Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 2
2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR 4
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 6
4. ANÁLISIS DEL SECTOR 7
5. ANÁLISIS DE RIESGOS 7
6. VALOR Y FORMA DE PAGO 8
6.1. Valor del contrato 8
6.2. Respaldo presupuestal del EP 8
6.3. Valor de cada contrato (si aplica) 8
6.4. Forma de pago 8
7. GARANTÍAS CONTRACTUALES 9
8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 10
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 10
10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD 10
11. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL 11
12. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS 11

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, el Archivo General de la Nación (AGN) tiene como misión liderar la política de archivo y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, conservando el patrimonio documental, salvaguardando los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión y la lucha contra la corrupción.

Mediante el Decreto 158 de 2022 se asignó al despacho de la Subdirección 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".

Además, en cumplimiento de la Resolución No. 382 del 1 de julio de 2022, específicamente en el numeral 2.1, donde se establecen las funciones del Grupo de Conservación y Restauración. El grupo lleva a cabo las acciones de conservación preventiva, conservación y restauración que requiere el acervo documental, así como los fondos documentales que ingresan a la entidad por transferencia secundaria, donaciones o adquisiciones, y los que se reciben en el marco de recuperación del patrimonio documental de la entidad. Estas actividades se llevan a cabo en desarrollo de la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) del Archivo General de la Nación, en cumplimiento de las disposiciones legales contempladas en el Acuerdo 001 de 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones". En lo referente a los Títulos 3 y 6; el Artículo 3.1.3. Perfiles y competencias del personal para la organización, reprografía y conservación de documentos de archivo, determina que, "Para el desarrollo de los procesos técnicos de conservación restauración, se debe contar con personal que acredite título universitario en Conservación y Restauración de Bienes Muebles o formación especializada en esta área en instituciones nacionales o extranjeras debidamente acreditadas.

Asimismo, en cumplimiento del Artículo 6.1.1.3. En la formulación de los Planes del Sistema Integrado de Conservación, en lo relacionado con el Plan de Conservación Documental, se requiere adelantar acciones de conservación y restauración sobre los documentos que presentan deterioro para garantizar su estabilidad estructural y funcional.

De acuerdo con lo anterior y, en respuesta a la misionalidad de la entidad, el grupo de conservación y restauración ejecuta las actividades contempladas dentro del sistema integrado de conservación de forma articulada, mediante la ejecución del Proyecto de Inversión denominado "Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional". Proyecto que busca generar acciones para la recuperación, restauración y conservación del patrimonio documental de la nación, incluyendo, entre otras acciones, los procesos de conservación preventiva, conservación y restauración de folios.

El objetivo de la conservación y restauración de los fondos documentales es detener y controlar los daños que afectan a la materialidad de los documentos históricos, para evitar la pérdida de la información que contienen. El proceso comienza con un diagnóstico en el que se evalúa el estado de conservación actual y se determinan los métodos adecuados para cada caso en particular, aplicando criterios y principios establecidos por la disciplina de la restauración y el Archivo General

de la Nación para los procesos de intervención de los bienes documentales de archivo. Así, y de acuerdo con las necesidades específicas de la documentación, se llevan a cabo los procesos para su recuperación, ejecutando los tratamientos de limpieza, desacidificación, desinfección, refuerzos estructurales y corrección de plano, entre otros, a que haya lugar.

El Grupo de Conservación y Restauración actualmente está compuesto por un equipo de seis profesionales, entre ellos, cuatro restauradores para ejecutar los procesos de diagnóstico, conservación preventiva y conservación–restauración. 2 de los cuales tienen la función de intervenir folios con deterioro medio y alto, a nivel de restauración. Este equipo humano resulta insuficiente para desarrollar todas las tareas inmersas en el plan de conservación documental de la entidad; en lo referente a los procesos de intervención directa sobre todo el acervo documental, actividades que contemplan:

a) Diagnóstico aleatorio o puntual de los fondos documentales y de las unidades de conservación para establecer su estado de conservación y definir las necesidades de intervención, almacenamiento o realmacenamiento.
b) Ejecución de los programas de conservación preventiva, según el Artículo 6.1.1.4 del Acuerdo 01 de 2024, así: 1. Capacitación y sensibilización; 2. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas; 3. Monitoreo y control de condiciones ambientales; 4. Saneamiento ambiental; 5. Almacenamiento y realmacenamiento y 6. Prevención de emergencias y atención de desastres.
c) Desarrollo de investigaciones y estudios relacionados con el deterioro, métodos y procedimientos de intervención, evaluación de materiales alternativos, para implementar en la conservación y restauración de los documentos físicos de archivo a nivel nacional.
d) Elaboración de bases de datos y registro documental de las actividades de intervención.
e) Ejecución de actividades de intervención en conservación: eliminación de materiales abrasivos, limpieza superficial folio a folio, limpieza mecánica y corrección de plano.
f) Ejecución de tratamientos de restauración para documentos que presentan deterioros de tipo físico, químico o biológico en nivel alto y medio, con una meta anual de restauración de 12.540 folios. El objetivo de estos procesos es el de recuperar la estabilidad estructural de los soportes, permitir su funcionalidad y uso, y asegurar a los ciudadanos el derecho de acceso a la información, y la salvaguarda del patrimonio documental de la nación.

Para dar cumplimiento al plan de acción anual del Grupo de Conservación y Restauración, se requiere la restauración de 12.540 folios con deterioro medio y alto del acervo documental del Archivo General de la Nación y del país. Asimismo, se incluye la intervención de los documentos beneficiados por el concurso: "Restauremos nuestro patrimonio documental" de la vigencia, actividad cuyo objetivo es contribuir a la preservación y restauración del patrimonio documental de la nación, en peligro de pérdida por deterioro.

Por tanto, resulta necesario contratar un (1) profesional universitario, nivel 1, en el área de conocimiento en Bellas Artes, con núcleo básico del conocimiento en Restauración y Conservación de Bienes Muebles, con experiencia de 0 a 5 meses, de conformidad con la Resolución No. 413 de 2024, expedida por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Este profesional brindará apoyo en las siguientes actividades: llevar a cabo intervenciones en restauración a 4.400 folios con deterioro biológico alto pertenecientes al patrimonio documental del país.

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

Que, entre los proyectos de inversión del Archivo General de la Nación, se encuentra el **Proyecto 02** "Fortalecimiento de la política de archivos y la gestión documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional".

PROYECTOS DE INVERSIÓN		**AREA RESPONSABLE**	**UNIDAD EJECUTORA**
02	Fortalecimiento de la política de archivos y la gestión documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional	Grupo de Conservación y Restauración	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: "Prestación de servicios profesionales en la restauración de folios con alto deterioro biológico, para la salvaguarda del patrimonio documental de la Nación".

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**
82000000 servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	82120000 – Servicios de reproducción.	82121905, Restauración o reparación de encuadernaciones.

2.3. Número de contratistas y perfil

Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere un (1) profesional universitario, grupo 2 nivel 1, en el área de conocimiento en Bellas Artes, con núcleo básico del conocimiento en Restauración y Conservación de Bienes Muebles; y mínimo 0 a 5 meses de experiencia relacionada, el cual devengaría por concepto de honorarios la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000), mensuales.

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 del contrato será de ocho meses (8), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y sin que se supere la vigencia actual.

2.5. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá. 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. 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 conforme a los tratamientos para realizar y tiempo de ejecución, en los 3 primeros días hábiles después de legalizado el contrato.
2. Realizar intervenciones en restauración a 4.400 folios que presenten deterioro biológico en nivel alto del acervo documental del Archivo General de la Nación y otros proyectos externos que desarrolle el GCR, tales como: el concurso Restauremos Nuestro Patrimonio Documental, entre otros.
3. Documentar los procesos de intervención para cada unidad documental en el formato de historia clínica de documentos del GCR, incluyendo el registro fotográfico (antes, durante y después de los tratamientos), y los resultados de laboratorio que hayan sido requeridos.
4. Realizar los tratamientos de acuerdo con las necesidades específicas de los documentos, siguiendo los procedimientos establecidos en el manual de conservación y restauración, y demás lineamientos del GCR.
5. Acopiar y organizar la documentación producida en los formatos y sitio de la TRD/GCR.

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 contrato a suscribirse será por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36’000.000) MCTE

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 7126 de 2026.

Dependencia	Rubro	Fuente	Recurso	Valor
GCR	C_3302_1603_12_20302B_3302077	Nación	10	$45.000.000

6.3. Valor de cada contrato (si aplica)

Del presente estudio previo se emitirá un total de 1 contrato por la suma de $36.000.000

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 así:

1. Un (1) pago correspondiente al valor proporcional del servicio prestado durante el mes en el que se perfeccione y se cumplan los requisitos de ejecución del contrato, tomando como base los horarios mensuales por valor de $4’500.000. Previa verificación, proporcional, de cumplimiento/contratista de 4.400 folios restaurados y la documentación resultante del proceso en el formato de historia clínica para documentos de cada una de las unidades intervenidas, conforme a lo establecido por el GCR.
2. Siete (7) pagos iguales por valor de $4’500.000, al finalizar cada mes de ejecución del contrato. Previa verificación, mes a mes, de cumplimiento/contratista de 4.400 folios restaurados y la documentación resultante del proceso en el formato de historia clínica para documentos de cada una de las unidades intervenidas, conforme a lo establecido por el GCR.

3. Un (1) último pago correspondiente al valor proporcional del servicio prestado durante el mes en que se termine la ejecución del contrato, tomando como base los horarios mensuales por valor de $4’500.000. Previa verificación, proporcional, de cumplimiento/contratista de 4.400 folios restaurados y la documentación resultante del proceso en el formato de historia clínica para documentos de cada una de las unidades intervenidas, conforme a lo establecido por el GCR.

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 por 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 diez (10) 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 diez (10) 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 el profesional especializado grado 16 del Grupo de Conservación y Restauración, quien será designado 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

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: Martha Luz Cárdenas González/GCR.
Revisó: Rosario Arias Callejas/SGP.