PARA CONTRATAR: BIENES ___X_____ SERVICIOS_____

De conformidad con lo dispuesto en el Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012, y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o complementen, se elabora el presente estudio previo para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido por la entidad, atendiendo a las siguientes condiciones.

Es preciso señalar que, se podrán consultar los documentos físicos en la Oficina Asesora Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, Carrera 6 No. 6-91, solicitarlos vía telefónica: 3282888, o a través de la página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co (artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos y Subdirección de Entidades Liquidadas

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

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 a la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos las funciones de: *"1. Liderar el diseño e implementación de las estrategias encaminadas a la formulación y ejecución de proyectos y servicios archivísticos en el territorio nacional."* Y, *"5. Gestionar las acciones requeridas para la consecución y ejecución de contratos interadministrativos de proyectos archivísticos que permitan la generación de ingresos propios para la Entidad."*

Por lo anterior, a fin de dar cabal cumplimiento a las funciones y al Plan de Acción por Dependencia la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos ha suscrito en la presente vigencia seis (6) contratos interadministrativos con diferentes entidades, dentro de los cuales, se desarrollan actividades tales como proceso de ordenación, descripción, conservación, limpieza, desinfección, intervención de los archivos, almacenamiento y realmacenamiento de los documentos, entre otros.

Por lo anterior, al tenor de lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024, las intervenciones menores son aquellas que buscan detener o prevenir el deterioro de los documentos sin generar alteraciones al soporte y/o a la información. Así mismo, la conservación – restauración, hace referencia a los procesos y procedimientos que buscan corregir el deterioro, potenciando y restituyendo los valores históricos y estéticos de la documentación, por lo que es necesario hacer hincapié en que todos estos procedimientos requieren el uso de materiales compatibles y estables desde el punto de vista físico y químico.

Quiere decir lo anterior que, para la correcta ejecución de los proyectos, se hace necesario contar con elementos especiales como lo son las carpetas 4 aletas, cajas X-300 y cajas X-200 que se pretenden adquirir, las cuales permiten el correcto almacenamiento de los documentos que están siendo intervenidos.

No obstante, en cada anualidad, el Archivo General de la Nación suscribe Contratos Interadministrativos, de acuerdo con las necesidades de los clientes, en los que se agotan los recursos físicos y en tal sentido, en la actualidad, no se cuenta con los elementos necesarios, que brinden una seguridad apropiada a los documentos sobre los cuales se están trabajando, por lo que la adquisición de cajas, X200 y X300 y carpetas 4 aletas, se hace indispensables para llevar a cabo el desarrollo adecuado de los proyectos.

Ahora bien, dentro de esos 6 proyectos que se ejecutan en la actualidad, 1 de ellos suscrito con Departamento Administrativo de la Presidencia de la República –DAPRE- requiere el suministro de estos elementos de acuerdo con lo contratado, de igual forma se requiere tener un stock dentro del inventario para futuros proyectos que se adelanten y para poder reemplazar estos elementos en los fondos documentales que tiene bajo su custodia cuando se identifiquen casos de deterioro de estas que permitan garantizar el buen estado de la documentación.

En ese orden de ideas, de conformidad con los contratos interadministrativos suscritos, durante el desarrollo de este proyecto y para mantener un stock de estos elementos, se requieren cajas y carpetas, por parte de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos así:

- ☐ Caja para archivo central REF X200 sin impresión 2.000 unidades
- ☐ Caja para archivo central REF X300 sin impresión 3.200 unidades
- ☐ Carpetas 4 aletas 20.000 unidades

De igual forma es necesario precisar que desde la vigencia 2023 no se han realizado procesos de contratación por parte de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos tendientes a la compra de estos elementos. Por su parte la Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas tiene dentro de las funciones asignadas por el Decreto 158 de 2022 las siguientes:

"(…) 1. Orientar el diseño e implementación de estrategias y procedimientos para la administración, custodia, seguridad, reserva, conservación y

preservación de los archivos de las entidades liquidadas y/o encomendados al Archivo General de la Nación según la legislación y normativa. 2. Definir e implementar protocolos y procesos técnicos para la organización, digitalización, descripción, búsqueda y consulta de los archivos de las entidades liquidadas y/o encomendados al Archivo General de la Nación según la legislación y normativa. (…)"

En el desarrollo de estas funciones para la presente vigencia se requiere garantizar la continuidad del proceso de intervención archivística del fondo documental del extinto DAS, así como la estabilización técnica de las unidades documentales que lo conforman para lo cual se requieren cajas y carpetas para esta documentación.

Esta necesidad se enmarca en el cumplimiento de las funciones misionales asignadas al Archivo General de la Nación, particularmente aquellas relacionadas con la conservación, custodia y preservación de fondos documentales de especial relevancia para el Estado. En este sentido, el Decreto 1303 de 2014 establece la responsabilidad del AGN de asegurar la adecuada conservación y custodia del fondo documental del extinto DAS. De igual manera, los Autos 182 de 2023 y 778 de 2025 proferidos por la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) disponen la intervención técnica de este fondo por parte del Archivo General de la Nación, con el propósito de garantizar su preservación integral y las condiciones necesarias para el acceso y la consulta.

En este contexto, el suministro de nuevas unidades de conservación constituye una acción esencial dentro del proceso de intervención, en la medida en que permite:

- ☐ Estandarizar el almacenamiento conforme a criterios archivísticos y técnicos.
- ☐ Optimizar la distribución y el aprovechamiento del espacio en los depósitos documentales.
- ☐ Mejorar las condiciones de consulta y acceso a la información.
- ☐ Reducir riesgos asociados a contaminación cruzada, deformaciones estructurales o pérdida de información.

Es importante precisar que las unidades de conservación no representan un elemento accesorio dentro del proceso archivístico, sino un componente estructural del ciclo de intervención, al corresponder a la fase de estabilización física y almacenamiento técnico definitivo de los documentos. Sin la adecuada dotación de estos insumos, el proceso de intervención quedaría incompleto y las unidades documentales continuarían expuestas a factores de deterioro físico, biológico y químico que comprometen su integridad y disponibilidad.

En consecuencia, la adquisición de las cantidades proyectadas se justifica como una necesidad técnica, preventiva y estratégica, orientada a garantizar la preservación a mediano y largo plazo del fondo documental del extinto DAS, en

cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas del Archivo General de la Nación.

Las cantidades requeridas en este caso para la Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas son:

- ☐ Caja para archivo central REF X200 sin impresión 1.120 unidades
- ☐ Caja para archivo central REF X300 sin impresión 61 unidades
- ☐ Carpetas 4 aletas 20.445 unidades

Entre los proyectos de inversión del Archivo General de la Nación, se encuentra el Proyecto "Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional", en el cual se estableció como actividad para la Subdirección de Mercadeo "Desarrollar estrategias para la gestión de proyectos de archivo" actividad que guarda relación directa con la meta establecida para la Subdirección que se refleja en la consecución de recursos a través de la venta de servicios que hacen parte del portafolio ofertado por la entidad como parte de la estrategia para la gestión de proyectos de archivo que son los adelantados en virtud de la suscripción de contratos interadministrativos con entidades a nivel territorial y nacional; por lo cual es coherente que los recursos para llevar a cabo la contratación derivada de estos contratos interadministrativos se soporten en dicho proyecto.

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 de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos	Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos Código BPIN 202300000000013

Así mismo, dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI) del AGN para el periodo 2023-2026, se incluyó la meta estratégica *"Caracterización de los archivos de las entidades liquidadas que custodia el AGN, verificando su carácter de archivos de Derechos Humanos"*, en la cual se encuentra la intervención del fondo documental del extinto DAS en custodia del AGN. Esta meta estratégica a la vez se enmarca en el proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional"*, el cual tiene dentro de sus actividades *"Caracterizar los archivos de las entidades liquidadas que custodia el AGN, verificando su carácter de archivos de Derechos Humanos"*, a cargo de la Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas, incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2026, de acuerdo con la siguiente información:

PROYECTOS DE INVERSIÓN	Dependencia 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 de Archivos de Entidades Liquidadas	Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas Código BPIN 202300000000013

Es así como la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos, en cumplimiento de sus funciones se articula con el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026" en el sentido de realizar actividades que contribuyan al cumplimiento de las acciones allí previstas en especial a las contempladas en el eje 5 denominado "convergencia regional" a través del catalizador 5. "Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado ciudadanía" en sus literales a. "Lucha contra la corrupción en las entidades públicas nacionales y territoriales", b. "Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas" y c. "Calidad, efectividad, transparencia y coherencia de las normas", ofreciendo a las Entidades de orden nacional, territorial y municipal la opción de contratar a través de contratos interadministrativos los servicios del portafolio de productos del Archivo General de la Nación los cuales son prestados con una alta calidad para el fortalecimiento de sus gestiones documentales y archivos, para lo cual debe contar con los elementos necesarios para adelantar las actividades que se desprenden de las obligaciones contractuales.

De otra parte, se hace necesario mencionar que, ateniendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.7. modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021. "*Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-*.", en la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos se realizó la correspondiente verificación en la tienda virtual del Estado Colombiano Colombia Compra Eficiente, con el fin de determinar si dicha Entidad cuenta con un Acuerdo Marco de Precios que satisfaga la presente necesidad para el AGN; sin embargo, se pudo determinar que en la actualidad no se encuentra vigente ningún Acuerdo Marco que contemple los ítems a adquirir.

Así las cosas, como quiera que la necesidad de adquisición de estos elementos es de suma importancia para la correcta ejecución de los proyectos derivados de los contratos interadministrativos suscritos, se hace necesario apartarse de lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 y adelantar el presente proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada para la adquisición de

bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta inversa.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto se requiere contratar, la adquisición de cajas y carpetas para las áreas referidas previamente del Archivo General de la Nación.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. Objeto a contratar:

Adquisición de cajas y carpetas de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el Archivo General de la Nación

3.2. 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 (opcional)
44000000- Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	44120000- Suministros de oficina	44122000- Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores	44122003- Carpetas
44000000- Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000 – Accesorios de Oficina y Escritorio	44111500 – Agendas y Accesorios	44111515 – Cajas u Organizadores de Almacenamiento de Archivos

3.3. Tipo de contrato a celebrar

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de compraventa.

3.4. Modalidad de contratación

Las siguientes son las opciones de convocatoria pública, cuando se supera el 10% de la menor cuantía:
a. Licitación Pública ☐
b. Selección Abreviada de Menor Cuantía ☐
c. Subasta Inversa ■
d. Concurso de Méritos con Precalificación. ☐
e. Concurso de Méritos con propuesta técnica Simplificada. ☐

3.5. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad, la cual define las cuantías de contratación de la presente vigencia aplicable y el objeto a contratar según lo establecido en las normas vigentes.

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la **Selección Abreviada**; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, la modalidad de selección que adelantará el Archivo General de la Nación corresponde a una **SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA**, prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone:

> *"(…) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*
>
> *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."*
>
> De igual forma el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2017, enfatiza que el factor de evaluación para el caso de la selección abreviada por subasta inversa atenderá al precio, al manifestar lo siguiente:
>
> *"(…) Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo e sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y*

común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Fundamentada en lo dispuesto por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la subsección 2, denominada Selección Abreviada y contentiva de las disposiciones comunes para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por el procedimiento de subasta inversa electrónica**, teniendo en cuenta que los bienes que se van a adquirir son de homogéneas características técnicas y de uso común.

Es de resaltar para el actual proceso que el precio constituye el único aspecto a ponderar, razón por la cual, el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrara los bienes o prestara los servicios es el de subasta inversa electrónica.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los oferentes.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado del contrato es de: CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTISÉIS MIL CIENTO UN PESOS ($134.026.101) incluido y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

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

Análisis del sector económico	
Consulta a proveedores de los productos o servicios	X
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	
Análisis Históricos de los bienes y/o servicios adquiridos por la Entidad	X
Estudios de entidades que hayan adquirido bienes y/o servicios objeto de contratación	
Otra. Especifique cuál	

Con el fin de calcular el presupuesto de esta contratación, se solicitó información de precios de acuerdo con las especificaciones técnicas vía correo electrónico entre los días 3 al 19 de marzo a los siguientes proveedores: PANAFARGO, LEGARCHIVO, FABRICAJAS, PAPELERIA ORIENTAL SAS, CORRUGADOS Y CAJAS DE COLOMBIA, EMPACOL, PANAMERICANA, MULTIEXPRESS Y ESPACIOGEO, LA

PERLA PAPELERIA, al igual se publicó evento de solicitud de cotización en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II el 27 de febrero de 2026 bajo el evento de cotización No. 014-2026 el cual cerro el 6 de marzo de 2026, para efectos de poder adelantar el estudio mercado.

Como resultado de esto se recibieron cotizaciones de las empresas: FRABRICARTON SAS y SUMIMAS SAS quienes enviaron su cotización a través de la plataforma SECOP II, y por correo electrónico la cotización de la empresa LEGARCHIVO SAS, también se tomó como referencia el precio histórico del contrato SASI-002-2023 suscrito por el AGN para la adquisición de cajas y carpetas de acuerdo con las especificaciones establecidas por el Archivo General, el cual se actualizó utilizando el IPC del año 2023 correspondiente al 9,8%, 2024 correspondiente al 5,20%, y 2025 correspondiente al 5,10%.

Para el cálculo se utilizó inicialmente el método de Media Aritmética, que consiste en sumar los valores Unitarios con IVA de cada una de las cotizaciones y dividirlas en el número de proveedores que proporcionaron la información de los precios, descartándose los valores unitarios ofertados por encima y por debajo del 50% de dispersión de la media, a fin de poder contar con un valor por ítem más acertado respecto al precio del mercado, y los resultados de la media aritmética se redondean a la unidad más cercana.

De esta manera se estableció el presupuesto oficial por valor de CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTISEIS MIL CIENTO UN PESOS M/CTE ($134.026.101,00) incluido IVA así como los demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF 19926 de 2026.

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3302-1603-12-20302B-3302071-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO - FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA	Nación	10	CSF	$48.872.901

INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL				
C-3302-1603-12-20302B-3302075-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL Y/O TERRITORIAL - FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Propios	20	CSF	$27.100.000,18
C-3302-1603-12-20302B-3302075-02 ADQUIS. DE 000 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION-GESTION GENERAL BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL Y/O TERRITORIAL - FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Propios	21	CSF	$97.053.652,98

6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, entiende como riesgos involucrados en la presente contratación todas aquellas circunstancias, cómo pueden afectar la ejecución del objeto del contrato, que de presentarse durante el desarrollo del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. A continuación, se describen los riesgos considerados para la presente contratación según Decreto 1082 de 2015 – artículo 12.2.1.1.1.6.3. Ver Formato de Matriz de Riesgos (GCO-FO-08)

8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

Un (1) solo pago correspondiente al valor del contrato que sea debidamente ejecutado de acuerdo con los elementos entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor y la correspondiente entrada al Almacén General, incluido(s) IVA y demás impuestos aplicables, al recibo a satisfacción y a la entrega de los elementos entregados y de un informe donde de manera detallada se evidencien todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. Por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
NOTA 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.
NOTA 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.
NOTA 4. 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 5. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.
NOTA 6. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: La ejecución del contrato se iniciará, previa aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y la expedición del registro presupuestal.

10. VIGENCIA DEL CONTRATO:

N/A

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS Y/O LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El contrato se ejecutará en las instalaciones del contratista adjudicatario y la Sede Centro del Archivo General de la Nación ubicado en la carrera 6 N. 6 – 91. Bogotá D.C.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATATISTA:

12.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad

técnica y administrativa.
14. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, 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.
15. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II 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.
16. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
17. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

12.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar en las instalaciones del AGN sede centro ubicada en la Carrera 6 N°. 6 – 91 en la ciudad de Bogotá, los productos objeto del contrato, en las cantidades y con las características indicadas en la ficha técnica, dentro del término señalado en el plazo de ejecución. En caso de presentarse situaciones de fuerza mayor, orden público, paros o huelgas, se acordará fecha de entrega de los bienes contratados, la cual será fijada mediante acta de reunión, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.
2. Garantizar que el producto sea nuevo, no remanufacturado y acorde con las especificaciones contenidas en la ficha técnica. Si el producto entregado no cumple con las características establecidas en la ficha técnica, el AGN se abstendrá de recibir el mismo, por lo que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su verificación requerirá al contratista, quien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes tendrá que reemplazarlo por otro que sí cumpla con las especificaciones y exigencias establecidas.
3. Realizar la entrega de los productos objeto del presente contrato en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas, con su empaque original y sellado de fábrica, etiquetado indicando contenido, composición y lote, de conformidad con el cronograma acordado con el supervisor del contrato.
4. Transportar por su cuenta y riesgo los productos objeto del contrato y asumir los costos que de ello se deriven En el momento de entrega de los productos, presentar factura de venta respectiva, en la cual se discriminen cantidades, marca, referencia, valor unitario y valor total de los elementos.
5. Garantizar el adecuado embalaje de los productos objeto del contrato.
6. Reportar en caso de cualquier anomalía o novedad de forma inmediata, por escrito, al supervisor del contrato.
7. Realizar la entrega directamente por parte del personal responsable del contratista, con el fin de realizar la verificación de calidad y cantidades

entregadas. En ningún caso se recibirá la entrega por medio de empresas de mensajería.
8. Mantener el precio de los elementos ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin que haya aumento del precio al momento de la entrega real de los mismos.
9. Garantizar que responderá por la calidad de los servicios o productos contratados, hasta un (1) año después de la liquidación del contrato.

13.OBLIGACIONES DEL AGN:

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del Archivo General de la Nación, cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.
2. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Supervisar al contratista en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Recibir a satisfacción y verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el documento técnico.
5. Cancelar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista, sujeta a la disponibilidad del PAC.

14.GARANTIAS:

El AGN podrá solicitar garantías y la suficiencia de estas, teniendo en cuenta el objeto y las obligaciones contractuales, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	10%	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10%	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso).

NOTA: La garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Se requiere para el presente proceso así:
El valor de la garantía de seriedad de la oferta debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, cuando se trate de Selección Abreviada de Menor Cuantía.
Para la subasta inversa el valor de la garantía de seriedad de la oferta debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

15.SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato estará a cargo del profesional universitario grado 9 de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos yla Subdirectorade Archivos de Entidades Liquidadas, quienes serán designados por medio de la 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 SECOP II.

Quien sea designado como supervisor deberá cumplir con las siguientes obligaciones definidas en el manual de contratación vigente de la entidad.
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015).

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTISEIS MIL CIENTO UN PESOS M/CTE ($134.026.101,00) incluido IVA, aplica la convocatoria a MiPymes toda vez que dicho valor es superior al umbral en USD$125.000 (V/r Umbral MiPymes en COP $377.066.000), de conformidad con lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las MiPymes.

16.ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN:

Acuerdo Comercial con		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP 272.951.066	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
	México	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $272.951.066	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
	Perú	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP 518.607.026	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
Canadá		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP 433.332.253	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
Chile		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP 272.764.794	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
Corea		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP 382.000.000	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
Costa Rica		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP 432.974.981	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
Estados AELC		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de 696.380.112	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
Estados Unidos		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de 439.974.981	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
México		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de 341.973.443	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	No se establecen umbrales para su aplicabilidad	NO	SI
	Guatemala	SI	No se establecen umbrales para su aplicabilidad	NO	SI
	Honduras	SI	No se establecen umbrales para su aplicabilidad	NO	SI

Unión Europea	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de 735.297.922	SI 15. Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
Comunidad Andina	SI	SI La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	NO	SI

17.PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

18.RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

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

GCO-FO-01 Formato Documento técnico y especificaciones.
GCO-FO-02 Formato Solicitud de información de precios.
GCO-FO-03 Formato Estudio de mercado comparativo de precios.
GCO-FO-05 Formato Análisis del sector (PROCESOS).
GCO-FO-08 Formato Matriz de riesgos.
GCO-FO-31 Requisitos habilitantes.

DEPENDENCIA SOLICITANTE

Firma: __
Nombre: Derly Isaac Cañaveral
Cargo: Subdirectora de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos

Firma: _____
Nombre: Gloribel Lucia Rodríguez Carrasco
Cargo: Subdirectora de Archivos de Entidades Liquidadas

Fecha de elaboración: 05/2026
Proyectó: Jennifer Arteaga Sierra/SMO
Revisó: Juan Sebastián Cipagauta Gómez/SEL SEBASTIAN C.
Anexos: GCO-FO-01 Formato Documento técnico y especificaciones.
GCO-FO-02 Formato Solicitud de información de precios.

GCO-FO-03 Formato Estudio de mercado comparativo de precios.
GCO-FO-05 Formato Análisis del sector (PROCESOS).
GCO-FO-08 Formato Matriz de riesgos.
GCO-FO-31 Requisitos habilitantes.

Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica