RESOLUCIÓN No. 017 DEL 30 DE ENERO DE 2026

Por la cual se justifica una contratación directa con el **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO** para prestar los servicios de alistamiento de 170 cajas y de custodia documental de 6.000 cajas.

EL SECRETARIO GENERAL

En uso de las facultades legales y, en especial, lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 30 y 31 de los Estatutos de Computadores para Educar, y

CONSIDERANDO

1. Que el parágrafo primero del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que la entidad estatal deberá justificar de manera previa a la apertura del trámite de selección de que se trata, los fundamentos que soportan la modalidad de contratación.

2. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad elaboró los estudios y documentos previos con los cuales se justifica la contratación, la cual obedece a la necesidad de COMPUTADORES PARA EDUCAR de obtener los servicios de depósito, custodia y alistamiento documental para la información producida por Computadores para Educar.

3. Que La misión de Computadores para Educar es fomentar la innovación educativa a través de tecnologías digitales, promoviendo el bienestar y el desarrollo sostenible de la sociedad mediante el acceso a la información y la generación de conocimiento. Este objetivo se enmarca en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales de los Ministerios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de Educación Nacional. Esta estrategia fue ratificada por el CONPES 3988, titulado *"Tecnologías para Aprender: Política Nacional para Impulsar la Innovación en las Prácticas Educativas a través de las Tecnologías Digitales"* del 31 de marzo de 2020.

4. Que Computadores para Educar cumple con su misión a través de cuatro componentes estratégicos: Acceso a TIC: Entrega de terminales de cómputo, otras tecnologías TIC, y gestión de la conectividad en las sedes educativas públicas, Apropiación, Acompañamiento e Innovación Pedagógica: Capacitación a docentes, directivos, estudiantes y padres de familia sobre el uso pedagógico de las TIC, Aprovechamiento Ambiental: Reciclaje y desmantelamiento de equipos tecnológicos obsoletos para reutilizar componentes en procesos pedagógicos y gestión responsable de residuos electrónicos Y Monitoreo y Evaluación de las TIC en la Educación: Seguimiento constante sobre el uso de las TIC en las prácticas educativas y el ecosistema digital que las rodea.

5. Que impulsando la innovación educativa con tecnologías digitales, contribuyendo al bienestar y desarrollo sostenible de la sociedad, promoviendo el acceso y la generación de conocimiento. Todo ello en el marco de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales del sector TIC y educación, en cabeza del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio de Educación Nacional.

6. Que para cumplir con su misión institucional, Computadores para Educar está organizada en diversas áreas, entre las que se destacan la Dirección Ejecutiva, Subdirecciones y Jefaturas. Dentro de estas, se encuentra la Oficina Administrativa y Financiera, que tiene como uno de sus propósitos centrales, liderar la gestión documental de la entidad,

garantizando la correcta administración, gestión y cumplimiento de la normatividad, con el objetivo de asegurar un manejo adecuado y eficiente de la documentación institucional, alineado con los instrumentos archivísticos, la socialización e implementación de los mismos al interior de la entidad, siguiendo las directrices del Archivo General de la Nación (AGN).

7. Que en atención a los nuevos retos e iniciativas derivados de la evolución misional de Computadores para Educar (CPE), se identifica la necesidad de fortalecer técnica y estratégicamente la gestión documental, en aras de garantizar oportunidad de respuesta, administración y gestión de la información, conforme a la Ley 594 de 2000, donde establece que las entidades públicas deben elaborar y cumplir con los principios archivísticos; también señala que la gestión de documentos debe considerar un enfoque de archivo total, abarcando desde la producción hasta la disposición final de la información, se establecen responsabilidades para los servidores que manejan recursos públicos en relación con la conservación y preservación de documentos, con implicaciones jurídicas, lineamientos, cumplimiento y ejecución de las actividades que deben llevarse a cabo para una correcta gestión documental. En el Titulo IV. Parágrafo 3 "(…) *El Archivo General de la Nación establecerá los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos"*

8. Que adicional a ello se debe considerar que para una adecuada administración de la información se refiere a el artículo 3 de la Ley 594 del 2000 define la Función Archivística como *las "(…) actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprenden desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente",* por tanto, incluye todos los procesos de la gestión documental y administración de archivos sin importar el soporte o formato de los documentos.

9. Que el artículo 34 de la Ley 594 de 2000, faculta al Archivo General de la Nación para fijar: *"(…) los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en esta ley y sus disposiciones".*

10. Que el Acuerdo 001 de 2024, menciona *"(…) Que, para facilitar el acceso a la información, las Entidades obligadas al cumplimiento del presente Acuerdo, deberán establecer y desarrollar criterios diferenciales, preferenciales y efectivos de acceso para personas y grupos que requieren atención diferenciada, tales como los niños, niñas y adolescentes, mujeres, adultos mayores, población LGBTIQ+, las personas en situación de discapacidad y los grupos étnicos, acatando lo ordenado en el artículo 8°, artículo 21° último inciso de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.1.5.4.7. numeral 1 ° y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan".*

11. Que en este contexto, y con el objetivo de avanzar en la mejora continua de la gestión documental, Computadores para Educar requiere la contratación de un depósito de almacenamiento e intervención de alistamiento de la información cumpliendo con los parámetros establecidos en la normatividad archivística, llevando a cabo labores propias de la gestión documental conforme a la necesidad de la entidad, implementando actividades para el fortalecimiento de la gestión documental, cuyas acciones están contenidas en el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el AGN, este acuerdo establece las directrices como una buena práctica para la gestión de la información en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, haciendo énfasis en la organización, conservación y acceso a la información de manera segura.

12. Que el AGN hace parte fundamental para el proceso de custodia por contar con todas las condiciones técnico ambientales, disponiendo del espacio idóneo y apropiado para el almacenamiento de 6.000 cajas de referencia X-200 que Computadores para Educar requiere; adicional a ello y encaminados en gestionar labores archivísticas como el alistamiento, el AGN apoyará dicha gestión en lo relativo a 1.520 carpetas que corresponden a los periodos II (17/12/2015 – 15/01/2019) y III (16/01/2019 – 14/05/2020), de acuerdo a las Tablas de Valoración Documental, convalidadas por este mismo ente rector el 13 de febrero de 2024.

13. Que el propósito de CPE es que la información se encuentre a disposición y acceso seguro para todos los funcionarios y ciudadanos que requieran la consulta de la información, optimizando espacios y garantizando la conservación de la información a largo plazo, logrando así cumplir con eficacia, eficiencia y calidad, frente a las diferentes actividades que surtan. El correcto procesamiento de la información, la aplicación de las Tablas de Valoración Documental, permiten tener el control y administración de la información producida por la entidad, logrando cumplir una de las metas.

14. Que teniendo en cuenta que Computadores para Educar dentro de sus instalaciones no cuenta con los espacios suficientes e idóneos para realizar el almacenamiento y alistamiento de la información conforme a la normatividad archivística, se hace necesario contratar la prestación del servicio de tal forma que garantice la conservación de la información junto a la intervención de esta.

15. Que, se pudo establecer que el Archivo General de la Nación - AGN cumple con los requerimientos técnicos establecidos dentro de la norma para satisfacer la necesidad, toda vez que dicha institución cuenta con una amplia experiencia, y las condiciones técnico ambientales para el almacenamiento de la información, como con las capacidades técnicas humanas para el procesamiento de la información; lo cual la hace idónea para prestar los servicios de depósito y alistamiento documental demandados por Computadores para Educar, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

    Ente rector: El Archivo General de la Nación, dentro de su misionalidad es el *"encargado de 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".*

    Dentro de uno de sus objetivos principales *"Custodiar, conservar, recuperar y difundir el patrimonio documental de la Nación"*, indica la importancia de que la información que es producida por las entidades públicas cumplan con los requisitos y garanticen el acceso de la información por medio de los instrumentos archivísticos, pero también en depósitos que cuenten con las condiciones técnicas ambientales que brinden una salvaguardia a la información producida.

    Promover y desarrollar acciones para establecer una cultura integradora de la archivística, la gestión documental y la gestión de la información útil y oportuna para la toma de decisiones y gestión eficiente de la administración.

    Promover y desarrollar acciones que contribuyan a afianzar la identidad nacional. Son pilares que describen el que hacer de una entidad que regula las funciones archivistas.

    Funciones: De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1989, Decreto 1777 de 1990 y Decreto 106 de 2015, las cuales son:

- Establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos, con el fin de planear y coordinar la función archivística en toda la Nación, salvaguardar el patrimonio documental del país y ponerlo al servicio de la comunidad.
- Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la junta.
- Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integre el Archivo de la Nación, así como el que se le confíe en custodia.
- Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema.
- Promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, municipal y distrital para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica.
- Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas culturales, de investigación y con archivos extranjeros.
- Apoyar la organización de archivos especializados en las distintas áreas del saber, así públicos como privados.
- Regular y racionalizar la producción, gestión y administración de los archivos de la administración pública.
- Apoyar la investigación de la información contenida en los distintos archivos de la nación a partir de fuentes primarias y el uso y consulta de los archivos para las decisiones de la gestión administrativa.

16. Que de la mano de lo expuesto, y teniendo en cuenta que el ciclo vital de la información bajo los instrumentos archivísticos finaliza en la conservación total de la información de acuerdo con el procedimiento establecido por el AGN, y que dicho propósito es la transferencia secundaria anual para la conservación total y disposición a la ciudadanía, buscando conservar la memoria histórica de las entidades y permitir la disposición y consulta de manera transparente. Conduce a Computadores para Educar evaluar el beneficioso de contratar con el AGN, pues dentro de la etapa de planeación frente a la administración de la información de la Asociación, estaríamos adelantándonos desde ya al cumplimiento de dicho propósito, resultando ser un beneficio en diferentes esferas, al abstenernos de un lado de invertir en los diferentes traslados de la información, cubriendo los riesgos en el movimiento de la información de bodega a bodega y el desgaste de las cajas como medio de conservación de la información, garantizando que la misma se deposite en instalaciones que cumplen con las condiciones técnicas dadas por el AGN, y que brindan integridad a los archivos, por encontrarse los mismos en condiciones técnico ambientales de seguridad, controlando el acceso de los depósitos del personal que trabaja en el AGN o en misión para CPE y, finalmente que se depositen en el lugar donde terminarán su último ciclo.

17. Que en virtud de lo dispuesto en el inciso primero del literal c), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, que establece que la modalidad de selección de contratación directa procede para la suscripción de: *"(…) Contratos Interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto en*

los numerales 1 y 2 del presente artículo (…)".

18. Que por lo tanto, de conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, literal c del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominará Contrato Interadministrativo. Lo anterior, teniendo en cuenta el objeto a contratar y la naturaleza jurídica de las partes.

19. Que la contratación se encuentra registrada en el plan anual de adquisiciones de Computadores para Educar vigencia 2026.

20. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, prevé el deber de las entidades sometidas a Régimen de Contratación Estatal de proferir acto administrativo de justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa que debe contener:

I.- Causal que invoca para contratar

En virtud de lo anterior, el procedimiento de selección aplicable corresponde a Contratación Directa, soportado en lo señalado en Ley 80 de 1993, literal c del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 -Convenios o contratos interadministrativos y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del citado Decreto.

Aunado a lo anterior, es preciso traer a colación la postura de la Honorable Corte Constitucional, en lo que respecta a la celebración de contratos interadministrativos, que en sentencia del 28 de octubre de 2015, expediente RE-213, indicó que *"Lo que hace interadministrativo a un contrato o convenio no es el procedimiento de selección aplicable, sino la calidad de los sujetos contratantes, esto es que las dos partes de la relación jurídica contractual formen parte de la administración pública"*, por lo anterior, el fundamento de la contratación directa que por medio del presente acto administrativo se justifica, es la calidad de las partes intervinientes y la capacidad, experiencia e idoneidad que ha demostrado el ejecutor frente a las necesidades planteadas.

II.- Objeto del contrato

Contratar los servicios de alistamiento de 170 cajas y de custodia documental de 6.000 cajas.

III.- Presupuesto oficial para la contratación

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS ($142.868.223) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos y gravámenes territoriales y nacionales, y demás costos directos e indirectos, impuestos y demás que se deriven de la prestación del servicio, así como la asunción de los riesgos, de conformidad con la cotización presentada por el Archivo General de la Nación. Dicho valor se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 10026 del 29 de enero de 2026, con recursos de funcionamiento, expedido por la Oficina Administrativa y Financiera.

IV.- Condiciones que se exigirá al contratista

Las demás condiciones técnicas y logísticas se encuentran contenidas en el Estudio Previo y

en la propuesta económica presentada por el contratista.

V.- El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos

Los interesados en la contratación podrán consultar los estudios y documentos previos en el SECOP II.

Que, por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Justificar la contratación directa para la celebración de un contrato interadministrativo con el **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO**, identificado con el Nit. **800.128.835-6**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de Contratar los servicios de alistamiento de 170 cajas y de custodia documental de 6.000 cajas.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS ($142.868.223) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos y gravámenes territoriales y nacionales, y demás costos directos e indirectos, impuestos y demás que se deriven de la prestación del servicio, así como la asunción de los riesgos, de conformidad con la cotización presentada por el Archivo General de la Nación. Dicho valor se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 10026 del 29 de enero de 2026, con recursos de funcionamiento, expedido por la Oficina Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO TERCERO: Publíquese en el Secop II los estudios previos y documentos que soportan la presente contratación directa.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., el 30 de enero de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JAVIER BOLAÑOS ZAMBRANO

Firmado digitalmente por JAVIER BOLAÑOS ZAMBRANO
Fecha: 2026.01.30 10:47:11 -05'00'

JAVIER BOLAÑOS ZAMBRANO
Secretario General- ordenador del Gasto
COMPUTADORES PARA EDUCAR

Proyectó: María Fernanda Acevedo Manosalva- Profesional de Contratación
Revisó: Carlos Padilla Leal – Jefe Oficina de Contratación
Angela María Molano Valenzuela – jefe Oficina Administrativa y Financiera
Juliana Inés Quintero Martínez- Jefe oficina Jurídica