



UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO

RESOLUCIÓN No. 008 DE 2013 (14 de enero 2013)

“Por la cual se justifica una contratación directa en la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF”

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UIAF

En uso de las facultades contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2008, el Decreto 734 de 2012 y demás decretos reglamentarios, y en la Resolución No. 184 de 2012 de la UIAF.

CONSIDERANDO:

Que la causal que se invoca para el presente proceso de contratación directa es la establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, que dice: “*De las modalidades de selección: (...). Contratación directa. (...). Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)*”, así como, lo regulado en el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012, para la modalidad de contratación antes citada.

Que el objeto del presente proceso de contratación directa es: “*Contratar la prestación de servicios técnicos para la organización, adecuación, clasificación y aplicación de los criterios archivísticos necesarios a los documentos que se encuentran en el archivo central e histórico de la Unidad correspondientes a las Subdirecciones de Análisis de Operaciones y de Informática, garantizando su conservación, disponibilidad y confidencialidad, de acuerdo a las tablas de retención documental establecidas para estos procesos, y el apoyo general de la Unidad y que permitan llegar a cumplir con los compromisos establecidos en el plan de acción del año 2013, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el siguiente párrafo.*”.

Que el contratista para dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato, deberá desarrollar las siguientes actividades y/o especificaciones técnicas:

- Separar la documentación y medios magnéticos que se encuentra con deterioró biológico para recuperar y para evitar la contaminación de aquella que está en buen estado.
- Clasificación y ordenación de la documentación y medios magnéticos, de acuerdo al Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental.
- Paralelo al proceso de clasificación y ordenación, se debe realizar la depuración de documentos y medios magnéticos sin valor es decir las copias o duplicados que se puedan encontrar en cada documento para que se surta el proceso de eliminación, previa digitalización de los mismos.
- De la misma manera se almacenara la documentación en carpetas y medios magnéticos en cajas adecuadas las cuales, se procederá a ubicarlas en las estanterías siguiendo el orden de cada oficina perteneciente.
- Una vez ordenada la documentación es necesario foliarla y retirar de ella todo material abrasivo que ocasione deterioró, con el fin de facilitar el control en caso de préstamo o transferencia y a la vez asegurar su adecuada conservación. Para los medios magnéticos su conservación será orientada por el Subdirector de Informática de la UIAF.



- Realizar un inventario de valoración de la información, para el conocimiento de la producción documental que se tiene en cada una de las dependencias de la entidad.
- Determinar las fechas reales de cada caso, documento o medio magnético.
- Registrar los anexos soportes de cada caso o requerimiento así como su estado de conservación.
- Señalar la cantidad de anexo de cada caso o requerimiento.
- Digitalizar la información una vez se cumpla con los puntos descritos anteriormente.
- Participar en las actividades y reuniones de seguimiento del Comité de Archivo de la UIAF relacionados con el objeto del presente contrato.
- Presentación de informes de gestión cada quince (15) días especificando las labores realizadas y el avance de las mismas, durante el proceso de ejecución, y la proyección de las actividades para los quince (15) días siguientes. Así como las alarmas presentadas a nivel técnico que motiven el retraso de las actividades proyectadas en la ejecución del contrato.

Que las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso contractual, se encuentran respaldadas con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 913 del 11 de enero de 2013, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.000.000.00), expedido por el responsable de presupuesto de la UIAF, con cargo al presupuesto de funcionamiento de la presente vigencia fiscal 2013, incluido IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.

Que teniendo en cuenta la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y establecidas en los estudios previos, el contratista se obliga a constituir a favor de la UIAF y a satisfacción de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012 y demás normas legales que rigen la materia, lo siguiente: Una garantía única en cualquiera de las formas que establece el Decreto 734 de 2012 que ampare los siguientes riesgos: a) Por el cumplimiento: De todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. A esta garantía, se le imputarán la cláusula penal y las multas que se llegaren a imponer. Los valores en que se disminuya la garantía deberán reponerse para que se mantenga en el porcentaje previsto. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor pactado en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de la garantía presentada; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. La actualización de la garantía deberá hacerse teniendo en cuenta la fecha del acta de inicio del contrato.

Que teniendo en cuenta los estudios previos, el presente proceso de contratación directa se realizará con el señor **JOHANNY ASTAÑO ACEVEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.866.795 de Pereira.

Que el presente proceso contractual se encuentra plenamente justificado en los estudios y documentos previos, los cuales se encuentran publicados en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co y en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co. Adicionalmente, estos documentos están a disposición para consulta de la ciudadanía en la Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF, en su sede ubicada en la carrera 7 No.31-10 piso 6 y 8 - provisional.

En mérito de lo expuesto, la Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF,



RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Justificar el uso de la modalidad de selección por contratación directa – prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 del 2012, lo enunciado en la parte considerativa de la presente resolución y lo establecido en los estudios previos, con el señor **JOHANNY ASTAÑO ACEVEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.866.795 de Pereira, con el objeto de cumplir con las funciones establecidas a esta Unidad en Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006 y en especial a las establecidas a la Subdirección Administrativa y Financiera e la UIAF referente a la conservación de los archivos de la Unidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales por medio de la modalidad de contratación directa con el señor **JOHANNY ASTAÑO ACEVEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.866.795 de Pereira, y cuyo objeto es: *“Contratar la prestación de servicios técnicos para la organización, adecuación, clasificación y aplicación de los criterios archivísticos necesarios a los documentos que se encuentran en el archivo central e histórico de la Unidad correspondientes a las Subdirecciones de Análisis de Operaciones y de Informática, garantizando su conservación, disponibilidad y confidencialidad, de acuerdo a las tablas de retención documental establecidas para estos procesos, y el apoyo general de la Unidad y que permitan llegar a cumplir con los compromisos establecidos en el plan de acción del año 2013, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la parte considerativa de la presente resolución.”*, cuyo plazo de ejecución es de dos (2) meses, por un valor total de Cuatro Millones de Pesos M/cte. (\$4.000.000.00) incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, y pagaderos de acuerdo a lo señalado en el contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

ARTÍCULO TERCERO: De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 49 del Código Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno y rige a partir de su fecha de expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de enero de 2013

ORIGINAL FIRMADA

FABIOLA OCAMPO SANTA
Subdirectora Administrativa y Financiera