LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que es necesario celebrar contrato(s) de prestación de servicios que tendrá (n) por objeto: *Prestación de servicios personales para adelantar las actividades técnicas de la gestión documental para la intervención de los archivos de la Dirección Territorial, que permitan el desarrollo de actividades de mantenimiento de las Direcciones Territoriales, en el marco del proyecto de Fortalecimiento del Modelo de Operación Institucional del IGAC a nivel Nacional.*

Las actividades son requeridas por la dependencia solicitante de la contratación para:

La Secretaría General en desarrollo de la misión institucional del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y de las funciones asignadas en el Decreto No. 846 del 29 de julio de 2021 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi", en lo referente a los artículos: 35, numeral: 2. "Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, servicios administrativos, gestión documental, talento humano, de contracción y notificaciones de la entidad"; 37, numeral: 17. "Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental de la entidad, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo". Y la resolución 925 de 02 de agosto de 2021 "Por la cual se efectúa la delegación de algunas funciones de orden laboral y contractual, y se derogan las resoluciones 235 de 2008,196 de 2009, 855 de 2018, 934 de 2019 y 391 de 2019" de conformidad con las normas aplicables y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación", y en desarrollo de lo previsto en la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", Decreto 2609 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado" y el Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.", el IGAC debe desarrollar todas las acciones necesarias para adelantar las actividades propias de la gestión documental y la función archivística.

De igual manera, en virtud de la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y que tiene como objeto principal regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, es necesario destinar recursos y talento humano que permita dar cumplimiento a lo establecido en dicha ley.

En concordancia con lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera en el proceso de Gestión Documental, adelanta la puesta en marcha de un proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento del Modelo de Operación Institucional del IGAC a nivel Nacional" que establece como uno de los objetivos a ejecutar durante la presente vigencia es Fortalecer la capacidad institucional para la implementación del modelo de operación del IGAC.". En este proyecto, se establecieron actividades relacionadas con el apoyo en las diferentes Direcciones Territoriales, que consiste en establecer planes de trabajo para la intervención archivística, permitiendo avanzar en la aplicación de los procesos técnicos de archivo.

La contratación de servicios personales en gestión documental tiene como propósito principal adelantar las actividades técnicas necesarias para la intervención de los archivos en las Direcciones Territoriales. Esto permitirá la adecuada organización, clasificación y conservación de los documentos, asegurando que los mismos estén disponibles y en condiciones óptimas para su uso en los procesos administrativos, operativos y de toma de decisiones y permitirá que en el marco de los contratos de El IGAC, como entidad pública, tiene la obligación de cumplir con las normativas legales en materia de gestión documental, entre las que se incluyen la Ley General de Archivos y demás normativas relacionadas con la conservación y manejo de documentos públicos. La

intervención técnica de los archivos permitirá al IGAC no solo cumplir con estas normativas, sino también evitar posibles sanciones legales y administrativas que puedan derivarse de una gestión documental inadecuada.

En consecuencia, la Subdirección Administrativa y Financiera en el proceso de gestión documental, determinó la necesidad de que las Direcciones Territoriales cuenten con un (1) auxiliar técnico responsable de la implementación de procesos técnicos de archivo. Esta contratación contribuye a que las Direcciones Territoriales puedan cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente, transparente y conforme a las normativas vigentes, así como mantener los archivos en condiciones óptimas.

Para ello se necesita contratar OCHO (08) PERSONAS.

¿Con objetos similares?	No. de contratos	Código(s) PGI
Sí	OCHO (08) CONTRATOS	1.3200.3.1.2.16, 1.3200.3.1.2.17, 1.3200.3.1.2.18,1.3200.3.1.2.19, 1.3200.3.1.2.20, 1.3200.3.1.2.21, 1.3200.3.1.2.22, 1.3200.3.1.2.23

Que cumpla (n) con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
Título de formación técnica profesional en asistencia en administración documental, asistencia en organización de archivos y/o gestión documental. Alternativa 1 Tres (3) semestres de educación superior en Ciencias de la Información, Ciencias Humanas, Historia, Derecho, Gestión Documental, Archivística y/o Administración de Archivos, Gestión empresarial, ciencia de la información y la documentación bibliotecología y archivística. Alternativa 2 Título bachiller	Sin experiencia Alternativa 1: Acreditar tres (03) meses de experiencia laboral. Alternativa 2: Acreditar doce (12) meses de experiencia laboral	Las que apliquen según la Resolución de Honorarios vigente.

Se justifica esta contratación en:

JUSTIFICACION	MARQUE CON UNA X
A- **INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA:** No existe el personal de planta para encargarse de dichas labores.	
B- **EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD REQUIERE UN GRADO DE ESPECIALIZACIÓN:** El personal de planta no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia.	
C- **INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA**	
Servicios Profesionales	

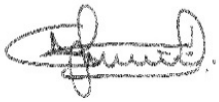
Existe el personal, pero está sobrecargado de trabajo, requiriéndose un apoyo externo.	
Servicios de Apoyo a la Gestión Existe el personal, pero está sobrecargado de trabajo, requiriéndose un apoyo externo.	**X**

La verificación de la idoneidad y experiencia del contratista con el perfil descrito en esta certificación, es de exclusiva responsabilidad de la dependencia solicitante y se ajusta a lo señalado en la ley y en la tabla de honorarios establecida en la resolución vigente para el efecto en el IGAC.

Dada en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, norma que compiló lo preceptuado en los Decretos 1737 de 1998 y 2209 de 1998.

La presente se expide en Bogotá, a los (07) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025)

SUBDIRECTORA



.....
GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETÁ
Elaboró: Andres Felipe Velasquez Quiñones
Revisó: Laura Moreno Moreno - SEG-Subdirección Administrativa y Financiera