

ESTUDIO PREVIO

OBJETO

(Prestación de servicios profesionales para la descripción de archivos históricos de la Sección República, fondo Secretaría de Guerra y Marina.)

(Bogotá D.C., enero de 2023)

Contenido

1.	NECESIDAD	3
1.1.	Descripción de la necesidad	3
2.	CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR.....	4
2.1.	Objeto	4
2.2.	Clasificación en <i>United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC)</i>	4
2.3.	Número de contratistas y perfil	4
2.4.	Plazo de ejecución.....	4
2.5.	Lugar de ejecución	4
2.6.	Obligaciones del contratista	4
2.6.1.	Obligaciones generales	4
2.6.2.	Obligaciones específicas	5
3.	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO	5
3.1.	Modalidad de selección.....	5
3.2.	Justificación de la modalidad de selección	6
3.3.	Tipo de contrato.....	6
4.	ANÁLISIS DEL SECTOR.....	6
5.	ANÁLISIS DE RIESGOS	6
6.	VALOR Y FORMA DE PAGO	6
6.1.	Valor del estudio previo	6
6.2.	Respaldo presupuestal del EP	6
6.3.	Valor de cada contrato (si aplica)	7
6.4.	Forma de pago	7
7.	GARANTÍAS CONTRACTUALES	7
8.	VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	8
9.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	8
10.	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	8
1.	RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS	8

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

1. NECESIDAD

1.1. Descripción de la necesidad

De conformidad con la Ley 80 de 1989 y el Decreto 158 de 2022, el Archivo General de la Nación (AGN) es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica patrimonio propio y autonomía administrativa que tiene como misión formular y liderar la Política de Archivos y de Gestión Documental en el territorio nacional, posicionándose como referente de la gestión pública para salvaguardar, difundir el patrimonio documental y garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.

A su vez el Decreto 158 de 2022 asignó al despacho del Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental la función de desarrollar los diferentes procesos técnicos tendientes a la organización, descripción, conservación, reproducción, divulgación y servicio de los documentos que conserva el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Esto se expresa en el proyecto de inversión “FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO NACIONAL” que contempla la actividad: “Ejecutar procesos de organización, descripción y de reprografía a los fondos documentales históricos del AGN”. Como uno de los productos de dicha actividad en el Plan de Acción por Dependencias del 2023 se proyectó la meta de 224 unidades de almacenamiento descritas anualmente.

En cumplimiento de la meta señalada se obtuvieron las siguientes cifras en las anteriores vigencias:

- En el año 2021, de una parte, los funcionarios del Grupo de Organización, Descripción y Reprografía describieron 47 unidades. De otra parte, cinco profesionales a través de contrato de prestación de servicios describieron 170 unidades y un estudiante bajo la modalidad de pasantía describió 7 unidades.
- En el año 2022, de una parte, los funcionarios del Grupo de Organización y Reprografía describieron 60 unidades. De otra parte, cinco profesionales a través de contrato de prestación de servicios describieron 180 unidades.

Como se puede concluir de las cifras expuestas el 75% de la meta anual se logra con las actividades de descripción hechas a través de la contratación de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta que, si bien el Grupo de Organización y Reprografía cuenta con cuatro profesionales que entre sus funciones desarrollan procesos de descripción documental, su trabajo no resulta suficiente para alcanzar el objetivo señalado, toda vez que se ocupan de fondos documentales que en algunos casos se deben clasificar y ordenar previamente o son más complejos de describir y, por tanto, toman más tiempo, pero también su dedicación a dicho proceso no es exclusiva, pues deben adelantar otras actividades del grupo, tales como proyección de conceptos técnicos, atender asistencias técnicas y capacitaciones, participar en la proyección de normas y documentos técnicos, adelantar el Censo Nacional de Archivos y el Registro Nacional de Archivos Históricos y realizar proyectos de investigación.

Para el año 2023 el Grupo de Organización y Reprografía tiene planeado continuar la descripción del fondo de la sección República, Secretaría Guerra y Marina, que tiene un total de 1619 legajos de los cuales se han descrito un aproximado del 10 %.

En virtud de lo anterior y de conformidad con la certificación emitida por el Grupo de Talento Humano, el Grupo de Organización y Reprografía no cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir con la meta propuesta para el 2023, por lo cual, se requiere de un equipo de profesionales que apoyen los labores del grupo a fin de asegurar el cumplimiento de la meta propuesta de 224 unidades de almacenamiento (legajos y cajas) descritas.

De conformidad con lo anterior se requieren cinco (5) profesionales universitarios, nivel 1; requisitos de título profesional en núcleo básico del conocimiento geografía e historia, antropología y artes liberales, sociología, trabajo social y afines o educación, sin experiencia, puesto que los conocimientos y destrezas de este profesional son los requeridos y necesarios para que las actividades a contratar se desarrollen de conformidad con los lineamientos establecidos por el Grupo de Organización y Reprografía y las normas internacionales sobre descripción documental.

La presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Archivo General de la Nación. Por adelantarse bajo la modalidad de contratación directa, está excluida de aplicación de las obligaciones de los Acuerdos Internacionales o Tratado de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: “Prestación de servicios profesionales para la descripción de archivos históricos de la SecciónRepública, fondo Secretaría de Guerra y Marina”.

2.2. Clasificación en United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC)

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Número	Segmentos	Familias	Clases
1	80000000	80100000	80101600

2.3. Número de contratistas y perfil

Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere de cinco (5) profesionales universitarios, nivel 1, en núcleos básicos de conocimiento: geografía e historia, antropología y artes liberales, sociología, trabajo social y afines o educación; sin experiencia, el cual devengaría por concepto de honorarios la suma total de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 12.868.000)**, incluido en este valor los demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

2.4. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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 por la entidad.
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 Sistemas.

5. Cuando no exista disponibilidad de equipos de computación para asignarle al contratista, éste, para ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de computación portátil con conexión a red de acceso a internet.
6. 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.
7. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
9. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
10. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
12. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
13. Entregar los bienes y prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
14. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
15. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos los cuales hacen parte integral del Contrato.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
17. 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.
18. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato.
19. 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.
20. Conocer y aplicar todos los lineamientos que emita Colombia Compra Eficiente sobre el manejo de la plataforma SECOP
21. 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.
22. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

2.6.2. Obligaciones específicas

1. Entregar el formato de descripción (ISAD-G) correctamente diligenciado para un mínimo de cuatro (4) unidades de almacenamiento (cajas o legajos) por mes, para un total de 16 unidades, pertenecientes al fondo Secretaría de Guerra y Marina, asignados por el supervisor.
2. Generar los puntos de acceso normalizados para las descripciones documentales elaboradas.
3. Reportar mediante un informe al supervisor las inconsistencias y daños identificados en la documentación cuando se requiera.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

3.1. Modalidad de selección

La modalidad de selección para el presente proceso es contratación directa.

3.2. Justificación de la modalidad de selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 en lo concerniente a la contratación directa y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

3.3. Tipo de contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de prestación de servicios profesionales.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

En observancia al documento “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” expedido por Colombia Compra Eficiente, el análisis de 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 formas de entrega y de pago.

Específicamente, el análisis del sector permite sustentar la decisión de la entidad de hacer una contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. Por lo tanto, no es necesario un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios, en vez de ello, 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 llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Toda la información de dicho análisis se adjunta al presente documento en el **Anexo – análisis del sector**.

4. ANÁLISIS DE RIESGOS

En observancia del “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, la cual se adjunta al presente documento en el **Anexo – Matriz de riesgos**.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios y analizado el caso en concreto, dentro de la ejecución del contrato se presentarían dos riesgos: el incumplimiento del contratista y la mala calidad del servicio prestado, en cuyo caso la entidad podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato y la efectividad de la garantía única de cumplimiento en los términos pactados del contrato.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. Valor del estudio previo

El valor total del estudio previo es la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 64.340.000)**, incluido en este valor los demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

6.2. Respaldo presupuestal del EP

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número 10023.

Dependencia	Rubro	Fuente	Recurso	Valor
Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	C_3302_1603_11_0_3302077	Nación	11	\$ 64.340.000

6.3. Valor de cada contrato (si aplica)

Del presente estudio previo se emitirán un total de 5 contratos cada uno por la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 12.868.000)**.

6.4. Forma de pago

FORMA DE PAGO: El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) pagará al contratista el valor pactado, previo giro del PAC que realice el Ministerio de Hacienda y Crédito Público así:

Pagos correspondientes al porcentaje de actividades realizadas pactadas en el cronograma de pago:

1. Un pago inicial correspondiente a la entrega una unidad de almacenamiento descrita en el formato de descripción (ISAD-G) correctamente diligenciado, correspondiente al valor de \$804.250.
2. Un segundo pago mensual correspondiente a la entrega de cuatro unidades de almacenamiento descritas en formato de descripción (ISAD-G) correctamente diligenciado, correspondiente al valor de \$3.217.000.
3. Un tercer pago mensual correspondiente a la entrega de cuatro unidades de almacenamiento descritas en formato de descripción (ISAD-G) correctamente diligenciado, correspondiente al valor de \$3.217.000.
4. Un cuarto pago mensual correspondiente a la entrega de cuatro unidades de almacenamiento descritas en formato de descripción (ISAD-G) correctamente diligenciado, correspondiente al valor de \$3.217.000.
5. Un último pago correspondiente a la entrega de tres unidades de almacenamiento descritas en el formato de descripción (ISAD-G) correctamente diligenciado, correspondiente al valor de \$2.412.750.

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.

6. 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 por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad del Servicio	(10)%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más, contados a partir del perfeccionamiento 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.

7. 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.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental, 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 SECOP II

9. 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.

10. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

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

Anexo 1 – Análisis del sector.

Anexo 2 – Matriz de riesgos.

Anexo 3 – Certificado de idoneidad

Anexo 4 – Certificado de Insuficiencia de personal

Anexo 5 – Inhabilidades e incompatibilidades



Firmado digitalmente
por LAURA CRISTINA
SANCHEZ ALVARADO

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: Grupo de Organización y Reprografía