

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 asistir técnicamente en materia de restauración de manera presencial o virtual.
Justificación de la necesidad del servicio requerido:	<p>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 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 2126 de 2012 asignó al despacho de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO – AGN y en particular al Grupo de Asistencia Técnica Archivística, tiene dentro de sus principales funciones; Acompañar a las diferentes dependencias de la entidad en formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para el desarrollo de proyectos relacionados con el portafolio de servicios de la misma; Brindar asesoría técnica a las entidades públicas en los procesos de administración integral, gestión documental, organización, automatización, digitalización, microfilmación y conservación de sus documentos físico y electrónicos y demás procesos de la función archivística; Adelantar actividades de asistencia técnica que permitan contribuir al mejoramiento de la función archivística del país. Promover, coordinar y desarrollar proyectos archivísticos que garanticen la sostenibilidad de las actividades del Archivo General de la Nación a través del desarrollo de proyectos archivísticos con entidades públicas y privadas y la gestión de recursos de cooperación internacional, entre otras.</p> <p>Por esta razón, y teniendo en cuenta que para el cumplimiento de las funciones del Grupo de Asistencia Técnica se requiere la necesidad de proporcionar asistencia técnica a las entidades que así lo soliciten puesto que dentro los objetivos estratégicos está “Fomentar y consolidar la cultura archivística y documental en el territorio nacional” y “Asistir y desarrollar en el territorio nacional la implementación de la política de archivos y de gestión documental” incluyen la meta “Brindar horas efectivas de Asistencia Técnica Archivística virtual (cerca de 500 entidades atendidas) en procesos de administración integral, gestión documental, organización, automatización, digitalización, microfilmación y conservación de sus documentos físico y electrónicos y demás procesos de la función archivística”.</p> <p>Así mismo, como meta para cada vigencia, el Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos realiza la gestión ante diferentes entidades públicas y privadas con funciones públicas para ofertar el portafolio de servicios entre los cuales se</p>

	<p>destacan: Aseguramiento de Calidad, Administración integral, Diagnóstico Integral, Digitalización, Conservación Documental, Inventario, Microfilmación, Organización Documental, y en el entendido que para la adecuada prestación de los servicios citados, no cuenta con personal suficiente que permita desarrollar efectivamente las actividades encomendadas, se hace necesario contratar personal idóneo para responder a las necesidades planteadas que surgen con la firma de Contratos y/o Convenios Interadministrativos.</p> <p>Por tanto, para la vigencia 2020, y con la firma de los diferentes Contratos Interadministrativos en especial el contrato 107 de 2020 suscrito con Colpensiones cuyo objeto se enfoca en prestar el servicio de diagnóstico detallado del estado de libros maestros de historia laboral y rollos de microfilmación, que se encuentran con deterioro físico y afectación biológica, con el fin de realizar la intervención técnica de procesos de conservación documental se hace necesario contratar el personal idóneo para garantizar el cumplimiento del objeto contractual contratado en materia de Restauración.</p> <p>En este orden de ideas se tiene planeado que el contratista contratado para tal fin, apoye la coordinación de los procesos técnicos relacionados con el Sistema Integrado de Conservación en desarrollo y cumplimiento de los contratos suscritos, además hacer control de calidad y seguimiento de las actividades de conservación que se realicen en el desarrollo de los proyectos y en general todas aquellas actividades requeridas por el supervisor del Contrato.</p> <p>El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con recursos del rubro presupuestal de financiación “<i>Servicio de asistencia técnica en asuntos de gestión documental</i>”, dentro del proyecto de inversión “<i>Fortalecimiento de la función archivística nacional</i>”, Recurso 20.</p> <p>Por lo anterior, para garantizar el cabal cumplimiento de dichas funciones se hace necesario, contratar un (01) Profesional Junior nivel 1 de conformidad con la Resolución 933 de 2018, para que desarrolle y ejecute las actividades antes descritas.</p> <p>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 (1) persona para que preste sus servicios requeridos por la entidad.</p>		
Análisis del mercado	Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, 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.		
Análisis del valor estimado y estructura económica del contrato a suscribir:	Sobre este punto el Archivo General de la Nación establece que lo más conveniente es pactar honorarios a los profesionales así:		
	OBJETO	NUMERO	VALOR HONORARIO MENSUAL

	Prestar servicios profesionales para asistir técnicamente en materia de restauración de manera presencial o virtual.	1	\$4.600.000															
	<p>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:</p> <p>“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 (...)”</p> <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><th>Meses</th><th>Años</th><th>(Incluido el IVA cuando aplique)</th></tr><tr><td>1</td><td>Profesional Junior</td><td>Título de pregrado</td><td></td><td>3</td><td>7</td></tr></table> <p>Visto lo anterior, el valor definido para la contratación corresponde a la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.200.000) incluido impuestos, tasas, derechos, gastos, contribuciones y prestaciones tributarias, a que haya lugar, teniendo en cuenta que se requiere la contratación de 1 profesional por 2 meses, el cual devengará por concepto de honorarios mensuales CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.600.000).</p>			NIVEL	CATEGORÍAS	REQUISITOS	EXPERIENCIA		Honorarios hasta en SMLMV	Meses	Años	(Incluido el IVA cuando aplique)	1	Profesional Junior	Título de pregrado		3	7
NIVEL	CATEGORÍAS	REQUISITOS	EXPERIENCIA				Honorarios hasta en SMLMV											
			Meses	Años	(Incluido el IVA cuando aplique)													
1	Profesional Junior	Título de pregrado		3	7													
Fecha de expedición:	Octubre, 2020.																	

SOLICITANTE RESPONSABLE:

Adley =

ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.