ESTUDIO PREVIO

OBJETO

Prestar servicios profesionales para intervenir, a nivel de restauración, folios con deterioro medio y alto del acervo documental del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado –AGN.

Bogotá, D.C., septiembre de 2020

Contenido

1. NECESIDAD 3
1.1. Descripción de la necesidad 3
2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR 4
2.1. Objeto 4
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 6
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 7
6.1. Valor del estudio previo 7
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 subdirector de Gestión del Patrimonio Documental la función de "Desarrollar los diferentes procesos técnicos tendientes a la organización, descripción, conservación, reproducción, divulgación y servicio de los documentos que conserva el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado". Para dar cumplimiento a estos compromisos misionales ha establecido el Sistema Integrado de Conservación (Acuerdo 06 de 2014), conformado por un conjunto de actividades del Plan de Conservación Documental que se adelantan a través de la ejecución del Proyecto de Inversión denominado: "FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO NACIONAL", el cual propende directamente a generar acciones para la recuperación, restauración y la conservación del Patrimonio Documental de la Nación y que incluyen monitoreos ambientales, procesos de conservación preventiva, conservación y restauración requeridos para adelantar otros procesos como los de organización, consulta y reprografía, que se realizan a su vez, para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental.

A causa de la coyuntura" fundamentada en el Decreto 417 de 2020 de la República de Colombia: "Por medio del cual se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional", basado en la declaración de alerta sanitaria mundial, y el aislamiento preventivo ordenado por la alcaldía Mayor de Bogotá a partir del 17 de marzo de 2020, para evitar el contagio y la propagación de la pandemia por COVID–19, y el posterior aislamiento obligatorio en el territorio nacional, la entidad suspendió el desarrollo de diversas actividades archivísticas presenciales con las que se da cumplimiento a las obligaciones misionales y contractuales, registrándose en consecuencia una reducción significativa en la meta estratégica programada: "Meta 19: 1.405.000 folios intervenidos de acuerdo al nivel de conservación".

Se hace necesario entonces buscar formas de priorizar y acelerar la intervención para prevenir el riesgo de pérdida del Patrimonio Documental de la Nación. Dado lo anterior, una de las estrategias establecidas era lograr, durante la vigencia 2020, la intervención de 1.405.000 folios (incluyendo la realización de procesos de conservación preventiva, conservación y restauración). Dadas las circunstancias de confinamiento decretadas por el gobierno nacional, se tuvo que modificar la meta reduciéndola al 50%. El GCRPD es el responsable directo de desarrollar actividades tendientes a la conservación preventiva, conservación y restauración de los bienes documentales pertenecientes a la nación, y en especial de los fondos documentales que custodia el AGN y, además, de la sistematización, análisis de información, migración e integración de información de los diferentes sistemas ofimáticos de los registros producidos en cumplimiento de sus funciones.

El Grupo actualmente está compuesto por un equipo de nueve funcionarios integrado por: 1 auxiliar administrativo, 4 restauradores, 3 profesionales especializados y 1 profesional universitario. Sin embargo, este equipo humano resulta insuficiente, como consta en la certificación emitida por el Grupo de Gestión Humana, para desarrollar todos los procesos, actividades y tareas inherentes a la conservación preventiva, conservación y restauración documental, que incluyen acciones de sensibilización y capacitación, diagnóstico, investigación y control de agentes deteriorantes, elaboración de base de datos, identificación, valoración, almacenamiento, realmacenamiento, limpieza, desinfección y reproducción, entre otras. Dado lo anterior, es necesario reforzar el Grupo con personal que apoye dichas acciones. Por tanto, se requiere contratar las actividades relacionadas con acciones de restauración de documentos históricos con deterioro medio y alto según la necesidad, contemplando, además, actividades de intervención como desinfección puntual, doblajes, desacidificación, realmacenamiento, de acuerdo con la organización original de los documentos con su

identificación, entre otros, y el correspondiente registro fotográfico y control de procesos en la historia clínica.

Lo anterior está contemplado en el marco de la ejecución del Plan Estratégico para la vigencia 2020:

("FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO NACIONAL Producto: Generar acciones para la recuperación, restauración y conservación del patrimonio documental de la nación")

(Mediante esta contratación por el proyecto de inversión se pretende satisfacer la necesidad de realizar procesos de restauración de documentos históricos y contribuir a cubrir por lo menos el 50% de la meta No. 19 programada para la vigencia 2020)

Teniendo en cuenta todo lo anterior, y dado que el AGN no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas en el presente documento, resulta necesario contratar dos 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 profesionales para intervenir, a nivel de restauración, folios con deterioro medio y alto del acervo documental del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN)"

2.2. Clasificación en United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC)

El objeto del presen te proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Número	Segmentos	Familias	Clases
1	80	11	16
2	93	15	15

2.3. Número de contratistas y perfil

Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requieren dos 2 profesionales junior nivel 3 en Restauración de bienes muebles, área de conocimiento en Bellas Artes, con núcleo básico del conocimiento en Artes Plásticas Visuales y afines, con mínimo un (1) año de experiencia profesional, los cuales devengarían por concepto de honorarios la suma de ($3.500.000) mensuales.

2.4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será hasta el 18 de diciembre, 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 (Bogotá, D.C.). 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.
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.

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

1. Dentro de los cinco días siguientes a la legalización del contrato, presentar al supervisor un cronograma de trabajo donde se proyecten las actividades, los productos y las fechas de entrega, conforme a las obligaciones contractuales.

2. Realizar la restauración de folios asignados con su correspondiente registro fotográfico, documentar el estado de conservación en el formato establecido (Historia clínica).

3. Preparar oportunamente los adhesivos y demás materiales que se requieran.

4. Aplicar las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional a que haya lugar.

5. Llevar estricto control de los materiales e insumos utilizados en los diferentes procesos.

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 (profesionales).

3. 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.**

4. 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.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. Valor del estudio previo

El valor total del estudio previo es la suma de (veintiún millones de pesos m/cte) ($21.000.000) M/CTE, incluido en este valor los demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

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 (47920) de (2020)

Dependencia	Rubro	Fuente	Recurso	Valor
GCRPD	Servicio de información del patrimonio documental archivístico	Nación	11	21.000.000

(En el caso de que el proceso se financie con vigencias futuras, se deberá relacionar el número de radicación del oficio que las aprueben).

6.3. Valor de cada contrato (si aplica)

Del presente estudio previo se emitirán un total de dos (2) contratos, cada uno por la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000).

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 $ (3.500.000), un primer pago por el valor del producto entregado, previa aprobación de su recepción, por valor de $ 1.750.000; (dos) pagos mensuales iguales cada uno por valor de $(3.500.000) 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.

6. 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.

7. 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.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la (Coordinadora del GCRPD). 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.

9. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

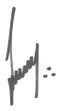
El responsable del área requirente es el garante de la adecuada estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal 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.

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

10. 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



LUIS FERNANDO NIÑO LOPEZ
2020.09.18 16:10:27 -05'00'

(LUIS FERNANDO NIÑO LÓPEZ)
(Subdirector Gestión del Patrimonio Documental)

Proyectó: (F. Angela Barajas Sandoval, Coordinadora GCRPD
Revisó: (Elsa Moreno Sandoval) – (Abogada contratista de la SGPD)

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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 profesionales para intervenir, a nivel de restauración, folios con deterioro medio y alto del acervo documental del AGN
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 subdirector de Gestión del Patrimonio Documental la función de "Desarrollar los diferentes procesos técnicos tendientes a la organización, descripción, conservación, reproducción, divulgación y servicio de los documentos que conserva el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado". Para dar cumplimiento a estos compromisos misionales ha establecido el Sistema Integrado de Conservación (Acuerdo 06 de 2014), conformado por un conjunto de actividades del Plan de Conservación Documental que se adelantan a través de la ejecución del Proyecto de Inversión denominado: "FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO NACIONAL", el cual propende directamente a generar acciones para la recuperación, restauración y la conservación del Patrimonio Documental de la Nación y que incluyen monitoreos ambientales, procesos de conservación preventiva, conservación y restauración requeridos para adelantar otros procesos como los de organización, consulta y reprografía, que se realizan a su vez, para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental. A causa de la coyuntura fundamentada en el Decreto 417 de 2020 de la República de Colombia: "Por medio del cual se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional", basado en la declaración de alerta sanitaria mundial, y el aislamiento preventivo ordenado por la alcaldía Mayor de Bogotá a partir del 17 de marzo de 2020, para evitar el contagio y la propagación de la pandemia por COVID–19, y el posterior aislamiento obligatorio en el territorio nacional, la entidad suspendió el desarrollo de diversas actividades archivísticas presenciales con las que se da cumplimiento a las obligaciones misionales y contractuales, registrándose en consecuencia una reducción significativa en la meta estratégica programada: "Meta 19: 1.405.000 folios intervenidos de acuerdo al nivel de conservación". Se hace necesario entonces buscar formas de priorizar y acelerar la intervención para prevenir el riesgo de pérdida del Patrimonio Documental de la Nación. Dado lo anterior, una de las estrategias establecidas era lograr, durante la vigencia 2020, la intervención de 1.405.000 folios (incluyendo la realización de procesos de conservación preventiva, conservación y restauración). Dadas las circunstancias de confinamiento decretadas por el gobierno nacional, se tuvo que modificar la meta reduciéndola al 50%. El GCRPD es el responsable directo de desarrollar actividades tendientes a la conservación preventiva, conservación y restauración de los bienes documentales pertenecientes a la nación, y en especial de los fondos documentales que custodia el AGN y, además, de la sistematización, análisis de información, migración e integración de información de los diferentes sistemas ofimáticos de los registros producidos en cumplimiento de sus funciones.

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

<table>
<tr><td></td><td>El Grupo actualmente está compuesto por un equipo de nueve funcionarios integrado por: 1 auxiliar administrativo, 4 restauradores, 3 profesionales especializados y 1 profesional universitario. Sin embargo, este equipo humano resulta insuficiente, como consta en la certificación emitida por el Grupo de Gestión Humana, para desarrollar todos los procesos, actividades y tareas inherentes a la conservación preventiva, conservación y restauración documental, que incluyen acciones de sensibilización y capacitación, diagnóstico, investigación y control de agentes deteriorantes, elaboración de base de datos, identificación, valoración, almacenamiento, realmacenamiento, limpieza, desinfección y reproducción, entre otras. Dado lo anterior, es necesario reforzar el Grupo con personal que apoye dichas acciones. Por tanto, se requiere contratar las obligaciones propias del contrato, relacionadas con acciones de restauración de documentos históricos con deterioro medio y alto según la necesidad, contemplando actividades de intervención como desinfección puntual, doblajes, desacidificación, realmacenamiento, de acuerdo con la organización original de los documentos con su identificación, entre otros, y el correspondiente registro fotográfico y control de procesos en la historia clínica.
Lo anterior está contemplado en el marco de la ejecución del Plan Estratégico para la vigencia 2020: “FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
ARCHIVÍSTICO NACIONAL Producto: Generar acciones para la recuperación, restauración y conservación del patrimonio documental de la nación”
Mediante esta contratación con el proyecto de inversión se pretende satisfacer la necesidad de realizar procesos de restauración de documentos históricos y contribuir a cubrir por lo menos el 50% de la meta No. 19 programada para la vigencia 2020.
Teniendo en cuenta todo lo anterior, y dado que el AGN no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas en el presente documento, resulta necesario contratar dos 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 Profesionales o 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 profesionales para intervenir, a nivel de restauración, folios con deterioro medio y alto del acervo documental del AGN.</td><td>2</td><td>$3.500.000</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 (…)”</td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><td></td><td>
<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>Profesional</td><td>junior 3</td><td>Pregrado en restauración de bienes muebles</td><td></td><td>1</td><td>4</td></tr>
</table>

Visto lo anterior, el valor definido para la contratación corresponde a la suma de $3.500.000 (tres millones quinientos mil pesos m/cte) incluido impuestos, tasas, derechos, gastos, contribuciones y prestaciones tributarias, a que haya lugar.
</td></tr>
<tr><td>Fecha de expedición:</td><td>11/09/2020</td></tr>
</table>

SOLICITANTE RESPONSABLE:



FIRMA
NOMBRE: FANNY ANGELA BARAJAS SANDOVAL
Cargo: Restaurador, Coordinadora del GCRPD

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 tratamiento**	**Como se realiza el monitoreo**	**Periodicidad**
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento del contrato	Incumplimiento con el objeto o finalidad prevista en la contratación, situación que afectará de manera grave el servicio que pretende prestar la administración.	3	2	5	Medio	Contratista	Establecer de manera clara y precisa la necesidad, el objeto y las obligaciones en los estudios previos y realizar una adecuada planeación en la etapa precontractual.	2	2	4	Riesgo Bajo	Medio	Entidad	Permanente	Permanente	Permanente	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Fallas en la calidad de los servicios prestados	Afecte a la ejecución del contrato y la gestión de la entidad.	3	3	3	Medio	Contratista	Una vez realizado el seguimiento a las obligaciones y actividades y estas no cumplan con lo pactado, las partes acordarán de mutuo acuerdo la forma de solucionar los perjuicios causados de la mala calidad en la prestación del servicio.	2	1	2	Riesgo Medio	Medio	Supervisores y Contratistas	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

DEPENDENCIA SOLICITANTE RESPONSABLE:

FANNY ANGELA BARAJAS SANDOVAL
Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental

Proyectó: Fecha: 08/2020 Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlurodrig	LUIS ALEJANDRO RODRIGUEZ GONZALEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	33-04-00	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Fecha y Hora Sistema:	2020-09-14-1:29 p. 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:	47920	**Fecha Registro:**	2020-09-14	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	33-04-00 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	21.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	21.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	21.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	48820	**Fecha Registro:**	2020-09-14	**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-3302-1603-11-0-3302077-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO - FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVISTICO NACIONAL	Nación	11	CSF						
					Total:	21.000.000,00	0,00	21.000.000,00	21.000.000,00	0,00

Objeto:	SUBPD, GCRPD7 CPSP SERVICIOS PROFESIONALES PARA INTERVENIR, A NIVEL DE RESTAURACIÓN, FOLIOS CON DETERIORO MEDIO Y ALTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL AGN



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 **EDY LORENA SARMIENTO** identificad(a/o) con la cédula de ciudadanía No.**1.032.423.328**, certifico que cumple con los requisitos para desarrollar el siguiente Objeto contractual: "Prestar servicios profesionales para intervenir, a nivel de restauración, folios con deterioro medio y alto del acervo documental del AGN".

Perfil exigido	
Descripción del perfil requerido según EP	Profesional junior 3, con pregrado en restauración de bienes muebles área de conocimiento en Bellas Artes, núcleo básico del conocimiento en Artes Plásticas Visuales y afines, con mínimo un (1) año de experiencia profesional. (Resolución 933 de 2018).
Análisis Hoja de Vida Aspirante	
Título:	Universidad Externado de Colombia Pregrado en Restauración de bienes muebles 2013
Convalidación (si aplica)	
Experiencia	Experiencia: AGN 02/08/2019-02/12/2019=4 meses y 27/03/2017-18/12/2017 = 8 meses y 21 días Alcaldía Mayor de Bogotá 24/01/2019-25/11/2019=10 meses Consorcio Socillab y la restauradora de bienes muebles Grace McCormick Barboza. 20/02/2018-20/06/2018=4 meses Corporación Proyecto Patrimonio – Fundación Indiebo 15/02/2015-02/02/2019 (varios contratos)
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,

FIRMA DEL SUPERVISOR
FANNY ANGELA BARAJAS SANDOVAL
Cargo del Supervisor: Restaurador, Coordinadora del GCRPD

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 profesionales para intervenir, a nivel de restauración, folios con deterioro medio y alto del acervo documental del AGN”.

Se expide en Bogotá D.C., el 14 de septiembre de 2020

MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTÁ
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

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

IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

NOMBRE	Edy Lorena Sarmiento Sierra
DEPENDENCIA	Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental
TIPO DOCUMENTO IDENTIDAD	Cedula de ciudadanía
N° DOCUMENTO IDENTIDAD	1032423328
CARGO	Restaurador de bienes muebles
FECHA INGRESO	**Septiembre de 2020**
FECHA DECLARACIÓN	**Septiembre de 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, Edy Lorena Sarmiento Sierra, 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 él_____ y el_____, 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. 1032423328

Vo.Bo. de quien recibe la declaración

Firma: _____

Cargo: Restaurador, Coordinadora GCRPD_____

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

Yo, Edy Lorena Sarmiento Sierra identificada con la Cedula de Ciudadanía No 1032423328 expedida en Bogotá, 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 Edy Lorena Sarmiento Sierra

Septiembre de 2020

C.C: 1032423328 de Bogotá

E-MAIL: edylorena.sarmiento@gmail.com

DIRECCIÓN: Carrera 28 No. 43 – 29 Apto 403

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.