

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: CGT-PRO1-F04
		Versión: 2
		Página 1 de 8
		ECO No. 210 de 2017
		Vigencia 2017

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numerales 7 y 12, en la Ley 1150 de 2007 y con sujeción a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el proceso de contratación y la consecuente celebración del contrato requerido.

1). DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Ley 1507 de 2012 dispuso la creación de la Autoridad Nacional de Televisión como una Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del Orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial, presupuestal y técnica, la cual formará parte del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo objeto es brindar las herramientas para la ejecución de los planes y programas de la prestación del servicio público de televisión, con el fin de velar por el acceso a la televisión, garantizar el pluralismo e imparcialidad informativa, la competencia y la eficiencia en la prestación del servicio, así como evitar las prácticas monopolísticas en su operación y explotación, en los términos de la Constitución y la ley.

Así mismo la ANTV se constituye como el principal interlocutor con los usuarios del servicio de televisión y la opinión pública en relación con la difusión, protección y defensa de los intereses de los televidentes, y dirige su actividad dentro del marco jurídico, democrático y participativo que garantiza el orden político, económico y social de la Nación.

Por medio de la Ley 1507 de 2012 se distribuyeron competencias respecto del servicio público de televisión, correspondiendo a la ANTV, entre otras, las relacionadas con el otorgamiento de las concesiones para el servicio público de televisión, así como las de asignación del espectro radioeléctrico, para la prestación de dicho servicio.

Vale mencionar, que mediante resolución 1219 de 2013, se creó el Grupo Administrativo y Financiero de la ANTV, el cual tiene entre sus funciones "Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad".

Para el cumplimiento de las competencias anteriormente referidas, se formuló entre otros proyectos y estrategias el proyecto de inversión "Fortalecimiento gestión administrativa y comunicativa de la ANTV", con el cual se considera la implementación de actividades para generar herramientas de planificación y seguimiento de la entidad del piloto de gestión documental, como estrategia para fortalecer el sistema integrado de planeación y gestión de la misma. Par tal fin se determinó la necesidad de incrementar actividades de seguimiento y control con el fin de fortalecer los distintos actores que interviene en la cadena de la gestión documental, como personal, estructura, políticas, seguimiento a indicadores y así afianzar los objetivos propuestos para esta vigencia 2017.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: CGT-PRO1-F04
		Versión: 2
		Página 2 de 8
		ECO No. 210 de 2017
		Vigencia 2017

En este marco y dadas las complejidades del proyecto de inversión fortalecimiento gestión administrativa y comunicativa de la ANTV, particularmente en lo relacionado con los temas de gestión documental es necesario que la ANTV en el marco de las funciones de la Coordinación Administrativa y Financiera, y conforme a las metas del proyecto de inversión, esté en condiciones de adelantar acciones asertivas y pertinentes. Para ello se requiere de la prestación de servicios de cinco (5) personas naturales, cuya formación académica esté relacionada con temas de gestión documental, tales como: Técnico en organización de archivos, técnico en asistencia documental o tecnólogo en gestión documental y que cuente con un año de experiencia laboral, para que apoye las actividades de implementación, fortalecimiento y desarrollo del proceso piloto de gestión documental de la entidad.

Por lo anterior se requiere:

Código UNSPSC	Descripción	Cantidad
80161504	Servicios de Oficina	
Especificación:	FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnico en organización de archivos o tecnólogo en gestión documental o Técnico en Asistencia Documental.	5
	EXPERIENCIA: Un año de experiencia laboral.	

2). CLASIFICACIÓN UNSPSC

80161504. Grupo F: Servicios. Segmento 80. Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos, Familia 16. Servicios de administración de empresas, Clase 15. Servicios de apoyo gerencial, Producto 04. Servicios de oficina.

3). DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las actividades de archivo, clasificación, base de datos, distribución, organización de la gestión documental de la entidad.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y presentar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades ejecutadas durante el mes basado en el reporte diario de producción de acuerdo a las metas establecidas.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: CGT-PRO1-F04
		Versión: 2
		Página 3 de 8
		ECO No. 210 de 2017
		Vigencia 2017

2. Realizar actividades de ordenación de expedientes, organización de documentos, selección natural, eliminación de material metálico, eliminación de publicidad, organización cronológica, foliación e identificación de carpetas.
3. Apoyar en la organización de archivos, inventario, clasificación, ordenación, descripción, inserción, sistematización y digitalización de los documentos de acuerdo con las TRD, para cada una de las dependencias de la Entidad.
4. Realizar las actividades necesarias relacionadas con el almacenamiento y traslado de unidades de conservación.
5. Realizar la digitación de los inventarios documentales, con las copias de seguridad correspondientes, prestar el servicio de atención de las consultas, préstamos y paz y salvos que le sean solicitados al archivo de la Entidad.
6. Preparación de la documentación a eliminar en el archivo central y recibir los archivos de gestión de acuerdo con la tabla de retención documental y realizar las actualizaciones en la base de datos con los inventarios respectivos.
7. Recibir, revisar, registrar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa a radicación tanto interna como externa en físico y en digital.
8. Realizar el seguimiento respectivo a la documentación tramitada (clasificada y/o organizada en los expedientes).
9. Atender personal y telefónicamente a los funcionarios y público en general, pasar la información e inquietudes requeridas que corresponda a su superior inmediato y en rutar las que no correspondan a la dependencia pertinente.
10. Asistir y participar en las reuniones y capacitaciones que el supervisor del contrato programe.
11. Presentar reporte diario de producción realizada en las actividades asignadas de gestión documental (archivo y/o correspondencia) y entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de avances de producción de acuerdo al cronograma para cada una de las actividades archivísticas a realizar.
12. Informar oportunamente al supervisor cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato, al igual que las inquietudes y consultas técnicas, administrativas, jurídicas, archivísticas e informáticas que requiera.
13. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la ANTV de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

4). TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de servicios.

5). PRESUPUESTO OFICIAL: Setenta y cuatro millones setecientos cincuenta mil pesos M/CTE (\$74.750.000), según Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF N°. 33917 del 5 de junio de 2017, Dependencia 23-10-00 Autoridad Nacional de Televisión, Posición

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: CGT-PRO1-F04
		Versión: 2
		Página 4 de 8
		ECO No. 210 de 2017
		Vigencia 2017

Catalogo de Gasto C-2399-0400-1 Fortalecimiento Gestión Administrativa y Comunicativa de la ANTV, Fuente Propios, Recurso 21, Situación CSF.

6) VALOR DE CADA CONTRATO: Cada contrato por concepto de honorarios tiene un valor de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$14.950.000).

7). PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses y quince (15) días, sin exceder el 29 de diciembre de 2017.

8). LUGAR DE EJECUCION La ejecución será en el Grupo Administrativo y Financiero de la Autoridad Nacional de Televisión en la ciudad de Bogotá.

9). FORMA DE PAGO: Mes vencido o fracción de mes con fecha de corte 20 de cada mes, a razón de \$2.300.000 previa presentación del informe de ejecución, acta de supervisión sobre la prestación del servicio a satisfacción, acompañados de los documentos que acrediten la afiliación y pago o cotización a los sistemas de salud, pensión y ARL.

El último pago estará sujeto, al certificado de entrega de los elementos a cargo de EL CONTRATISTA, tales como equipos, elementos de trabajo, documentos y demás señalados en el respectivo contrato, a la Coordinadora Administrativa y Financiera.

En todo caso, los pagos previstos en el futuro contrato estarán sujetos a la situación de fondos en la Tesorería de la ANTV.

10). ANALISIS DEL SECTOR- ESTUDIO DE MERCADO (QUE SOPORTA EL VALOR ESTUDIADO DEL CONTRATO A CELEBRAR)

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

De conformidad con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G - EES – 02, expedida por Colombia Compra Eficiente, capítulo IV, literal A, relativos a la contratación directa, se presenta el siguiente estudio del sector para adelantar la contratación directa de la prestación de servicios de apoyo en actividades de depuración, seguimiento y mantenimiento del archivo, acorde con las normas y procedimientos que regulen el sistema de gestión documental, de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, idoneidad e integridad y ética.

Mediante resolución 1219 de 2013, se creó el Grupo Administrativo y Financiero de la ANTV, el cual tiene entre sus funciones "Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad".

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: CGT-PRO1-F04
		Versión: 2
		Página 5 de 8
		ECO No. 210 de 2017
		Vigencia 2017

Para el cumplimiento de las competencias anteriormente referidas, se formuló entre otros proyectos y estrategias el proyecto de inversión “Fortalecimiento gestión administrativa y comunicativa de la ANTV”, con el cual se considera la implementación de actividades para generar herramientas de planificación y seguimiento de la entidad del piloto de gestión documental, como estrategia para fortalecer el sistema integrado de planeación y gestión de la misma. Par tal fin se determinó la necesidad de incrementar actividades de seguimiento y control con el fin de fortalecer los distintos actores que interviene en la cadena de la gestión documental, como personal, estructura, políticas, seguimiento a indicadores y así afianzar los objetivos propuestos para esta vigencia 2017.

En este marco y dadas las complejidades del proyecto de inversión fortalecimiento gestión administrativa y comunicativa de la ANTV, particularmente en lo relacionado con los temas de gestión documental es necesario que la ANTV en el marco de las funciones de la Coordinación Administrativa y Financiera, y conforme a las metas del proyecto de inversión, esté en condiciones de adelantar acciones asertivas y pertinentes. Para ello se requiere de la prestación de servicios de cinco (5) personas naturales, cuya formación académica esté relacionada con temas de gestión documental, tales como: Técnico en organización de archivos, técnico en asistencia documental o tecnólogo en gestión documental y que cuente con un año de experiencia laboral, para que apoye las actividades de implementación, fortalecimiento y desarrollo del proceso piloto de gestión documental de la entidad.

Una vez verificadas las contrataciones realizadas precedentemente, se tiene que la entidad ha celebrado en vigencias anteriores contrato sobre el objeto a desarrollar, en condiciones similares.

De acuerdo con lo anterior, para la presente contratación se han establecido como honorarios mensuales o fracción de mes la suma de \$2.300.000, teniendo en cuenta el perfil requerido y el objeto y obligaciones específicas del contrato a celebrar.

De otra parte, en la planta de personal de la ANTV no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma, de acuerdo con la certificación de inexistencia de personal expedida por la Coordinadora Administrativa y Financiera de la entidad.

11). FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Autoridad Nacional de Televisión – ANTV adelantará un proceso de contratación directa – contrato de prestación de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: CGT-PRO1-F04
		Versión: 2
		Página 6 de 8
		ECO No. 210 de 2017
		Vigencia 2017

4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

12). JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE IDENTIFICARÁN LA OFERTA MAS FAVORABLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. (obra certificación de la Coordinadora Administrativa y Financiera).

13). PERFIL

FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnico en organización de archivos o tecnólogo en gestión documental o Técnico en Asistencia Documental.

EXPERIENCIA: Un año de experiencia laboral.

14). TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existe sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse para prestación de servicios, en el presente caso obedecen a la clasificación de la tabla adjunta. Anexo 1 a este estudio de conveniencia y oportunidad.

15). GARANTIA EXIGIBLE

Se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare el siguiente riesgo:

a) Cumplimiento: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Deberá así mismo, tener una vigencia igual a la ejecución del contrato y de sus prórrogas si las hubiere, a partir de su perfeccionamiento y cuatro (4) meses más.

16). ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: CGT-PRO1-F04
		Versión: 2
		Página 7 de 8
		ECO No. 210 de 2017
		Vigencia 2017

Atendiendo a lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y teniendo en cuenta que lo pretendido por las partes es suscribir un contrato de prestación de servicios, se observa que el riesgo que se puede presentar en la ejecución de este contrato por las características del servicio a contratar es el siguiente:

El incumplimiento de las Cláusulas contractuales.

Por lo anterior, para evitar esta potencial situación, y teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera que ampare el riesgo anteriormente mencionado.

La póliza de cumplimiento es un típico contrato de seguros mediante el cual se garantiza el cumplimiento por parte del tomador – contratista de las obligaciones contenidas en un contrato, y, en el evento de que el tomador no cumpla con dichas obligaciones por causas que le sean imputables, la aseguradora deberá pagar a la entidad contratante los perjuicios patrimoniales que se causaron por tal incumplimiento, sin exceder del valor asegurado de la póliza.

El amparo de cumplimiento del contrato garantiza a la ANTV que, en caso de incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, la aseguradora le indemnizará los perjuicios recibidos, incluyendo, además, las multas y cláusula penal, si estas fueron pactadas. Valor asegurado: no puede ser inferior al valor de la cláusula penal ni al 10% del valor del contrato. Vigencia: se inicia con la celebración del contrato y se prolonga durante la ejecución y hasta la liquidación del mismo y cuatro meses más.

Los riesgos se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, para lo cual se hace necesario que el contratista garantice a la ANTV el cumplimiento de las obligaciones y la entrega de los productos que surjan del contrato y su liquidación al tenor de lo establecido en la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el régimen de garantías en la Contratación de la Administración Pública, así como la calidad del servicio en los términos que define la misma norma.

17). INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales.

18). CONCLUSIÓN

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: CGT-PRO1-F04
		Versión: 2
		Página 8 de 8
		ECO No. 210 de 2017
		Vigencia 2017

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando la Autoridad con los recursos económicos en el presupuesto general de gastos de la entidad, de la vigencia del año 2017 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, es conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Bogotá, 12 de junio de 2017.

ORIGINAL FIRMADO
ANGELA MARIA MORA SOTO

Proyectó: Lucía Ramírez C.
Revisó: Lilliana Rojas