Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 2
2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR 2
2.1. Objeto 4
2.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) 4
2.3. Número de contratistas y perfil 4
2.4. Plazo de ejecución: 5
2.5. Lugar de ejecución 5
2.6. Obligaciones del contratista 5
2.6.1. Obligaciones generales 5
2.6.1. Obligaciones específicas 6
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TIPO DE CONTRATO 7
4. ANÁLISIS DEL SECTOR 8
5. ANÁLISIS DE RIESGOS 8
6. VALOR Y FORMA DE PAGO 9
6.1. Valor del contrato 9
6.2. Respaldo presupuestal del EP 9
6.3. Valor de cada contrato (si aplica) 9
6.4. Forma de pago 9
7. GARANTÍAS CONTRACTUALES 10
8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 11
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 11
10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD 12
11. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL 12
12. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS 12

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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.

A su vez el Decreto 158 de 2022 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.

El proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL" contempla la actividad: "Ejecutar procesos de organización, descripción y de reprografía a los fondos documentales históricos del AGN". Como uno de los productos de dicha actividad en el Plan de Acción por Dependencias del 2026 se proyectó la meta de 248 unidades de almacenamiento descritas.

En cumplimiento de la meta señalada se obtuvieron las siguientes cifras en las anteriores vigencias:

En el año 2024, de una parte, los cuatro funcionarios del Grupo de Organización y Reprografía describieron 22 unidades. De otra parte, cinco profesionales a través de contrato de prestación de servicios describieron 210 unidades.

En el año 2025, de una parte, los cuatro funcionarios del Grupo de Organización y Reprografía describieron 82 unidades. De otra parte, cinco profesionales a través de contrato de prestación de servicios describieron 200 unidades.

En concordancia con las cifras expuestas anteriormente, el 76,6% de la meta anual se alcanzó con las actividades de descripción desarrolladas a través de la contratación de prestación de servicios profesionales. Si bien el Grupo de Organización y Reprografía cuenta con cuatro (4) profesionales que entre sus funciones desarrollan procesos de descripción documental, su trabajo no resulta suficiente para alcanzar el objetivo señalado, toda vez que se ocupan de fondos documentales que en algunos casos se deben clasificar y ordenar previamente o son más complejos de describir y, por tanto, toman más tiempo, a la vez la dedicación a dicho proceso no es exclusiva, ya que deben adelantar

otras actividades del grupo, tales como proyección de conceptos técnicos, atender asistencias técnicas y capacitaciones, participar en la proyección de normas y documentos técnicos, adelantar el Registro Nacional de Archivos Históricos, razón por la que no cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir con la meta propuesta para el 2026.

En articulación con lo señalado, actualmente el AGN tiene aproximadamente un 50% de fondos documentales que no cuentan con instrumento de descripción documental o que tienen un instrumento básico de consulta, lo que corresponde a aproximadamente 171 fondos documentales. Como resultado de lo anterior, se requiere de un equipo de profesionales que apoyen las labores de descripción documental del grupo, a fin de asegurar el cumplimiento de la meta propuesta para 2026 de 215 unidades de almacenamiento (legajos y cajas) descritas.

Para el año 2026 el Grupo de Organización y Reprografía tiene planeado continuar la descripción de fondos documentales de la sección República, Archivos Privados y fondos relacionados que puedan sumar a las líneas estratégicas Archivos para la paz y Archivos de los Ríos.

En virtud de lo anterior y de conformidad con la certificación emitida por el Grupo de Talento Humano, el Grupo de Organización y Reprografía, no cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir con la meta propuesta para el 2026, por lo cual, se requiere de un equipo de (6) seis profesionales que apoyen las labores del grupo a fin de asegurar el cumplimiento de la meta propuesta de 215 unidades de almacenamiento (legajos y cajas) descritas. En esta medida este equipo de profesionales ejecutará actividades de revisión y análisis de la información que contienen los fondos asignados, la síntesis y acopio de información descriptiva y de contenido, la descripción documental de los documentos, asi como la generación de los puntos de acceso que faciliten la consulta de estos.

De conformidad con lo anterior se requiere de seis (6) Profesionales, nivel 1 grupo 2 servicios profesionales, de conformidad con la Resolución 413 de 2024, en núcleos básicos de conocimiento: geografía e historia, filosofía y artes liberales, sociología, trabajo social y afines o educación, puesto que los conocimientos y destrezas de este profesional son los requeridos y necesarios para que las actividades a contratar se desarrollen de conformidad con los lineamientos establecidos por el Grupo de Organización y Reprografía y las normas internacionales sobre descripción documental.

La presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Archivo General de la Nación. Por adelantarse bajo la modalidad de contratación directa, está excluida de aplicación de las obligaciones de los Acuerdos Internacionales o Tratado de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

Entre los proyectos de inversión del Archivo General de la Nación, se encuentra el **“PROY2” “FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN**

DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL" cuya actividad en la cadena de valor establece "Ejecutar procesos de organización, descripción y de reprografía a los fondos documentales históricos del AGN" y como objeto "Prestar servicios profesionales para la elaboración de instrumentos archivísticos orientados a la recuperación y el acceso a la información de los fondos documentales históricos custodiados por el Archivo General de la Nación (AGN). GOR2".

PROYECTOS DE INVERSIÓN		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
PROY2	FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Subdirección Gestión del Patrimonio Documental	Grupo de Organización y Reprografía

2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

Prestar servicios profesionales para la elaboración de instrumentos archivísticos orientados a la recuperación y el acceso a la información de los fondos documentales históricos custodiados por el Archivo General de la Nación (AGN). GOR2.

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

La clasificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para el objeto del presente proceso corresponde a:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82000000	82110000	82111600	82111604

2.3. Número de contratistas y perfil

Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere contratar seis (6) Profesionales, nivel 1 Grupo 2 servicios profesionales, en núcleos básicos de conocimiento: geografía e historia, filosofía y artes liberales, sociología, trabajo social y afines o educación, y que tengan de 0 a 5 meses de experiencia profesional relacionada, de acuerdo con la Resolución 413 de 2024, artículo 2, los cuales devengarían por concepto de honorarios la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** incluido

en este valor los demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

Nota: Para efectos de la verificación de requisitos de estudio y experiencia, se podrán aplicar las equivalencias y criterios establecidos en el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

2.4. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de ocho (8) meses, el cual iniciará a partir de la suscripción del contrato y acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato previa afiliación a la ARL, sin que se supere la vigencia fiscal.

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 en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.
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 tecnologías de la información.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
6. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.

7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
8. El contratista deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información pública reservada, pública clasificada, datos sensibles, datos privados, datos semiprivados, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la terminación del mismo.
9. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
11. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
12. Entregar los bienes y prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
13. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
14. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos los cuales hacen parte integral del Contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
16. 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.
17. 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.
18. Conocer y aplicar todos los lineamientos que emita Colombia Compra Eficiente sobre el manejo de la plataforma SECOP.
19. 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.
20. El contratista deberá realizar acciones tendientes a evitar, prevenir y denunciar ante las instancias correspondientes, toda clase de violencia contra las mujeres y basadas en género y las diferentes formas de discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación, en el ámbito laboral y contractual.
21. Las demás que se relacionen con el objeto contractual.

2.6.1. 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.

1. Presentar un plan de trabajo acompañado del cronograma de actividades a realizar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para aprobación por parte del supervisor.
2. Realizar el análisis del contenido de las unidades de conservación asignadas por el supervisor y verificar unidades documentales, fechas extremas, tipologías documentales, cantidad de folios y el estado de conservación.
3. Identificar y compilar la información que será incluida en las áreas del formato ISAD(G), de acuerdo con las indicaciones de diligenciamiento establecidas y las unidades documentales identificadas.
4. Redactar la descripción archivística de cada unidad de documental en el formato CPD-FO-78 ISAD-G, asegurando el correcto uso de la terminología.
5. Entregar en el formato CPD-FO-78 ISAD-G, debidamente diligenciado, la descripción documental de acuerdo con los parámetros establecidos en la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD-G, de las unidades de almacenamiento (cajas o legajos) por mes, asignados por el supervisor.
6. Generar los puntos de acceso normalizados para las descripciones documentales elaboradas, registrados en el formato CPD-FO-78 ISAD-G.
7. Recibir la retroalimentación del supervisor sobre las entregas mensuales y realizar las correcciones necesarias a los formatos.
8. Consolidar la documentación final (CPD-FO-78 ISAD-G), junto con un informe de la actividad realizada, como cierre formal de la descripción documental.
9. Reportar mediante un informe al supervisor las inconsistencias y daños identificados en la documentación cuando se requiera.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TIPO DE CONTRATO

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "h", de la Ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

NOTA: Las expresiones subrayadas fueron declaradas EXEQUIBLES por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-154 de 1997, salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada."

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de prestación de servicios profesionales.

4. 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 formato **GCO-FO-04 Análisis del sector persona natural.**

5. 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 formato **GCO-FO-08 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.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. Valor del contrato

El valor total del estudio previo es por la suma de **CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($192.000.000,00)**, incluido impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar y que deba incurrir el contratista.

6.2. Respaldo presupuestal del EP

El presente proceso de contratación cuenta con el respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF 11126 de 2026.

Dependencia	Rubro	Fuente	Recurso	Valor CDP	Valor adjudicado
Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental	C-3302-1603-12-20302B-3302077	Nación	10	$240.000.000,00	$192.000.000,00

6.3. Valor de cada contrato (si aplica)

Del presente estudio previo se emitirán un total de seis (6) contratos cada uno por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000,00)**.

6.4. Forma de pago

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 teniendo en cuenta la programación establecida en el "Cronograma de actividades", así:

1) Un (1) primer pago por un valor proporcional a los días trabajados, correspondiente a la entrega y recibo a satisfacción de las unidades de almacenamiento descritas en el formato CPD-FO-78 ISAD-G, incluyendo los puntos de acceso y el informe de

inconsistencias y daños encontrados si hay lugar a esto. Tomando como base los honorarios mensuales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000).**

2) Siete (7) pagos iguales, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),** correspondiente a la entrega por parte del contratista y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de 4 unidades de almacenamiento descritas en el formato CPD-FO-78 ISAD-G, incluyendo los puntos de acceso y el informe de inconsistencias y daños encontrados si hay lugar a esto.
3) Un (1) ultimo pago por un valor proporcional a los días trabajados, correspondiente a al último mes de ejecución del contrato, previa entrega de informe final de supervisión aprobado, tomando como base los honorarios mensuales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**.

NOTA 1. Todos los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades con sus respectivos soportes, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción del supervisor del contrato.

NOTA 2. 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 3. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar, en debida forma, toda la documentación necesaria para los pagos.

NOTA 4: Si los documentos exigidos para el pago no se presentan; son devueltos por falta de información o se encuentran mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

NOTA 5: 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 6: 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 como si tuviera 30 días.

NOTA 7: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, el AGN efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

NOTA 8: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

7. 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 se obliga a constituir a favor del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado con NIT 800.128.835 – 6 una garantía única del contrato que podrá consistir en un contrato de seguro contenido en una póliza que deberá constituirse inmediatamente a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la entidad a través de la plataforma electrónica SECOP II.

La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	(10)%	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad del Servicio	(10)%	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir de la terminación 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.

8. 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.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la **Profesional Especializada Grado 15 de**

la Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, quien será designada por medio de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al nuevo supervisor 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. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOPII.

10. 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.

11. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

La contratación respectiva no está cobijada por acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

12. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

Los anexos y formatos del presente estudio previo son los siguientes:

Formato Análisis del sector (PN)

Formato Matriz de riesgos

Formato Declaración de inhabilidades e incompatibilidades

Formato Certificado de idoneidad del área

Formato Declaración de conflicto de interés

Formato Certificado de insuficiencia de personal

Rosario Arias Callejas

ROSARIO ARIAS CALLEJAS
Subdirectora Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: Jessica Mayerly Molina Buitrago - SGPD
Revisó: Rosario Arias Callejas - SGPD