



DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.8.4.4.5.DEL DECRETO
1068 DE 2015

**EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO
RURAL**

MANIFIESTA:

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se encuentra ejecutando el proyecto "Adecuación a las instalaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en materia de infraestructura física y gestión documental Bogotá", identificado con el Código BPIN: 2018011000218, enmarcado en el Programa 1799 y el Subprograma 1100 INTERSUBSECTORIAL AGROPECUARIO.

Este proyecto tiene como objetivo general mejorar la adecuación en las instalaciones del Ministerio en materia de infraestructura física y de gestión documental, respondiendo a la necesidad de optimizar la organización, conservación y acceso oportuno a la información institucional.

En el marco del proyecto de inversión "Adecuación a las instalaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en materia de infraestructura física y gestión documental Bogotá", identificado con el Código BPIN: 2018011000218, se contempla la actividad "2.1.5 Realizar la implementación y aplicación de las Tablas de Retención Documental a los archivos de Gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, al Fondo Acumulado y sus Entidades Liquidadas." Esta actividad es fundamental para optimizar la organización y conservación de la documentación institucional, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales en materia archivística.

Para dar cumplimiento al Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación – AGN "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", es necesario avanzar en la elaboración, actualización y aprobación de las Tablas de Retención Documental conforme a los lineamientos establecidos. En el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, estas tablas se encuentran en la etapa de aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su posterior radicación ante el AGN.

Así, actualmente el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural enfrenta la necesidad de estructurar y ejecutar un Plan de Trabajo Archivístico Integral que permita organizar y actualizar los fondos documentales, así como desarrollar e implementar los instrumentos archivísticos definidos por la normativa vigente. Para ello, es fundamental contar con el personal necesario que contribuya a la adecuada gestión documental de la entidad, garantizando la disponibilidad, conservación y accesibilidad de la información.

Por su parte, el artículo 1 del Decreto 1985 de 2013, inciso segundo y primero, respectivamente, y en idénticos términos, el Decreto 1071 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de

Desarrollo Rural”, establece: (...) 4. *Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con el recurso humano, físico y de bienes y servicios del Ministerio, garantizando su adecuado funcionamiento.* (...) 7. *Administrar y controlar los procedimientos de recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación y demás actividades relacionadas con la gestión documental, de conformidad con las tablas de retención documental establecidas por el Archivo General de la Nación.* 8. *Organizar, bajo las directrices impartidas por la Secretaría General, la prestación de los servicios generales y de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad.* (...) 12. *Administrar los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.* 13. *Garantizar la oportuna programación y prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Ministerio.* 14. *Efectuar la custodia de los elementos de propiedad del Ministerio y mantener la actualización de los inventarios de elementos devolutivos de los bienes del Ministerio.* 15. *Controlar la Gestión documental del Ministerio y la administración de los servicios de la Biblioteca.* 16. *Efectuar los servicios de registro, clasificación, manejo de archivos, y la correspondencia del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y propender por la custodia y actualización de los mismos.”*

En ese sentido, el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca de la Subdirección Administrativa requiere la contratación de profesionales en Ciencias de la Información y la Documentación, con experiencia en la elaboración, actualización y convalidación de Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación, quienes desarrollaran actividades dirigidas a la actualización y ajuste de las TVD del Ministerio y de las entidades liquidadas del sector, en respuesta a los requerimientos del AGN.

Por lo expuesto, resulta indispensable la contratación de profesionales con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en materia de gestión documental, fortalecer la organización y conservación del acervo documental institucional y mejorar la capacidad de respuesta de la entidad en beneficio de su eficiencia y de la ciudadanía.

Así las cosas, se requiere contratar dos (02) profesionales que cuenten con los conocimientos e idoneidad para desarrollar el siguiente objeto contractual:

Objeto	Plazo	No de contratos
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LAS TVD Y DEMÁS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y SUS ENTIDADES LIQUIDADAS.	31 de diciembre	2

Que de conformidad con la justificación señalada en los estudios previos donde se justifica la idoneidad y experiencia, se ha determinado contratar dos (02) profesionales, con iguales



objetos que apoyen al Grupo de Gestión Documental y Biblioteca de la Subdirección Administrativa.

Que atendiendo a lo anterior y teniendo en cuenta que las personas requeridas realizarán actividades con objeto igual de manera concomitante, se AUTORIZA adelantar el trámite de dos (2) contratos con el objeto en referencia.

ANDRÉS FELIPE OCAMPO MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL

Elaboró: Jean Carlo Martinez Ortiz – Contratista, Secretaria General.

Revisó: Diego Naranjo Durán – Coordinador Grupo Contratos.