

Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.....	2
2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR.....	4
2.1. Objeto	4
2.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)	4
2.4. Plazo de ejecución:	5
2.5. Lugar de ejecución.....	5
2.6. Obligaciones del contratista.....	5
2.6.1. Obligaciones generales	5
2.6.1. Obligaciones específicas.....	6
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TIPO DE CONTRATO	6
4. ANÁLISIS DEL SECTOR.....	7
5. ANÁLISIS DE RIESGOS	7
6. VALOR Y FORMA DE PAGO	7
6.1. Valor del contrato	7
El valor del contrato será por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$33.075.000) M/CTE, y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar y que deba incurrir el contratista.	8
6.2. Respaldo presupuestal del EP	8
6.3. Valor de cada contrato	8
6.4. Forma de pago	8
7. GARANTÍAS CONTRACTUALES.....	9
8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	9
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	10
10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	10
11. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL.....	10
12. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS.....	10

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 acuerdo con lo establecido en 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.

Que mediante Resolución 842 de 2015, se delega la ordenación del gasto en cabeza de la Secretaría General, quien, además, a través del Decreto 158 de 2022 tiene entre sus funciones el “ (...) 3. Velar porque la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos, se cumplan de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, así como preparar y presentar los informes relacionados.”

Adicionalmente, mediante el artículo 13 del Decreto ibidem, 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 las diferentes acciones que se ejecutan para el cumplimiento de la meta 2025 por venta de servicios que se fijó por NUEVE MIL MILLONES DE PESOS (\$9.000.000.000) M/CTE, 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 el cual para el año 2024 se suscribieron 10 contratos interadministrativos, se prevé para la presente vigencia la suscripción de un número similar de contratos en atención a la meta fijada para el recaudo por recursos propios, lo que genera la necesidad de contratar personal para el desarrollo de las actividades técnicas y especializadas, lo cual requiere un trámite administrativo y jurídico en la entidad con el fin de permitir a la Subdirección de Mercadeo atender los compromisos contractuales surgidos por venta de servicios en la calidad requerida.

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 y servicios del Archivo General de la Nación los cuales son prestados con una alta calidad para el fortalecimiento de la gestión documental.

Así mismo, para la vigencia 2025, se tiene programado en el Plan Anual de Adquisiciones un número significativo de procesos de selección en sus distintas modalidades, incluida la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, necesarios para el cumplimiento de los contratos interadministrativos suscritos por la Subdirección durante el segundo semestre del año.

Adicionalmente, a la fecha se ha identificado la necesidad de iniciar las actividades relacionadas con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así como la priorización de los procesos de selección respectivos.

Por lo anterior, se requiere contar con apoyo jurídico especializado que acompañe desde la estructuración de los procesos y la revisión de los documentos contractuales, con el fin de garantizar la adecuada elección de la modalidad de selección, la correcta definición de las obligaciones contractuales y un análisis riguroso de los factores de ponderación y criterios de escogencia.

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	ACTIVIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA	CÓDIGO BPIN
Proyecto 2 - 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 OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	202300000000013

En este sentido, se requiere el apoyo en el proceso de Gestión Contractual, en las actividades precontractuales y contractuales encaminadas a la adquisición de bienes, obras y servicios a través de las distintas modalidades de selección previstas en el Estatuto General de Contratación, entre las cuales se incluyen la revisión de estudios previos, documentos soporte, proyección de necesidades, entre otros, garantizando la legalidad de estos.

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 3 de 11, vigente desde: 12-09-2023

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



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 ha identificado que, dentro de las funciones asignadas al personal de planta de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos, según lo establecido en el Manual de Funciones de la Entidad, no se contemplan profesionales en derecho. En consecuencia, las actividades objeto de contratación no se superponen con funciones propias del personal de planta.

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que el Archivo General de la Nación no cuenta con personal de planta con el perfil requerido para desarrollar las actividades descritas en el presente documento, se hace necesario contratar profesionales en derecho que presten los servicios requeridos por la Entidad.

Es por esto por lo que se hace necesario contratar dos (02) profesionales especializados Grupo 1 nivel 1, en el núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines, con título de posgrado en la modalidad de especialización, con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley y 12 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual, los cuales devengarían por concepto de honorarios mensuales la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$7.350.000), de conformidad con la Resolución No. 413 del 30 de mayo de 2024, para que desarrollen y ejecuten las actividades antes descritas, con la finalidad de cumplir con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones y las funciones de la Subdirección de Mercadeo y Operación de servicios archivísticos.

2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: “Prestar servicios profesionales para apoyar la estructuración de los procesos contractuales adelantados por las dependencias del Archivo General de la Nación”.

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
80 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	11 servicios de recursos humanos	16 servicios de personal temporal

2.3. Número de contratistas y perfil

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 4 de 11, vigente desde: 12-09-2023*

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requieren DOS (02) profesionales especializados, del grupo 1 nivel 1 en el núcleo básico de conocimiento: Derecho y afines, con título de posgrado en la modalidad de especialización, con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley; y 12 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual, los cuales devengarían por concepto de honorarios la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.350.000)** mensuales.

2.4. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será por **4 MESES Y 15 DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y sin que se supere la vigencia actual.

2.5. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá. 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.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 5 de 11, vigente desde: 12-09-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

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.

2.6.1. 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. Apoyar la elaboración de los documentos precontractuales necesarios para adelantar los diferentes procesos de selección requeridos por la dependencia.
2. Apoyar la revisión jurídica, priorización, organización y gestión oportuna de los procesos de selección que le sean asignadas, orientar y/o efectuar los ajustes que estime pertinente de acuerdo con la normativa vigente.
3. Apoyar la dependencia en la respuesta a las observaciones presentadas desde la oficina asesora jurídicas referentes a los documentos precontractuales.
4. Acompañar a la dependencia en la construcción y/o modificación de objetos, modalidad de selección, plazo y valor de los procesos que deba adelantar el área para su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
5. Verificar que los bienes, obras o servicios que se pretendan adquirir se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones, en términos de objeto, plazo, valor y modalidad.
6. Apoyar a la dependencia en la verificación de los requisitos legales y contractuales previos a la solicitud de modificaciones, aclaraciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, reanudaciones, cierres y liquidaciones.
7. Asistir y participar en las reuniones, comités de contratación, audiencias y demás, relacionados con asuntos contractuales que sean requeridos por la dependencia.
8. Apoyar a la dependencia en la construcción de los respectivos expedientes electrónicos a través del sistema ARCHINOVA, cumpliendo con la TRD correspondiente y los procedimientos de la entidad.
9. Reportar al supervisor el avance de los trámites correspondientes a los procesos de contratación que le sean asignados, con la periodicidad que se requiera.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto Contractual.

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, 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.”

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato 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 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 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 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 formato **GCO-FO-08 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.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. Valor del contrato

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 7 de 11, vigente desde: 12-09-2023

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

El valor del contrato será por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$33.075.000) M/CTE**, y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar y que deba incurrir el contratista.

El valor total del presente estudio previo es de **SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$66.150.000) M/CTE**.

6.2. Respaldo presupuestal del EP

El presente proceso de contratación cuenta con el respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF. 27225 del 14 de agosto de 2025

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3302-1603-12- 20302B-3302075-02	PROPIOS	20	CSF	\$66.150.000

6.3. Valor de cada contrato

Del presente estudio previo se emitirán un total de dos (02) contratos de prestación de servicios profesionales, cada uno por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$33.075.000) M/CTE**, y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar y que deba incurrir el contratista.

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:

1. Un (1) primer pago proporcional, correspondiente al valor del servicio prestado durante el mes en el que se perfeccione y se cumplan los requisitos de ejecución del contrato, tomando como base los honorarios mensuales por valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.350.000) M/CTE**, previa a la entrega y recibo a satisfacción de las actividades asignadas y relacionadas con las obligaciones específicas.
2. **TRES (03) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.350.000) M/CTE**, al finalizar cada mes de ejecución del contrato. Cada uno, a la entrega y recibo a satisfacción de las actividades asignadas y relacionadas con las obligaciones específicas.
3. Un (1) pago correspondiente al valor proporcional del servicio prestado durante el último mes del plazo de ejecución, tomando como base los honorarios mensuales por valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.350.000) M/CTE**, previa a la entrega y recibo a satisfacción de las actividades asignadas y relacionadas con las obligaciones específicas.

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.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 8 de 11, vigente desde: 12-09-2023

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 9 de 11, vigente desde: 12-09-2023

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

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/LA SECRETARIO GENERAL**, 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. SUJECCIÓN 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 Autorización objetos iguales

Formato Certificado de insuficiencia de personal



DERLY ISAAC CAÑAVERAL

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 10 de 11, vigente desde: 12-09-2023

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



SUBDIRECTORA DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS

JORGE LUIS TURIZO CORREA
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Lineth Acero- profesional SMO