MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 se procede a plasmar el análisis o reflexión del sector relativo al proceso de contratación directa a adelantar, el cual complementa el estudio previo y con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad, transparencia estipulados se pone de presente lo siguiente:

Objeto del contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para adelantar los diferentes procesos de gestión documental para el adecuado desarrollo y ejecución de los contratos interadministrativos adelantados por la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos.
Justificación de la necesidad del servicio requerido:	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 del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, entre otras, las siguientes funciones: *"(…) 1. Liderar el diseño e implementación de las estrategias encaminadas a la formulación y ejecución de proyectos y servicios archivísticos en el territorio nacional." (…)* *"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 (…)."* En este sentido fue previsto dentro del Plan de Acción de la Entidad para la Subdirección de Mercadeo la elaboración de un plan de mercadeo para determinar las diferentes acciones que se ejecutan para el cumplimiento de la meta 2026 por venta de servicios que se fijó por NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($9.889.500.000), articulados con el portafolio de productos y servicios del Archivo General de la Nación. Así las cosas, y dado el antecedente de la contratación en la vigencia anterior donde se suscribieron 11 contratos interadministrativos, para la presente vigencia con corte a 30 de septiembre de 2026 se han suscrito 7 nuevos contratos interadministrativos por valor de SIETE MIL CIENTO SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS ($7.161.900.391,58) que representan un 72,42% de la meta fijada para el recaudo por recursos propios, actualmente se requiere darle continuidad lo que sin duda genera la necesidad de contar con personal que preste apoyo a la ejecución de actividades relacionadas con la gestión documental de acuerdo a los servicios

ofertados por la Subdirección tales como organización documental (clasificación, ordenación, foliación), inventario documental, digitalización (fraccionamiento, renombramiento, hash), depósito (punteo, limpieza, consultas) Diagnóstico de la Gestión Documental y Administración de Archivos (medición de volúmenes documentales, muestra en aspectos archivísticos y de conservación), entre otros que se requieran para la correcta ejecución de los Contratos interadministrativos suscritos y los que surjan en los meses de octubre a diciembre para el cierre y entrega de estos a final de la presente vigencia.

De igual forma la Subdirección requiere dar continuidad y culminar las actividades técnicas necesarias para la elaboración del Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con especial atención al desarrollo de la historia institucional y del componente cultural, en concordancia con los artículos 1.2.2 y 1.2.3 del Acuerdo 001 de 2024 y con los lineamientos del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA). Para tal efecto, se requiere apoyar la recopilación, verificación, organización, sistematización y análisis de fuentes normativas, administrativas, históricas y archivísticas que permitan identificar el origen, la evolución y las principales transformaciones orgánico-funcionales de la entidad, así como su incidencia en la producción documental y su relación con las diferentes versiones de las Tablas de Retención Documental. Asimismo, se requiere consolidar el análisis del componente cultural a partir de las funciones, oficinas productoras, series y fondos documentales relacionados con los archivos de derechos humanos, memoria y construcción de paz; la protección y apropiación del patrimonio documental; y la difusión, el acceso y la consulta de la información, considerando el papel del AGN como receptor de transferencias documentales secundarias, custodio del patrimonio documental de la Nación y administrador de archivos de entidades liquidadas. La continuidad de estas actividades permitirá asegurar la trazabilidad y consistencia de la información, sustentar los hallazgos y conclusiones del diagnóstico y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y de la función archivística institucional.

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 2 denominado "*seguridad humana y justicia social*" a través del catalizador c. "*Expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida*" en su numeral 6 "*Trabajo digno y decente*" a través de la generación de opciones de trabajo a la población para llevar a cabo la ejecución de los contratos interadministrativos suscritos con las diferentes entidades. De igual forma con las del 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.

Que, 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",* respaldado con recursos del rubro presupuestal de financiación *"Servicio de gestión documental a entidades públicas y privadas del orden nacional y/o territorial"*, de acuerdo con lo siguiente:

PROYECTOS DE INVERSIÓN		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA	CÓDIGO BPIN
Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional	Desarrollar estrategias para la gestión de proyectos de archivo.	Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos	Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos	202300000000013

En consecuencia, como actividad fundamental para lograr el fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública para la suscripción y durante la ejecución de los Contratos Interadministrativos que se concreten por parte de la Subdirección de Mercadeo y su correcta ejecución, se requiere contratar personal que cuente con la experiencia específica en temas de organización, digitalización, diagnóstico integral, aseguramiento de calidad, punteo e Inventario documental y documento electrónico, descripción ISAD-G y las que surjan durante la ejecución contractual, que puedan desarrollar de acuerdo con las líneas técnicas de cada proceso documental que se ejecute en virtud de los contratos interadministrativos que se suscriban y los que se encuentran en ejecución durante la vigencia 2026 y contribuyan con el Diagnóstico Integral del Archivo General de la Nación y así procurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Archivo General de la Nación.

En atención a lo manifestado, y de conformidad con las necesidades surgidas en cuanto a los contratos interadministrativos se requiere de dieciséis (16) personas que apoyen las actividades técnicas y continuidad del diagnóstico integral de la gestión documental del AGN brindando sus conocimientos y experiencia, es por esto, que se requiere contratar dieciséis (16) personas enmarcados dentro del Grupo 3; servicios técnicos o tecnológicos; nivel 3 de la Resolución 413 del 30 de mayo de 2024, que cumpla con los siguientes requisitos: Título de formación tecnológica en Sistemas de la Información y documentación, Archivística, Gestión documental y afines, que cuente con su respectiva tarjeta y que tenga de O meses hasta 24 meses

o más de experiencia laboral relacionada o que cumplan con los requisitos de equivalencia establecidos en la resolución No. 413 de 2024 *"Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"* (o la que modifique dicha resolución) esto con el fin de realizar tareas mencionadas.

Es de suma importancia aclarar que la ejecución de las obligaciones establecidas en el presente estudio previo, deben ser constantes, dado el seguimiento que se le debe dar al cumplimiento de las metas asignadas al personal técnico en los tiempos previstos conforme a los procesos y procedimientos adelantados por dicho personal que deriva de los Contratos interadministrativos.

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con recursos del rubro presupuestal de financiación "Servicio de gestión documental a entidades públicas y privadas del orden nacional y/o territorial", dentro del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional", Recurso 21.

Que, revisada la planta de personal asignada a la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos, se encuentra:

CARGO	GRADO	CANTIDAD
Subdirector	N/A	1
Profesional Especializado	14	1
Profesional Universitario	11	2
Profesional Universitario	9	2
Técnico	17	1
Técnico	15	1

Relación personal de Planta SMO

Así mismo, a la fecha se evidencia que las funciones asignadas por el Manual de Funciones de la Entidad al personal de planta asignada a la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos, no se superponen con ninguna de las obligaciones previstas a contratar, teniendo en cuenta todo lo anterior y dado a que el AGN no cuenta con personal de planta para realizar las actividades descritas en el presente documento, resulta necesario contratar este perfil para que preste los servicios requeridos por la entidad.

En cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Gobierno Nacional para la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, particularmente se dará estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015, 1009 de 2020, 444 de 2023 y a su vez el Decreto 199 de 2024, por el cual se establece el Plan de Austeridad del gasto para a la vigencia correspondiente, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, emitido por el Ministerio de

<table>
<tr><td></td><td>Hacienda y Crédito Público y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, y dado a que el AGN no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas en el presente documento, resulta necesario contratar dieciséis (16) personas para que presten los servicios requeridos por la entidad.</td></tr>
<tr><td>Análisis del mercado</td><td>Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, la Guía de Colombia Compra Eficiente para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa no es necesario realizar un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios.</td></tr>
<tr><td>Análisis del valor estimado y estructura económica del contrato a suscribir:</td><td>Sobre este punto el Archivo General de la Nación establece que lo más conveniente es pactar honorarios a los profesionales así:

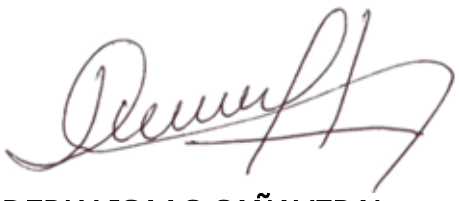
<table>
<tr><th>OBJETO</th><th>NÚMERO</th><th>VALOR HONORARIO MENSUAL</th></tr>
<tr><td>Prestación de servicios de apoyo a la gestión para adelantar los diferentes procesos de gestión documental para el adecuado desarrollo y ejecución de los contratos interadministrativos adelantados por la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos</td><td>16</td><td>$3.675.000</td></tr>
</table>
Para la determinación de honorarios se tuvo en cuenta la Resolución No. 413 del 30 de mayo de 2024 que estableció la tabla de honorarios del Archivo General de la Nación y que indica:

"Por la cual se adoptan las disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de perfiles y honorarios en el marco de contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos del Archivo General de la Nación"., (…)"

<table>
<tr><td rowspan="2">ACTIVIDAD</td><td rowspan="2">NIVEL</td><td rowspan="2">REQUISITOS</td><td colspan="2">EXPERIENCIA</td><td>Honorarios</td></tr>
<tr><td>Meses</td><td>Años</td><td>(Incluido el IVA, cuando aplique)</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS</td><td>3</td><td>Título de formación tecnológica</td><td>DE 0 MESES HASTA 24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA</td><td>N/A</td><td>$3.675.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Visto lo anterior, el valor definido para la contratación corresponde a la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($147.000.000) M/CTE, incluido impuestos, tasas, derechos, gastos, contribuciones y prestaciones tributarias, a que haya lugar. Del presente proceso se suscribirán un total de dieciséis (16) contratos cada uno por la suma de NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($9.187.500) M/CTE.
Fecha de expedición:	Octubre 2026

SOLICITANTE RESPONSABLE:



DERLY ISAAC CAÑAVERAL
Subdirectora de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos

Proyectó: Jennifer Arteaga Sierra /Contratista SMO
Revisó: Derly Isaac Cañaveral/Subdirectora SMO