

## CONDICIONES PERSONAL APOYO GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA TERRITORIAL NARIÑO

### 1. JUSTIFICACIÓN:

La DIRECCION TERRITORIAL DE NARIÑO en desarrollo de la misión institucional del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y de las funciones asignadas en el Decreto 2113 del 29 de Diciembre de 1992, Decreto 208 de 2004 y Decreto 1551 de 2009 y toda vez que: El instituto Geográfico Agustín Codazzi de acuerdo en el decreto 2005 de 2004 en artículo 28 tiene como objetivo brindar todos los elemento necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y misionalidades de la entidad a nivel de su competencia y en desarrollo de lo previsto en la Ley General de Archivos 594 de 2000, Acuerdo 039 de 2002 y en el Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012, el IGAC debe desarrollar todas las acciones necesarias para adelantar las actividades propias de la gestión documental y la función archivística

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 los establecido en dicha Ley.

Por lo tanto y con el fin de preservar y conservar la memoria institucional de la entidad, alcanzar su visión y continuidad a la implementación del Sistema de Gestión Documental del IGAC específicamente en la Territorial Nariño se manejan altos volúmenes de documentación en los archivos de gestión, en el que previamente deben ser clasificados, ordenados, foliados, depurados y transferidos de acuerdo a las normas archivísticas y tablas de retención documental que se manejan actualmente, siendo importante para dar un manejo adecuado en la preservación y control de la documentación para descongestionar los archivos de gestión que ayuden a optimizar espacios y tener actualizado sus inventarios documentales con el fin de racionalizar la producción documental en donde mejore el control y acceso a los documentos para prestar un servicio eficaz y eficiente, es por ello que se requiere contratar tres personas que apoyen en la organización de documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final.

La Dirección Territorial Nariño a la fecha no cuenta con personal de planta asignado para el desarrollo de todas las actividades encomendadas para la preservación, conservación, inventario y eliminación documental, por lo tanto se evidencia que es insuficiente garantizar la eficiencia en el compromiso y oportuna ejecución de todos los recursos asignados por el gobierno nacional, y en consecuencia, dar cumplimiento de los principios de selección objetiva y publicidad de las actuaciones, adicionalmente de ser responsable de la revisión, control y consolidación de la numerosa información generada, no solo a nivel central sino a nivel nacional, en temas de indicadores de gestión, planes de mejoramiento, informes requeridos por los entes de control, así como la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento, toda vez que este GIT es garante de producir una información correcta, coherente y congruente, así como de los reportes que las áreas o entidades respectivas lo exijan, por lo que se debería contar con profesionales y personal de apoyo que coadyuven al cabal cumplimiento de las metas propuestas por la Dirección de la entidad.

Con el fin de adelantar los diferentes procesos archivísticos y de gestión documental requeridos mediante la utilización de herramientas archivísticas que integren procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos; se hace necesario apoyo profesional, técnico y operativo que permita avances en las labores necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto por el Archivo General de la Nación y lo establecido en las normas archivísticas, que son de obligatorio cumplimiento para el Instituto.

## 2. PROYECTO SPI

**PROYECTO:** IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL IGAC A NIVEL NACIONAL.

**OBJETIVO:** Aplicar los procesos archivísticos

### ACTIVIDADES:

1. Realizar los procesos de organización al acervo documental de 370 metros lineales
2. Aplicar los procedimientos para la conservación de 370 metros lineales

**PRODUCTO:** Servicios de Gestión Documental.

CODIGO PRESUPUESTAL	CODIGO BPIN
C0499-1003-7-0-0499-052-02	2018011000723

## 3. OBJETO:

Prestación de servicios personales para la realización de los procesos archivísticos en archivos de gestión y archivo central, de acuerdo a las directrices de la entidad y las normas del Archivo General de la Nación.

## 4. OBLIGACIONES DE LA CONTRATACIÓN:

1. Realizar el proceso de organización documental con calidad, de acuerdo a los lineamientos dados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
2. Dar cumplimiento a las metas de producción establecidas para el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Documental, las cuales son fijadas por el supervisor del contrato.
3. Realizar el levantamiento del inventario documental de los expedientes que reposan en los archivos de gestión y fondo documental acumulado ubicados en la bodega que maneja la Territorial Nariño.
4. Apoyar la verificación de los expedientes que son objeto de transferencia de los Archivos de Gestión al Archivo Central, a los lineamientos establecidos por la Entidad.
5. Apoyar la aplicación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental al acervo documental de la Territorial Nariño que reposa en la bodega destinada para proteger la información que se encuentra de los archivos de gestión y aplicar la eliminación de documentos que ya cumplieron su tiempo de retención.
6. Apoyar la ejecución del préstamo y consulta de los expedientes que reposan en los archivos de gestión y archivo central, dando estricto cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Entidad.
7. Participar en las brigadas de archivo que se programen en la Sede Central, Direcciones Territoriales y Unidades Operativas de Catastro del Instituto.
8. Cumplir con los lineamientos de conservación normalizados por el AGN, así como mantener el espacio de trabajo e implementos en orden y total limpieza.
9. Desplazarse fuera de la Dirección Territorial de acuerdo a la programación establecida por el supervisor
10. Participar en las reuniones y mesas de trabajo a las que convoque el desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Elaborar informes, actas y demás documentos que se requieran en virtud del desarrollo de las obligaciones contractuales.

## 5. REPORTES MENSUALES A ENTREGAR

1. Presentar al supervisor del contrato informes de actividades mensuales y los que le sean solicitados de avances de ejecución de cada una de las obligaciones contractuales pactadas.

## 6. PERFIL:

Conforme a la Resolución 184 de febrero 17 de 2020.

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Técnico asistencia en organización de archivos, Técnico en asistencial en administración documental, Técnico laboral por competencia en archivos, Técnico laboral en archivo, Técnico laboral auxiliar administrativo, Tecnólogo en gestión documental

**EXPERIENCIA:** Acreditar tres (3) meses de experiencia laboral.

**ALTERNATIVA 1:** Formación Académica: Técnico asistencia en organización de archivos, Técnico en asistencial en administración documental, Técnico laboral por competencia en archivos, Técnico laboral en archivo, Técnico laboral auxiliar administrativo, Tecnólogo en gestión documental

**EXPERIENCIA:** Acreditar seis (6) meses de experiencia laboral.

**ALTERNATIVA 2:** Titulo bachiller

**EXPERIENCIA:** Acreditación de dieciséis (16) meses de experiencia laboral

## PRESUPUESTO:

Presupuesto Oficial: OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS (\$8.661.330) M/CTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SIF No. 6020 DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2020, POSICIÓN AL CATÁLOGO DE GASTO: C-0499-1003-7-0-0499052-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL IGAC A NIVEL NACIONAL, RECURSO: 10, DEPENDENCIA 0200 SECRETARIA GENERAL. A RAZÓN DE \$2.887.110 PARA CADA CONTRATO POR CONCEPTO DE HONORARIOS.

## 7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

**TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** UN MESES Y QUINCE DÍAS SIN EXCEDER DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020.

**FORMA DE PAGO:** Mes vencido o fracción de mes con fecha de corte 20 de cada mes, a razón de \$1.924.740. Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales del primer período de pago y el último período a pagar cuando no sea el mes completo.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Acta de supervisión o interventoría
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)
3. Factura en caso de que el (o la) contratista este sujeto al régimen común.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección Nacional de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar; recursos que cuentan con el 100% del PAC, para efectuar el pago en la siguiente vigencia".

Parágrafo: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y aportar el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin debidamente suscrito por los Jefes o Coordinadores de las áreas respectivas.

**8. SUPERVISIÓN:** Estará a cargo de Silvia E. Eraso Hanrryr - Auxiliar Administrativo

**9. GARANTÍA EXIGIBLE:**

Se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare el siguiente riesgo:

- Cumplimiento:

Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Deberá así mismo, tener una vigencia igual a la ejecución del contrato y de sus prorrogas si las hubiere, a partir de su perfeccionamiento y cuatro (4) meses más.

**10. IDONEIDAD**

Que se estima procedente contratar a KELLY JOHANA ROSERO NARVAEZ, puesto que su preparación académica y experiencia laboral de veinticinco (25) meses, certifican la idoneidad y conocimiento que tiene frente a las actividades a desarrollar dentro del objeto contractual.

Que se estima procedente contratar a DANIELA ALEXANDRA ROSERO NARVAEZ, puesto que su preparación académica y experiencia laboral de noventa (90) meses, certifican la idoneidad y conocimiento que tiene frente a las actividades a desarrollar dentro del objeto contractual.

Que se estima procedente contratar a WILSON RODRIGO ENRIQUEZ GUERRERO, puesto que su preparación académica y experiencia laboral de cincuenta y cuatro (54) meses, certifican la idoneidad y conocimiento que tiene frente a las actividades a desarrollar dentro del objeto contractual.

**11. CANTIDAD A CONTRATAR:** TRES (3) personas

**12. ANÁLISIS DEL SECTOR**

Para establecer el valor del contrato a celebrar y/o valor estimado del proceso de selección se optó por el siguiente método:

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi, establecimiento público del orden Nacional adscrito al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, teniendo en cuenta las necesidades que surgen en el marco de la prestación de un servicio eficiente, realiza el presente análisis de sector que pretende contextualizar y contribuir en la implementación de las buenas prácticas en materia de promoción de la competencia, además, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1082 del 2015 y la guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente en materia de contratación directa, se establece el siguiente Análisis de Sector: relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo:

El IGAC establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a tres (3) personas cuyo perfil sea el siguiente: Técnico asistencia en organización de archivos, Técnico en asistencial en administración documental, Técnico laboral por competencia en archivos, Técnico laboral en archivo, Técnico laboral auxiliar administrativo, Tecnólogo en gestión documental EXPERIENCIA: Acreditar tres (3) meses de experiencia laboral.

ALTERNATIVA 1: Formación Académica: Técnico asistencia en organización de archivos, Técnico en asistencial en administración documental, Técnico laboral por competencia en archivos, Técnico laboral en archivo, Técnico laboral auxiliar administrativo, Tecnólogo en gestión documental EXPERIENCIA: Acreditar seis (6) meses de experiencia laboral.

ALTERNATIVA 2: Titulo bachiller EXPERIENCIA: Acreditación de dieciséis (16) meses de experiencia laboral

No obstante, la Territorial Nariño, no cuenta con los perfiles suficientes, necesarios e idóneos que requiere; de tal suerte que debe adelantar la contratación de este perfil, a fin de garantizar el buen desarrollo de las actividades relacionadas con: realizar el adecuado registro y custodia de las operaciones y documentos referidos a la propiedad de los activos del archivo Central del Instituto, atender los servicios de registro, clasificación, archivo y trámite de correspondencia de la Instituto; por medio de un proyecto que contribuya a normalizar, mejorar y cohesionar los aspectos administrativos, operativos, regulatorios, archivísticos y de conservación de la información tanto misional como de apoyo del Instituto, así como el fortalecimiento de la integración de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad Institucional, por lo tanto es necesario contratar TRES (3) personas.

Adicionalmente, se genera numerosa información que debe ser administrada y reportada a los diferentes usuarios interno y externos, es necesario garantizar la correcta administración, seguimiento y control de la información resultante de los procesos, así como el reporte a las áreas o entidades respectivas. Por lo que se debe contar con el apoyo y servicio necesario para la ejecución y cumplimiento de las metas propuestas por la Dirección de la entidad.

De acuerdo con el objeto contractual, por lo trascendental del tema para la Entidad, por motivos organizacionales y para efecto de contratación tuvimos en cuenta, la naturaleza del tipo de contrato y los riesgos identificados para el Proceso de Contratación, se encuentra que las personas a contratar cumplen con las expectativas de la entidad y que su desempeño ha sido optimo tal como lo informa la supervisión de dichos contratos.

Los honorarios para la presente contratación, se han determinado en la suma de \$1.924.742 de conformidad con la Resolución No. 184 del 17 de febrero de 2020, "por medio de la cual se adopta la Escala General de Honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi", teniendo en cuenta que las actividades objeto del contrato están sujetas a las necesidades y requerimientos de los procesos adelantados por la Territorial Nariño

De otra parte, en la planta de personal del IGAC no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma (Obra certificación) del ordenador del gasto.

Aprobó: 

EDGAR ROBERTO MORA GOMEZ  
Director Territorial

Elaboró: Angela María Guerrero Gómez-Auxiliar Administrativo  
Revisó: Silvia Eraso Hanrryr-Auxiliar Administrativo  
Lucien Dimitriw Calderon Bravo – Profesional Especializado

Fecha de elaboración: 11-11-2020  
Versión: 0



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

**IGAC**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI  
Territorial Marino

