PARA CONTRATAR BIENES X SERVICIOS _____ OBRA _____

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

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 Nacional de Archivos y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos, conservando el patrimonio documental, salvaguardando los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública; así como el mejoramiento en la eficiencia de la gestión y la lucha contra la corrupción.

Mediante el Decreto 158 de 2022 se asignó al despacho de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental la función de "*Diseñar estrategias y programas en materia de protección, conservación, recuperación y divulgación del patrimonio documental del país, conservado en archivos públicos y privados, así como la promoción del uso de las mejores prácticas en la protección del patrimonio documental archivístico*".

Por lo anterior, a fin de dar cabal cumplimiento a las funciones y al Plan de Acción por Dependencia, y con el propósito de cumplir los deberes misionales, el AGN desarrolló el Plan Estratégico 2023-2026, en el cual se enmarcan las actividades que adelanta la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental a través del proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO NACIONAL".

PROYECTO DE INVERSIÓN	ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
C-3302-1603-12-20302B: Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

De acuerdo con el Plan Estratégico Institucional 2024-2026, "Un archivo que dialoga con los territorios", la meta 7 consiste en identificar y gestionar oportunidades de trabajo colaborativo para el fortalecimiento de la territorialización e internacionalización del AGN. En ese marco se inscribe el apoyo a los archivos de las entidades territoriales, en concordancia con el literal e) del artículo 2 de la Ley 80 de 1989, que asigna al AGN la promoción de la organización y el fortalecimiento de los archivos de los distintos órdenes territoriales.

Por su parte, el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 establece que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, y el artículo 14 de la misma ley dispone que la documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado. En cumplimiento de ese deber, la Gobernación del Magdalena debe organizar, conservar y poner al servicio de la ciudadanía su fondo documental.

La digitalización es una de las herramientas para ese propósito. El artículo 19 de la Ley 594 de 2000 faculta a las entidades del Estado para incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, y la Circular Externa 005 del 11 de septiembre de 2012 del AGN formula las recomendaciones para adelantar procesos de digitalización, entre ellas que no se utilice para reemplazar ni eliminar los documentos originales, y que el proceso cuente con estándares técnicos, control de calidad y metadatos.

La Gobernación del Magdalena requiere digitalizar su fondo documental, el cual contiene documentos históricos de alto valor que datan del año 1818. La Gobernación cuenta con el personal para adelantar la labor, pero no dispone de los equipos tecnológicos necesarios: equipos de cómputo y escáneres elevados de captura aérea, que permiten digitalizar documentos hasta formato A3 sin someterlos a alimentación mecánica.

El AGN, por su parte, dispone de cuatro (4) equipos de cómputo y cuatro (4) escáneres elevados que pueden ser asignados a la Gobernación del Magdalena a título de comodato. Esta figura permite atender la necesidad de la Gobernación sin que el AGN deba adquirir bienes ni entregar recursos, en desarrollo del deber de colaboración armónica y coordinación entre las autoridades (artículos 113 y 209 de la Constitución Política), y contribuye a la conservación, el acceso y la difusión del patrimonio documental en beneficio de las generaciones presentes y futuras.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. Objeto a contratar:

El ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO hace entrega real y material a la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, a título de comodato para su uso gratuito y con cargo a restituir, de cuatro (4) equipos de cómputo y cuatro (4) escáneres elevados para la digitalización de documentos pertenecientes al fondo documental de la Gobernación del Magdalena.

3.2. Identificación del contrato

Contrato de comodato (préstamo de uso) – Contratación directa.

4. MODALIDAD, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN:

El presente contrato estará sometido a la legislación colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como por las normas civiles que regulan el comodato o préstamo de uso (artículos 2200 y siguientes del Código Civil), según el cual el comodato es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa, que procede, conforme al numeral 4, literal c) del artículo 2 de la Ley

1150 de 2007, cuando las obligaciones derivadas del contrato tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

En el presente caso, las obligaciones del contrato guardan relación directa con el objeto de las dos entidades: (i) el AGN tiene a su cargo, según los literales a) y e) del artículo 2 de la Ley 80 de 1989, salvaguardar el patrimonio documental del país y promover la organización y el fortalecimiento de los archivos de los distintos órdenes territoriales; y (ii) la Gobernación del Magdalena, como entidad territorial, está obligada a la creación, organización, preservación y control de su archivo (Ley 594 de 2000, artículos 11 y 14) y puede incorporar tecnologías de avanzada para su administración y conservación (Ley 594 de 2000, artículo 19). Se trata, además, de un contrato que no corresponde a los tipos exceptuados por el literal c) citado (obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad, encargos fiduciarios y fiducia pública).

5. VALOR DEL CONTRATO Y CRITERIO DE SELECCIÓN:

Por tratarse de un comodato, contrato gratuito por definición, el presente contrato no genera contraprestación económica a cargo de ninguna de las partes. Su valor es de cero pesos ($0), por lo que no se requiere Certificado de Disponibilidad Presupuestal, forma de pago, estudio de mercado ni análisis del sector.

El valor comercial de los bienes, que asciende a $ 27.088.528,00, se registra únicamente para efectos de su identificación y de la responsabilidad del comodatario por su conservación y restitución.

La selección de la Gobernación del Magdalena como comodataria obedece a que es la titular y responsable del fondo documental que se requiere digitalizar, cuenta con el personal para hacerlo y carece de los equipos necesarios.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO:

6.1. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de febrero de 2027 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

6.2. Lugar de ejecución:

Archivo Histórico del Magdalena – Santa Marta (Magdalena).

7. IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE COMODATO

El Archivo General de la Nación entrega a título de comodato o préstamo de uso a la Gobernación del Magdalena (comodatario) los siguientes bienes:

TIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PIEZA	PLACA	SERIAL	VALOR COMERCIAL
Equipo de cómputo	MARCA O MODELO: HP PRODESK 600 G3 SFF	Monitor	10653	3CQ7372957	$ 2.442.857,00
		CPU		MXL7411J3V	

	PROCESADOR: INTEL CORE i5-7500 CPU VELOCIDAD: 3.40 GHZ ALMACENAMIENTO: 1 TB RAM: 8 GB	Monitor	10652	3CQ7372953	$ 2.442.857,00
		CPU		MXL7411J3G	
		Monitor	10655	3CQ737296Q	$ 2.442.857,00
		CPU		MXL7411J2C	
		Monitor	10658	3CQ737294W	$ 2.442.857,00
		CPU		MXL7411J2V	
Escáneres	MARCA: FUJITSU SV 600 ESCÁNER DE CAPTURA AÉREA PROFUNDIDAD DE BITS: 2 A 24 BITS, COLOR, ESCALA DE GRISES, MONOCROMO, AUTOMÁTICO (DETECCIÓN DE COLOR/ESCALA DE GRISES/MONOCROMO) ÁREA DE DIGITALIZACIÓN: 29,7 X 42 CM (A3) FORMATOS DE DIGITALIZACIÓN: PDF Y JPG RESOLUCIÓN: 150 A 600 DPI VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN: COLOR / ESCALA DE GRISES: 300 DPI, MONOCROMO: 600 PPP 3 SEGUNDOS / PÁGINA INTERFAZ: USB 2.0	NA NA NA NA	11335	AT6HG01139	$ 3.336.854,00
			11063	AT6HF00517	$ 7.306.538,00
			11336	AT6HG01144	$ 3.336.854,00
			11334	AT6HG01145	$ 3.336.854,00
Total					**$ 27.088.528,00**

7.1. Destinación

La Gobernación del Magdalena destinará los bienes objeto de comodato exclusivamente a las actividades de digitalización de los documentos pertenecientes a su fondo documental.

7.2. Entrega

La entrega de los bienes se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, diligencia de la cual se elaborará un acta en la que se describirá detalladamente el estado de los bienes.

7.3. Restitución

Expirado el plazo pactado, el comodatario se obliga a restituir al comodante, mediante acta, los bienes entregados en comodato, en buenas condiciones de funcionamiento, salvo el deterioro normal por uso legítimo, corriendo con los

costos propios del transporte en los que se incurra para su traslado a la ciudad de Bogotá D.C. a la sede del Archivo General de la Nación.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.1. Obligaciones del comodatario:

El comodatario se obliga a cumplir las siguientes obligaciones, además de las que le correspondan conforme a la naturaleza y esencia del contrato:

1. Recibir los bienes objeto del presente contrato a título de comodatario.
2. Atender en forma inmediata las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato.
3. Utilizar los bienes dados en comodato únicamente para los fines previstos en el presente contrato, en forma adecuada conforme a su naturaleza y sin permitir su uso por terceros.
4. Responder de manera primaria por la conservación y el uso adecuado de los cuatro (4) equipos de cómputo y los cuatro (4) escáneres.
5. Ejecutar el mantenimiento preventivo y las reparaciones menores necesarias para la conservación del buen estado de los equipos durante el tiempo de duración del comodato, asumiendo los costos asociados.
6. No alterar, modificar ni sustituir componentes internos o externos de los equipos (hardware o software esencial) sin la previa autorización escrita del comodante.
7. Utilizar los equipos (cómputo y escáneres) únicamente para la digitalización de los documentos pertenecientes al fondo documental de la Gobernación del Magdalena.
8. Mantener los equipos en la dirección o sede acordada en el contrato. El traslado de cualquiera de los bienes a un lugar diferente requerirá la autorización escrita y previa del comodante.
9. Restituir los cuatro (4) equipos de cómputo y los cuatro (4) escáneres al comodante en la fecha estipulada y en el mismo buen estado en que fueron recibidos, exceptuando el deterioro normal resultante del uso legítimo.
10. Asumir los gastos de transporte, embalaje y seguro, si aplica, tanto para el momento de recibir los bienes como para su devolución.
11. Restituir los bienes inmediatamente si el comodante lo requiere de forma anticipada por una necesidad imprevista o urgente de los equipos.
12. Responder por la pérdida o el daño de cualquiera de los equipos, incluso si ocurre por caso fortuito, conforme a lo previsto en el artículo 2203 del Código Civil.
13. Presentar al supervisor informes periódicos sobre el uso de los bienes y el avance de la digitalización.

8.2. Obligaciones del comodante:

El comodante se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Entregar los bienes objeto de comodato.
2. Permitir el uso de los equipos (los cuatro (4) computadores y los cuatro (4) escáneres) por parte del comodatario durante todo el tiempo acordado en el contrato.
3. Impartir una capacitación enfocada en el funcionamiento y manejo de los equipos que serán entregados en calidad de comodato.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del comodatario.

9. GARANTÍAS:

La GOBERNACIÓN constituirá, a su costa, una póliza todo riesgo por el valor comercial de los bienes ($27.088.528), con vigencia desde la entrega y hasta la restitución de los bienes, en la que el AGN figure como asegurado o beneficiario, y la entregará al AGN para su aprobación, que es requisito de ejecución. El amparo deberá cubrir, como mínimo, pérdida, hurto y daño material de los bienes. La GOBERNACIÓN responderá por los eventos no cubiertos por la póliza.

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS:

Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. La estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles se encuentra en el formato GCO-FO-08 – Matriz de riesgos, que hace parte de este estudio previo.

11. SUPERVISIÓN:

El Archivo General de la Nación ejercerá la supervisión del presente contrato a través de el/la Subdirector(a) de Gestión del Patrimonio Documental, quien será designada por medio de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al nuevo supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

En el ejercicio de sus funciones, el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones que, como supervisor, se encuentran establecidas en la Constitución, la ley y los reglamentos legales e internos de la entidad. Así mismo, es deber estar inscrito en la plataforma electrónica SECOP II.

El comodatario designará un enlace directo con la supervisión del contrato.

12. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

13. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

GCO-FO-01 Formato Documento técnico y especificaciones.
GCO-FO-08 Formato Matriz de riesgos.

SECRETARÍA GENERAL

Firma: _



_____

Nombre: MAURICIO ANDRÉS HERNÁNDEZ IBAÑEZ
Cargo: Secretario General

Fecha de elaboración: noviembre de 2026

Proyectó: Auradelia Negrette Sáenz
Archivado en: 120.12.03