

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

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:

<p><b>Objeto del contrato:</b></p>	<p>Prestación de servicios profesionales para apoyar el análisis y gestión del presupuesto de ingresos y gastos del Archivo General de la Nación y apoyo a los registros transaccionales que se dan en el proceso financiero.</p>
<p><b>Justificación de la necesidad del servicio requerido:</b></p>	<p>De conformidad con la Ley 80 de 1989 y el Decreto 158 de 2022, el Archivo General de la Nación (AGN) es un establecimiento público del orden nacional con personería 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.</p> <p>A su vez el Decreto 158 de 2022 Artículo 7 asignó al despacho de la Secretaría General la función de “Velar porque la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos, se cumplan de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y preparar y presentar los informes relacionados”.</p> <p>Por lo anterior, mediante Resolución Interna 382 del 1 de julio de 2022 “Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones” en el numeral 1.3 se establece que el Grupo de Gestión Financiera, se encuentra adscrito a la Secretaría General y se asignan entre otras, las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar Plan de Trabajo de acuerdo con las obligaciones contractuales a desarrollar.</li> <li>2. Hacer seguimiento y análisis del presupuesto de gasto en las diferentes instancias presupuestales.</li> <li>3. Hacer seguimiento, análisis y registro del presupuesto de ingresos que recibe la entidad por todo concepto.</li> <li>4. Apoyar el registro de transacciones que dan en el proceso financiero cuando se requiera</li> <li>5. Hacer seguimiento y análisis del comportamiento de las cuentas bancarias de la entidad conforme a los ingresos y egresos.</li> <li>6. Hacer seguimiento y análisis de la facturación que se genera de la entidad tanto de las ventas de contado como de las ventas a plazos.</li> <li>7. Hacer seguimiento a las operaciones presupuestales y no presupuestales que se generan en el desarrollo de la ejecución presupuestal</li> <li>8. Formar parte de los comités evaluadores cuando sea designado y proyectar las respuestas financieras que se requieran en el curso de los</li> </ol>

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 1 de 4, vigente desde:02-08-2023*

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



procesos de selección que adelante el AGN para la adquisición de bienes y servicios descritos en su plan de compras.

8. Responder por la conservación, uso adecuado, deterioro o pérdida de los bienes asignados para el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del contrato, y reintegrarlos en el mismo estado en el cual fueron entregados, salvo el deterioro normal por uso, una vez finalice el plazo de ejecución.

De igual manera el AGN cuenta con el Sistema Integrado de Gestión, en el cual se publica la información relacionada con los procesos de la entidad, dentro de los que se encuentran los procedimientos de las diferentes dependencias; el Grupo de Gestión Financiera cuenta con los siguientes procedimientos en los que se documenta el paso a paso de los procesos, entre otros, la conciliación de información:

- GFI-PR-01 Consolidación Información Contable y Financiera,
- GFI-PR-07 Conciliación Bancaria,
- GFI-PR-11 Contribuciones, Declaraciones Tributarias e Información Exógena,
- GFI-PR-15 Cuenta Única Nacional,
- GFI-PR-16 Caja Menor,
- GFI-PR-04 Pagos a Terceros
- GFI-PR-12 Presentación y modificación PAC,
- GFI-PR-02 Indicadores Financieros.

Aunado a lo anterior, el Grupo de Gestión Financiera, revisa los documentos de contabilidad y comprobantes de diario de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública, las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para los efectos fiscales de los organismos de control; registra en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación las actividades que requieran incorporación de las operaciones financieras, causa las obligaciones con terceros y realiza las deducciones a que haya lugar; elabora las conciliaciones de almacén y contabilidad de la propiedad planta y equipo; verifica las obligaciones tributarias de la entidad de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos.

Se requiere la contratación para continuar con las actividades específicas de seguimiento y análisis del presupuesto de gastos e ingresos que recibe la entidad por todo concepto, las cuales se realizan permanentemente con el fin asegurar el cumplimiento de obligaciones Contables y Financieras del Archivo General de la Nación durante la vigencia.

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 2 de 4, vigente desde: 02-08-2023*

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



	<p>Teniendo en cuenta todo lo anterior, y dado a que el AGN y el Grupo de Gestión Financiera no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas en el presente documento, resulta necesario contratar un (1) la profesional universitario grupo 2 nivel 2 en el núcleo básico del conocimiento: Contaduría pública, Economía, Administración de Empresas con título profesional, tarjeta profesional (en los casos que se requiera), de 6 a 24 meses de experiencia, de acuerdo con resolución No. 413 del 30 de mayo de 2024.g</p>																					
<p><b>Análisis del mercado</b></p>	<p>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.</p>																					
<p><b>Análisis del valor estimado y estructura económica del contrato a suscribir:</b></p>	<p>Sobre este punto el Archivo General de la Nación establece que lo más conveniente es pactar honorarios a los profesionales así:</p> <table border="1" data-bbox="415 905 1443 1184"> <thead> <tr> <th>OBJETO</th> <th>NÚMERO</th> <th>VALOR HONORARIO MENSUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prestación de servicios profesionales para apoyar el análisis y gestión del presupuesto de ingresos y gastos del Archivo General de la Nación.</td> <td>1</td> <td>\$5.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para la determinación de honorarios se tuvo en cuenta la Resolución No. 413 del 30 de mayo de 2024 que estableció la tabla de honorarios del Archivo General de la Nación y que indica: "Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"</p> <table border="1" data-bbox="391 1499 1456 1898"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ACTIVIDAD</th> <th rowspan="2">NIVEL</th> <th rowspan="2">REQUISITOS</th> <th colspan="2">EXPERIENCIA</th> <th>Honorarios</th> </tr> <tr> <th>Meses</th> <th>Años</th> <th>(Incluido el IVA, cuando aplique)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GRUPO SERVICIOS PROFESIONALES</td> <td>2</td> <td>Título profesional, tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)</td> <td>6 a 24</td> <td></td> <td>\$12.500.000</td> </tr> </tbody> </table>	OBJETO	NÚMERO	VALOR HONORARIO MENSUAL	Prestación de servicios profesionales para apoyar el análisis y gestión del presupuesto de ingresos y gastos del Archivo General de la Nación.	1	\$5.000.000	ACTIVIDAD	NIVEL	REQUISITOS	EXPERIENCIA		Honorarios	Meses	Años	(Incluido el IVA, cuando aplique)	GRUPO SERVICIOS PROFESIONALES	2	Título profesional, tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	6 a 24		\$12.500.000
OBJETO	NÚMERO	VALOR HONORARIO MENSUAL																				
Prestación de servicios profesionales para apoyar el análisis y gestión del presupuesto de ingresos y gastos del Archivo General de la Nación.	1	\$5.000.000																				
ACTIVIDAD	NIVEL	REQUISITOS	EXPERIENCIA		Honorarios																	
			Meses	Años	(Incluido el IVA, cuando aplique)																	
GRUPO SERVICIOS PROFESIONALES	2	Título profesional, tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	6 a 24		\$12.500.000																	

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 3 de 4, vigente desde: 02-08-2023*

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



	Visto lo anterior, el valor definido para la contratación corresponde a la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$12.500.000) M/CTE. incluido impuestos, tasas, derechos, gastos, contribuciones y prestaciones tributarias, a que haya lugar.
<b>Fecha de expedición:</b>	26/08/2025

**SOLICITANTE RESPONSABLE:**

**ARISNELY CUESTA MEDINA**  
**Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera**

Proyectó: Graciela Izquierdo Navarro - Técnico - Grupo Gestión Financiera Revisó: Arisnely Cuesta Mediana – Coordinadora Grupo Gestión Financiera Reviso:  
Reviso: Oficina Asesora Jurídica  
Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 4 de 4, vigente desde: 02-08-2023*

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