Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 2
2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR 2
2.1. Objeto 5
2.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) 5
2.3. Número de contratistas y perfil 6
2.4. Plazo de ejecución: 6
2.5. Lugar de ejecución 6
2.6. Obligaciones del contratista 6
2.6.1. Obligaciones generales 6
2.6.1. Obligaciones específicas 7
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TIPO DE CONTRATO 8
4. ANÁLISIS DEL SECTOR 9
5. ANÁLISIS DE RIESGOS 9
6. VALOR Y FORMA DE PAGO 10
6.1. Valor del contrato 10
6.2. Respaldo presupuestal del EP 10
6.3. Valor de cada contrato (si aplica) 10
6.4. Forma de pago 10
7. GARANTÍAS CONTRACTUALES 11
8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 12
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 12
10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD 12
11. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL 13
12. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS 13

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 archivos y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos, conservar el patrimonio documental, salvaguardar los derechos ciudadanos y promover el acceso a la información pública, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública y la protección de la memoria documental de la Nación.

Mediante el Decreto 158 de 2022, por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias, se asignaron a la Subdirección de Politica y Normativa Archivistica, entre otras, las funciones de:

> "(…) 1. Proponer, diseñar y evaluar la Política Nacional de Archivos y Gestión Documental
>
> (…) 2. Formular estrategias y programas de modernización de la Función Archivística del Estado.
>
> (…) 3. Asistir a la Dirección General en la regulación normativa, planes, programas, proyectos e instrumentos de gestión para el desarrollo de la política archivística del país, en sus diferentes particularidades, medios y temáticas
>
> (…) 8. Dirigir el Observatorio del Archivo General de la Nación como fuente de información para la actualización de herramientas para la investigación y formulación de política archivística (…)"

En el marco de la construcción del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia, potencia mundial de la vida", y atendiendo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el Archivo General de la Nación formuló el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2023-2026, a partir de un proceso que contempló la participación de los grupos de valor internos y externos, la identificación de necesidades institucionales y sectoriales, la revisión de los productos y recursos de los proyectos de inversión, la socialización ante el Comité Directivo y la aprobación por parte del Consejo Directivo.

En el marco de este Plan Estratégico Institucional, la Subdirección de Política y Normativa Archivística orienta sus acciones al cumplimiento de las metas estratégicas relacionadas con el fortalecimiento del conocimiento archivístico y el desarrollo de la política de archivos y gestión documental. Para efectos de la presente contratación, se destacan las siguientes:

La Meta Estratégica 4: "Posicionar el Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental, como un centro de pensamiento e investigación, orientado a fortalecer las capacidades de los actores e instancias involucradas en la función archivística", contempla el desarrollo de procesos investigativos, la publicación de sus resultados y la consolidación de información que contribuya a la generación, actualización y divulgación del conocimiento en materia archivística.

Para avanzar en esta meta, se requiere apoyar la implementación de las líneas de investigación del Observatorio, mediante la identificación, consulta, revisión y análisis de fuentes documentales y bibliográficas, la contextualización histórica de la información y la estructuración de contenidos que contribuyan a la elaboración y publicación de productos de investigación. De igual manera, se requiere apoyar la preparación de contenidos para su divulgación, la actualización de información

en los canales institucionales y las actividades de socialización que faciliten el acceso al conocimiento generado por el Observatorio.

Por su parte, la Meta Estratégica 6: "Reglamentar la política de gestión documental de archivos" contempla la elaboración y actualización de documentos técnicos, el desarrollo de acciones de socialización y la identificación de necesidades de regulación y actualización normativa de la función archivística. En este contexto, el análisis de fuentes documentales y bibliográficas, la investigación histórica y la estructuración de contenidos constituyen actividades complementarias que pueden aportar elementos de contexto y conocimiento para el desarrollo y la divulgación de documentos técnicos y lineamientos relacionados con la política archivística, de acuerdo con los requerimientos definidos por la Subdirección.

En conjunto, estas metas estratégicas requieren el desarrollo de actividades de investigación, recopilación y análisis de información, contextualización de fuentes documentales, estructuración de contenidos y apoyo a la divulgación de resultados. Estas actividades contribuyen al fortalecimiento del Observatorio como espacio de investigación y gestión del conocimiento, así como a la generación y difusión de contenidos que apoyen el desarrollo de la política de archivos y gestión documental.

En este contexto, la contratación de dos (2) profesionales en Historia permitirá fortalecer las capacidades de la Subdirección de Política y Normativa Archivística mediante el apoyo al desarrollo de proyectos de investigación, la identificación, selección, revisión, organización y contextualización de fuentes documentales y bibliográficas, así como la estructuración y divulgación de contenidos relacionados con el conocimiento archivístico y el patrimonio documental.

Estas actividades contribuirán a la implementación de las líneas de investigación del Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental, a la preparación y publicación de resultados de investigación y al desarrollo de acciones de divulgación y apropiación del conocimiento, en concordancia con las metas estratégicas 4, orientada al posicionamiento del Observatorio como centro de pensamiento e investigación, y 6, relacionada con la reglamentación de la política de gestión documental de archivos, de acuerdo con las necesidades y prioridades institucionales definidas por la Subdirección.

Considerando que la Subdirección no cuenta con funcionarios, con funciones asociadas al observatorio y que los funcionarios de la Subdirección también realizan otras actividades relacionadas con las funciones de:

- Proyección de conceptos técnicos en materia archivística y de valoración
- Administración del Registro Único de Series Documentales – RUSD
- Evaluación y convalidación de instrumentos archivísticos.
- Respuesta a comunicaciones oficiales y derechos de petición
- Planeación, seguimiento y ejecución a las actividades de la Subdirección.
- Elaboración, revisión y seguimiento a la ejecución administrativa y financiera de procesos precontractuales y contractuales
- Articulación con instancias de consulta para el fortalecimiento de los documentos que acompañan la política archivística. Comités Técnicos, documentos en consulta pública a través de la plataforma SECOP II.
- Dirigir el observatorio del AGN, entre otras.

Para llevar a cabo estas labores y que, de conformidad con el certificado de insuficiencia el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de esta.

Por ello, se requiere la contratación de dos (2) profesionales en Historia, Grupp 2 de Nivel 1, con cero (0) hasta cinco (5) meses de experiencia profesional o su equivalencia, de acuerdo con la Resolución 413 de 2024, que cumplan los requisitos establecidos para el perfil requerido y cuenten con las competencias necesarias para el desarrollo del objeto contractual

La contratación de este perfil se justifica por las siguientes razones:

- **Apoyo al desarrollo de proyectos de investigación:** Se requiere apoyo profesional para la identificación, selección, revisión, análisis y contextualización de fuentes documentales y bibliográficas que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental.
- **Estructuración y divulgación de resultados de investigación:** Se requiere apoyar la organización y elaboración de contenidos derivados de los procesos investigativos, así como la preparación de insumos, textos y materiales para la publicación y divulgación de sus resultados a través de los medios y canales institucionales definidos por la Subdirección.
- **Fortalecimiento del Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental:** Los profesionales contribuirán a la consolidación del Observatorio como centro de pensamiento e investigación mediante el apoyo a la implementación de sus líneas temáticas, la preparación de productos de conocimiento y el desarrollo de acciones que faciliten el acceso y la divulgación de la información generada.
- **Apoyo a la gestión del conocimiento archivístico y del patrimonio documental:** Se requiere apoyar la identificación, organización y contextualización de fuentes documentales que permitan generar contenidos relacionados con la memoria histórica, el patrimonio documental y el conocimiento archivístico, de acuerdo con las necesidades y prioridades definidas por la Subdirección.
- **Contribución al cumplimiento de las metas estratégicas de la dependencia:** La contratación contribuirá al desarrollo de la Meta Estratégica 4, orientada a posicionar el Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental como centro de pensamiento e investigación, y de la Meta Estratégica 6, relacionada con la reglamentación de la política de gestión documental de archivos, mediante actividades de investigación, estructuración de contenidos y divulgación del conocimiento, de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

En consecuencia, la contratación de dos (2) profesionales en Historia permitirá apoyar el desarrollo de proyectos de investigación, la identificación y contextualización de fuentes documentales y bibliográficas, y la estructuración y divulgación de contenidos relacionados con el conocimiento archivístico y el patrimonio documental. Estas actividades contribuirán al fortalecimiento del Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental, a la generación y difusión de resultados de investigación y al cumplimiento de las metas estratégicas de la Subdirección de Política y Normativa Archivística durante la vigencia 2026.

En el marco de los proyectos de inversión del Archivo General de la Nación, la Subdirección de Política y Normativa Archivística participa en el proyecto de inversión C-3302-1603-12-20302B, denominado "Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia

y el acceso a la información pública nacional", asociado al producto de inversión "Documentos de lineamientos técnicos" y a la actividad "Divulgación".

PROYECTOS DE INVERSIÓN		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA	CODIGO BPIN
PROY2	FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO NACIONAL	Subdirección de Política y Normativa Archivística	Subdirección de Política y Normativa Archivística	202300000000013

Para el cumplimiento de la actividad mencionada, la Subdirección de Política y Normativa Archivística requiere del apoyo profesional.

En cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Gobierno Nacional para promover la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, se dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 199 de 2024, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, así como a las demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, según corresponda a la vigencia contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando las necesidades de apoyo especializado para el desarrollo de las actividades previstas, se requiere contratar dos (2) profesionales en Historia que contribuyan al desarrollo de proyectos de investigación, la identificación, revisión y contextualización de fuentes documentales y bibliográficas, y la estructuración y divulgación de contenidos relacionados con el conocimiento archivístico y el patrimonio documental. Estas actividades permitirán apoyar el fortalecimiento del Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental y contribuir al cumplimiento de las metas estratégicas de la Subdirección, durante el plazo establecido para la ejecución contractual.

2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

CPm_SPA14Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de proyectos de investigación, divulgación y apropiación del conocimiento archivístico y del patrimonio documental, en el marco de las líneas de investigación del Observatorio y de las metas estratégicas de la dependencia.

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
80000000	80160000	80161500	80161506

2.3. Número de contratistas y perfil

Una vez analizados el objeto y las obligaciones contractuales, se determina que la entidad requiere contratar dos (2) profesionales Grupo 2, Nivel 1, con título profesional en Historia, quienes deberán acreditar entre cero (0) hasta cinco (5) meses de experiencia profesional o su equivalencia, de conformidad con los criterios establecidos en la Resolución 413 de 2024 y demás disposiciones aplicables. Los profesionales devengarán, cada uno, honorarios por valor total de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.200.000)**, incluidos los costos y gastos a cargo del contratista, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que resulten aplicables, según corresponda

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 hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso se supere la vigencia fiscal correspondiente.

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. Las demás que se relacionen con el objeto contractual.

2.6.2. 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 con el cronograma de actividades, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para aprobación del supervisor.
2. Apoyar proyectos de investigación, divulgación y apropiación del conocimiento archivístico y del patrimonio documental, mediante la identificación, revisión, análisis y contextualización de fuentes documentales y bibliográficas, de acuerdo con las orientaciones de la Subdirección de Política y Normativa Archivística.
3. Elaborar contenidos históricos, informativos y comunicacionales para publicaciones, contenidos web, cápsulas informativas, infografías y otros formatos de divulgación relacionados con las investigaciones y temáticas priorizadas por la Subdirección.
4. Apoyar la preparación de insumos documentales y técnicos, así como la organización de actividades académicas, pedagógicas y de divulgación relacionadas con el Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental y sus líneas de investigación.
5. Realizar las visitas guiadas que se le asignen, las cuales van dirigidas a diferentes públicos para socializar contenidos relacionados con el patrimonio documental y el conocimiento archivístico, de acuerdo con la programación y coordinación con el supervisor del contrato.
6. Apoyar la revisión y proyección de respuestas a solicitudes ciudadanas relacionadas con las temáticas de investigación y los contenidos del Observatorio, mediante la recopilación de información pertinente, de conformidad con los protocolos institucionales y la normativa vigente.
7. Documentar y sistematizar las actividades desarrolladas, organizando los registros, listados de asistencia, fuentes consultadas, productos elaborados y demás evidencias del cumplimiento contractual.
8. Presentar al supervisor los informes de ejecución y productos correspondientes, dentro de los plazos establecidos, y desarrollar las demás actividades conexas con el objeto contractual que sean requeridas para su cumplimiento.

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 y de apoyo a la gestión, 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."

Con el objetivo de ejecutar de manera eficiente las actividades mencionadas en el presente estudio, es esencial contar con personal capacitado y suficiente que respalde el desarrollo de proyectos de investigación, divulgación y apropiación del conocimiento archivístico y del patrimonio documental. Estas actividades contribuyen al cumplimiento de las funciones y metas estratégicas de la Subdirección de Política y Normativa Archivística, particularmente las relacionadas con el fortalecimiento del Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental.

De acuerdo con lo anterior, se requiere la contratación de dos (2) profesionales Grado 2, nivel 1, con título profesional en Historia y entre cero (0) y cinco (5) meses de experiencia profesional o su equivalencia, de conformidad con la Resolución 413 de 2024 y demás disposiciones aplicables.

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, los contratos resultantes de este proceso se consideran contratos 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 del 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 las formas de entrega y de pago.

Específicamente, el análisis del sector permite sustentar la decisión de la entidad de realizar una contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, la eficacia y la economía. Por lo tanto, no es necesario un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios. En su lugar, 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 permiten contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Toda la información correspondiente a 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 Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados en el presente proceso de contratación. Por lo anterior, la entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos asociados a la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos según su tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurren. Luego, se evalúan teniendo en cuenta su impacto y probabilidad de ocurrencia y, finalmente, se establece un orden de prioridad considerando los controles existentes y su contexto.

La matriz correspondiente 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 concreto, durante su ejecución podrían presentarse dos riesgos principales: el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y la deficiente calidad del servicio prestado. Ante estas situaciones, la entidad podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato, así como hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, cuando corresponda y en los términos establecidos contractualmente.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. Valor del contrato

El valor total del estudio previo es por la suma de **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($16.800.000)**, 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 31.926

Dependencia	Rubro	Fuente	Recurso	Valor
Subdirección de Política y Normativa Archivística	C_3302_1603_12_20302B_3302002	Nación	10	$ 16.800.000

6.3. Valor de cada contrato (si aplica)

Del presente estudio previo se emitirá en total de dos (2) contratos, por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.400.000)**.

6.4. Forma de pago

FORMA DE PAGO: El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) pagará a cada contratista la suma total de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) moneda corriente, previo giro del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

- Un primer pago correspondiente al mes de noviembre, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000), previa entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato del plan de trabajo con su cronograma de actividades, y de un informe de avance que evidencie el desarrollo de las actividades del período, incluyendo como producto e hito principal el apoyo técnico, investigación, elaboración de contenidos y montaje de una exposición debidamente culminado en el mes de noviembre, los insumos

preparados para el Observatorio y los demás soportes y registros documentales elaborados durante dicho período.

- Un segundo y último pago correspondiente al mes de diciembre, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000), previa entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de un informe final que evidencie el cumplimiento a satisfacción de las demás obligaciones contractuales, la entrega de los contenidos comunicacionales e insumos técnicos del período y la entrega sistematizada de las fuentes, registros y evidencias de ejecución hasta el 31 de diciembre.

En todo caso, el valor total pagado a cada contratista no excederá los OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE. establecidos como valor total del respectivo contrato. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, al giro del PAC y al cumplimiento satisfactorio de las obligaciones a cargo del contratista, conforme a la certificación del supervisor.

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 el Subdirector de Política y Normativa Archivística, 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



WILLIAM ESCOBAR QUINTERO
Subdirector de Política y Normativa Archivística

Proyectó: Alejandro Rueda - Profesional - SGPD
Revisó: William Escobar Quintero - Subdirector - SPA