
4. Actualizar y hacer seguimiento a las bases de datos para el control de préstamos y devoluciones de la documentación objeto de intervención.
5. Participar en las reuniones de trabajo, coordinación y seguimiento de las actividades asignadas en desarrollo de las obligaciones contractuales, a las que sea convocado por la supervisión del contrato. Esta obligación debe estar soportada con ayudas de memoria, actas y registros de asistencia.

Nota: Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá tener en consideración los protocolos de bioseguridad que se han establecido por el Archivo General de la Nación, esto en concordancia con las medidas de distanciamiento establecidas por el Gobierno Nacional.

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 **CIENTO TRECE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($113.220.000) M/CTE**, incluido en este valor los demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

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

6.2. Respaldo presupuestal del EP

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF (40820) de (2020)

Dependencia	Posición Catalogo del Gasto	Fuente	Recurso	Valor
000 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION-GESTION GENERAL	C-3302-1603-6-0-3302046-02 ADQUISICIÓN DE BIENES VALOR BLOQUEADO Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN ASUNTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS NACIONAL	Propios	20	$113.220.000,00

6.3. Valor de cada contrato (si aplica)

Del presente estudio previo se emitirán un total de (17 contratos) cada uno por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($6.660.000).**

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 así: Un primer pago correspondiente al valor proporcional del servicio prestado durante el mes calendario en el que se firme el contrato hasta el día 30, tomando como base los horarios mensuales por valor de $ (2.220.000) ; (2) pagos mensuales iguales cada uno por valor de $(2.220.000) a la finalización de los meses calendario del contrato y un último pago proporcional al servicio prestado en el último mes del contrato, previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el encargado de ejercer el control y supervisión del contrato. El último pago estará sujeto adicionalmente a la entrega de un informe final de las actividades realizadas, junto con los soportes generados de las obligaciones del contrato, la entrega de la documentación producida y recibida durante la ejecución del contrato relacionándola en el correspondiente formato único de inventario documental, paz y salvo de la gestión de las comunicaciones oficiales entregadas (cuando aplique) y el carné o su correspondiente denuncia por pérdida.

NOTA 1. 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 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: 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 completo.

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

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 deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y deberá allegarla por medio de la plataforma SECOP II para ser aprobada por la entidad. 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/la **Coordinador del Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA 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.

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

ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA

Firmado digitalmente por ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA
Fecha: 2020.08.04 14:35:55 -05'00'

ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA
Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Proyectó: Andrea Estefanía Pinto– Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos
Revisó: Adela del Pilar Díaz Acuña – Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 se procede a plasmar el análisis o reflexión del sector relativo al proceso de contratación directa a adelantar, el cual complementa el estudio previo y con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad, transparencia estipulados se pone de presente lo siguiente:

Objeto del contrato:	Prestar servicios de apoyo a la gestión para ejecutar y desarrollar actividades técnicas archivísticas de conformidad con las normas técnicas y los procedimientos internos establecidos por la entidad para fomentar el desarrollo de proyectos archivísticos.
Justificación de la necesidad del servicio requerido:	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 del 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, 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. Así las cosas, el Grupo de Proyectos Archivísticos, ha venido adelantado labores de comunicación con diferentes entidades públicas y privadas para la materialización y suscripción de contratos y/o convenios para la venta de servicios entre los que se destacan: Aseguramiento de Calidad, Diagnóstico Integral, Digitalización, Conservación Documental, Inventario, Microfilmación, Organización Documental, entre otros, los cuales se encuentran en proceso de suscripción para la venta de estos servicios. Conforme a lo anterior, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en la vigencia 2020 suscribió contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.1438759 de 2020 con el Ministerio de Educación Nacional con el fin de realizar el proceso de organización documental y digitalización de los Fondos Acumulados del MEN, proyecto encaminado a desarrollar estas tareas archivísticas conforme a lo establecido en el Acuerdo 08 de 2014 en desarrollo de los artículos 1° y 5°; además del Contrato 263 de 2020 suscrito con IDEAM, encaminado a la Organización física, digitalización e inventario que requiere la documentación técnica institucional y los demás proyectos suscritos por venta de servicios que requieren una intervención por parte del AGN en temas de gestión documental. El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con recursos del rubro presupuestal de financiación "*Servicio de asistencia técnica en asuntos de gestión documental (Sub. Proyectos)*", dentro del proyecto de inversión "*Implantación del sistema nacional de archivos*", Recurso 20. Por lo anterior, se requiere contratar 17 técnicos Nivel 7. Requisitos: Bachiller académico, con 3 semestres profesionales aprobados en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Sistemas, Administración de Empresas y/o afines, con

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

<table>
<tr><td></td><td>doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto, Se aplica convalidación de conformidad con el literal a numeral 6 artículo 2 de la Resolución 933 de 2018 (1 año de experiencia por cada semestre solicitado.), con el fin de desarrollar tareas en archivo tales como clasificación, ordenación y descripción, y en general todas las actividades encaminadas a desarrollar tareas en archivo de los fondos acumulados de las Entidades antes descritas.

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 (17) personas para que presten sus servicios requeridos por la entidad.</td></tr>
<tr><td>Análisis del mercado</td><td>Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, la Guía de Colombia Compra Eficiente para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa no es necesario realizar un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios.</td></tr>
<tr><td>Análisis del valor estimado y estructura económica del contrato a suscribir:</td><td>Sobre este punto el Archivo General de la Nación establece que lo más conveniente es pactar honorarios a los profesionales así:

<table>
<tr><th>OBJETO</th><th>NUMERO</th><th>VALOR HONORARIO MENSUAL</th></tr>
<tr><td>Prestar servicios de apoyo a la gestión para ejecutar y desarrollar actividades técnicas archivísticas de conformidad con las normas técnicas y los procedimientos internos establecidos por la entidad para fomentar el desarrollo de proyectos archivísticos.</td><td>17</td><td>$2.220.000</td></tr>
</table>

Para la determinación de honorarios se tuvo en cuenta la Resolución 933 de 2018, que estableció la tabla de honorarios del Archivo General de la Nación y que indica:

"Establecer en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, la tabla de honorarios y perfiles para los contratos de prestación de servicios profesionales y los de apoyo a la gestión, que requieran las diferentes dependencias para desarrollar la misión de la entidad (…)"

<table>
<tr><th rowspan="2">NIVEL</th><th rowspan="2">CATEGORÍAS</th><th rowspan="2">REQUISITOS</th><th colspan="2">EXPERIENCIA</th><th>Honorarios hasta en SMLMV</th></tr>
<tr><td>Meses</td><td>Años</td><td>(Incluido el IVA cuando aplique</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Técnico</td><td>Bachiller, con 3 semestres profesionales aprobados</td><td></td><td>1</td><td>2.65</td></tr>
</table>

Visto lo anterior, el valor definido para la contratación de cada contratista corresponde a la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($6.660.000), incluido impuestos, tasas, derechos, gastos, contribuciones y prestaciones tributarias, a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>Fecha de expedición:</td><td>Agosto de 2020</td></tr>
</table>

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

SOLICITANTE RESPONSABLE:

ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA

Firmado digitalmente por ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA
Fecha: 2020.08.04 14:35:20 -05'00'

FIRMA
NOMBRE: ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA
Cargo: Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.

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

MATRIZ DE RIESGOS ART. 2.2.1.1.1.6.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015

												IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO								MONITOREO Y REVISIÓN	
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del hecho	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Riesgos de índole físico a los que se expone el contratista al desarrollar las actividades descritas en el contrato	Contagio de algún tipo de virus o bacteria en la manipulación de la documentación a intervenir	3	2	5	Medio	Contratista	Todos los contratistas que participen en un proyecto deben estar afiliados a la ARL destinada por la Entidad o la de su preferencia que cubra los riesgos asociados a su actividad. Se debe revisar constantemente el FOSYGA, ADRES para establecer que el contratista se encuentra al día en los sistemas de seguridad social.	2	2	4	Riesgo Bajo	Medio	Supervisores	Permanente	Permanente	Permanente	Mensual

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

2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Aportar documentos con información falsa o imprecisa para la firma del contrato	Retrasos en los proyectos postulados, generando desgastes a la administración	3	3	3	Medio	Contratista	Revisar y validar la hoja de vida del contratista comprobando que los documentos aportados sean claros, legibles, debidamente firmados por quienes los expiden y estén conforme a la ley.	2	1	2	Riesgo Medio	Medio	Supervisores y Contratistas	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
3	Especifico	Interno y Externo	Ejecución	Regulatorio	Pérdida de la Información	Que ocurra una pérdida de la información por fallas en su manejo en los proyectos a cargo	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar copias de seguridad de la información, verificar contra inventario la documentación a manipular y las demás herramientas de control de información	2	1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Supervisores y Contratistas	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

DEPENDENCIA SOLICITANTE RESPONSABLE:

ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA

Firmado digitalmente por ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA
Fecha: 2020.06.24 12:06:32 -05'00'

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos
ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA

Proyectó: Andrea Estefanía Pinto / Cesar Arturo Tovar Arboleda- Proyectos Archivísticos
Fecha: 06/2020
Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

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

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHbnava	BETZABE NAVA SERRANO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	33-04-00	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Fecha y Hora Sistema:	2020-07-31-11:31 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	40820	**Fecha Registro:**	2020-07-31	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	33-04-00 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	113.220.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	113.220.000,00	**Saldo x Comprometer:**	113.220.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	41520	**Fecha Registro:**	2020-07-31	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION-GESTION GENERAL	C-3302-1603-6-0-3302046-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN ASUNTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS NACIONAL	Propios	20	CSF						
					Total:	113.220.000,00	0,00	113.220.000,00	113.220.000,00	0,00

Objeto:	GGPA15. Prestar servicios de apoyo a la gestión para ejecutar y desarrollar actividades técnicas archivísticas de conformidad con las normas técnicas y los procedimientos internos establecidos por la entidad para fomentar el desarrollo de proyectos a

Firma Responsable

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA	**CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL AREA**	**GCO-FO-10**

Verificado el perfil requerido y la experiencia relacionada en el estudio previo de **ESTHER NOEMI NARVAEZ LOPEZ** identificad(a/o) con la cédula de ciudadanía No. **39.644.602 de Bogotá**, certifico que cumple con los requisitos para desarrollar el siguiente Objeto contractual: "*Prestar servicios de apoyo a la gestión para ejecutar y desarrollar actividades técnicas archivísticas de conformidad con las normas técnicas y los procedimientos internos establecidos por la entidad para fomentar el desarrollo de proyectos archivísticos*."

Perfil exigido	
Descripción del perfil requerido según EP	Se requiere contratar 17 técnicos Nivel 7. Requisitos: Bachiller académico, con 3 semestres profesionales aprobados en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Sistemas, Administración de Empresas y/o afines, con doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto, de conformidad con la Resolución 933 de 2018.
Análisis Hoja de Vida Aspirante	
Título:	Bachiller Académico.
Convalidación (si aplica)	Se aplica convalidación de conformidad con el literal a numeral 6 artículo 2 de la Resolución 933 de 2018 (1 año de experiencia por cada semestre solicitado.)
Experiencia	**ISSO INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LTDA** (29/01/2018 – 13/04/2018) **DISPROVEN S.A.S** (25/05/2017 – 09/12/2017) **DNE** (23/06/2011 – 22/10/2011) (30/11/2011 – 15/01/2012) (14/02/2012 – 30/03/2012) **SERVICIOS Y ASESORIA S.A** (02/04/2012 – 30/11/2012) **FNA** (28/12/2012 – 27/05/2013) (29/05/2013 – 28/12/2013) **CONSORCIO TQM** (04/04/2016 – 10/02/2017) **GESTIÓN PROFESIONAL** (02/05/2018 – 08/06/2018) **AYUDA TEMPORAL Y ASESORIA** (16/10/2002 – 14/12/2002) (20/01/2003 – 06/04/2003)
Conclusión	De conformidad con lo expuesto, la persona antes mencionada, **cumple** con el perfil y los requisitos exigidos por la Entidad en el Estudio Previo. Teniendo en cuenta la resolución 933 de 2018.

Cordial Saludo,

CAMILA ANDREA VEGA BEJARANO

Firmado digitalmente por CAMILA ANDREA VEGA BEJARANO
Fecha: 2020.08.24 08:57:38 -05'00'

FIRMA DEL SUPERVISOR
CAMILA ANDREA VEGA BEJARANO
Cargo del Supervisor
Coordinadora del Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos.

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

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA
DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

CERTIFICA QUE

En la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado no se cuenta con el personal suficiente para desarrollar el objeto contractual, "*Prestar servicios de apoyo a la gestión para ejecutar y desarrollar actividades técnicas archivísticas de conformidad con las normas técnicas y los procedimientos internos establecidos por la entidad para fomentar el desarrollo de proyectos archivísticos*."

Se expide en Bogotá D.C., el 03 agosto de 2020.

Firmado digitalmente por MARIA ALEJANDRA SUAREZ CHOCONTA
Fecha: 2020.08.04 09:04:56 -05'00'

MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTÁ
Coordinadora Gestión Humana

DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA TODOS LOS SERVIDORES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

NOMBRE	**ESTHER NOHEMÍ NARVÁEZ LÓPEZ**
DEPENDENCIA	**SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS**
TIPO DOCUMENTO IDENTIDAD	**CEDULA DE DIUDADANIA**
N° DOCUMENTO IDENTIDAD	**39.644.602**
CARGO	**CONTRATISTA**
FECHA INGRESO	**AGOSTO 2020**
FECHA DECLARACIÓN	**AGOSTO 2020**

TIPOS DE CONFLICTO

CONFLICTO INTERNO: Debido a que miembros de mi familia (hasta el segundo grado de consanguinidad) y segundo de afinidad, trabajan en el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Declaro que: SI existe _____ NO Existe __**X**_____

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO INTERNO	
N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
NOMBRE	
CARGO	
DEPENDENCIA	
FECHA DE INGRESO	
PARENTESCO Y/O RELACIÓN	

CONFLICTO EXTERNO DIRECTO: Debido a que soy dueño, socio, accionista en empresas o sociedades privadas y otras entidades legales, que son CLIENTES o CONTRATISTAS o PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS que tienen un relación o un contrato vigente o por suscribir con el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Declaro que: SI existe_____ NO Existe __X__

Si la respuesta es SI, por favor proveer la siguiente información:

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO EXTERNO DIRECTO	
NOMBRE DE EMPRESA, SOCIEDAD O ENTIDAD	
TIPO DE INTERÉS / RELACIÓN (Dueño, Socio, Accionista)	
SERVICIO SUMINISTRADO / Servicio Contratado o a Contratar	
FECHA DE INICIO DEL SERVICIO / FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
ENTIDAD CONTRATANTE	

CONFLICTO EXTERNO INDIRECTO: Debido a que mi familia (hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad) son dueños, directores, representantes legales, socios, accionistas y/o trabajan en empresas o sociedades privadas y otras entidades legales, que son CLIENTES o CONTRATISTAS o PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS que tienen un relación o un contrato vigente o por suscribir con el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Declaro que: SI existe_____ NO Existe __X__

Si la respuesta es SI, por favor proveer la siguiente información:

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO EXTERNO INDIRECTO	
NOMBRE DEL FAMILIAR	
PARENTESCO CON EL DECLARANTE	

NOMBRE DEL CLIENTE/CONTRATISTA/ PROVEEDOR	
TIPO DE INTERÉS / RELACIÓN DEL FAMILIAR	
CARGO QUE DESEMPEÑA	
SERVICIO SUMINISTRADO/ SERVICIO CONTRATADO O A CONTRATAR	
FECHA DE INICIO DEL SERVICIO / FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
ENTIDAD CONTRATANTE	

Yo, ESTHER NOHEMÍ NARVÁEZ LÓPEZ, identificado como aparece al pie de mi firma, certifico que la información suministrada es correcta y corresponde a la realidad a la fecha de esta declaración, cubriendo el período comprendido entre agosto y noviembre de 2020, y autorizo a la entidad a realizar las indagaciones pertinentes, en virtud de la presente declaración. Así mismo me comprometo a declarar cualquier conflicto subsecuente o futuro no incluido en esta declaración, cuando éste aparezca, el mismo día de su ocurrencia. También declaro que conozco mi responsabilidad de evitar cualquier conflicto de interés real o aparente con el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

En caso de tener conocimiento de la existencia de conflictos de interés real o potencial de otros servidores públicos, clientes, contratistas, proveedores de bienes y servicios, consultores, conozco que debo reportarlo de forma inmediata a la dependencia competente.



Firma: _____

c.c. 39.644.602 de Bogotá

Vo.Bo. de quien recibe la declaración

CAMILA ANDREA VEGA BEJARANO

Firmado digitalmente por CAMILA ANDREA VEGA BEJARANO
Fecha: 2020.08.24 08:59:29 -05'00'

Firma: _____

CAMILA ANDREA VEGA BEJARANO

Cargo: Coordinadora del Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos

Supervisora del Contrato

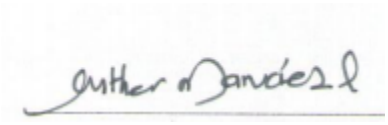
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA	**FORMATO DE DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**	**GCO-FO-09**

Yo, ESTHER NOHEMÍ NARVÁEZ LÓPEZ identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía No 39.644.602 expedida en Bogotá D.C, bajo la gravedad de juramento declaro:

1. Que no me encuentro incurso en causal alguna de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición, de las establecidas por la Constitución Política, los artículos 8 de la Ley 80 de 1993; 60 de la Ley 610 de 2000; 50 de la Ley 789 de 2002; 38 de la Ley 1474 de 2011; la Ley 1778 de 2016 y las demás normas aplicables. En el evento de sobrevenir cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, me obligo a dar aviso inmediato al Archivo General de la Nación para que se de aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

2. Que toda la información contenida en el presente formato es veraz.

Atentamente,



NOMBRE DEL CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL: ESTHER NOHEMI NARVAEZ LOPEZ

C.C: 39.644.602 de Bogotá D.C

EMPRESA_____ NIT: _____ (si aplica)

E-MAIL: sterteam@hotmail.com

DIRECCION: Calle 34 N° 2- 15

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y del AGN no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.