

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ</b> <b>NIT: 900005550-7</b> <b>MUNICIPIO DE ICONONZO – TOLIMA</b>	<b>Pág. 1 de 8</b>
	<b>ESTUDIO DEL SECTOR PARA PROCESO REGIMEN ESPECIAL</b>	

De acuerdo a lo contemplado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

**ASPECTOS GENERALES**

**SOCIAL**

La institución Educativa Francisco Saenz es una entidad de carácter oficial que requiere la contratación del servicio de un profesional en Gestión Documental, para dar cumplimiento a las normas que así lo exigen, y tener el apoyo de un profesional en todos los procesos archivísticos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer del cúmulo documental organizado, de tal forma que la documentación institucional sea recuperable para uso de la institución en el servicio al ciudadano y como fuente para la historia. De acuerdo con la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, se hace necesario contar con el recurso humano especializado en el manejo, organización, conservación y control de los archivos.

En relación al Archivo de la institución, conforme a la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Acuerdo No. 002 de Enero 23 de 2004, se requiere continuar con el establecimiento de los lineamientos básicos para la organización de su documentación, implementando para esto las tablas de retención, definir la disposición final de los documentos que reposan en el mismo, garantizando su conservación temporal, eliminación y su transferencia al Archivo Central de la institución cuando a ello hubiere lugar. Así mismo se requiere el apoyo al proceso de organización, limpieza, selección, clasificación, ordenación, disposición física, descripción y elaboración de la base de datos de los documentos que resultan de la gestión realizada por la institución Educativa a través de sus diferentes dependencias fin de continuar con los mismos criterios de organización para la conservación de los documentos, que permitirán acceder a la información de los archivos como fuente de la investigación, memoria Institucional y colectiva. Se debe tener en cuenta que los documentos de archivos oficiales son potencialmente parte del patrimonio documental de la Nación, por tanto, es responsabilidad de todo ente público organizarlos y conservarlos de acuerdo con las normas y criterios que para el caso existen, garantizando de esta manera la integridad física y funcional de toda la documentación desde el momento de su emisión, en su período de vigencia y hasta su disposición final. Efectuado un análisis se concluyó que los servidores públicos existentes no tienen los conocimientos idóneos, y en consecuencia es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios. La necesidad concreta que el Fondo Servicio Educativo pretende satisfacer es contratar el proceso operativo de la organización y administración de los archivos de gestión de planeación, administrativo y financiero, así como los archivos centralizados en la entidad, recepción, organización y el levantamiento de inventarios y organización embalaje y transferencias

Dirección: Vereda Paticuinde  
 Email: [tanas933@hotmail.com](mailto:tanas933@hotmail.com) Tel: 3102877439  
 Web: <http://francisco-saenz.colegiosonline.com>  
 Icononzo - Tolima

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ</b> <b>NIT: 900005550-7</b> <b>MUNICIPIO DE ICONONZO – TOLIMA</b>	<b>Pág. 2 de 8</b>
	<b>ESTUDIO DEL SECTOR PARA PROCESO REGIMEN ESPECIAL</b>	

documentales; razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia 2021.

## IMPACTO INSTITUCIONAL

Organizar todos los archivos de la institución, elaboración de inventarios documentales y creación de archivos de gestión y central, de acuerdo a la normatividad interna de la institución y con la implementación de la Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación, con el fin de satisfacer la consulta y prestar un excelente, rápido y eficiente servicio a nuestra comunidad educativa.

## REGULATORIO

Capítulo 6 - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

## TECNICO:

**Objetivo General:** ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN, ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES Y CREACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y CENTRAL.

**Objetivo Específico:** Garantizar la organización de todo el archivo de la Institución, elaboración de los inventarios documentales y creación del archivo gestión y central; este procedimiento se ejecutará de acuerdo con la normativa interna de la Institución e igualmente a la ley implementada por el Archivo General de la Nación y entes de control (Procuraduría, Contraloría, Superintendencias). Se efectuará el estudio documental en la elaboración del estado actual del archivo reflejado en el diagnóstico documental y la ejecución del manual de correspondencia para el control y parametrización de los documentos.

## Ficha Técnica:

Dirección: Vereda Patiguinde  
 Email: [tanas933@hotmail.com](mailto:tanas933@hotmail.com) Tel: 3102877439  
 Web: <http://francisco-saenz.colegiosonline.com>  
 Icononzo - Tolima

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ</b> <b>NIT: 900005550-7</b> <b>MUNICIPIO DE ICONONZO – TOLIMA</b>	<b>Pág. 3 de 8</b>
	<b>ESTUDIO DEL SECTOR PARA PROCESO REGIMEN ESPECIAL</b>	

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ</b>	<b>FICHA TECNICA</b>  <b>FECHA: 13 FEBRERO DE 2021</b>
---	--	--

DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CÓDIGO	DESTINO
<b>Organización - clasificación- ordenación- descripción-limpieza- depuración-foliciación- y almacenamiento documental-archivo gestión-central e Histórico.</b>	<b>Globalizado</b>	<b>Globalizado</b>	800161506	<b>Institución Educativa Francisco Saenz</b>

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

**PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO**

**2 ETAPA: Organización documental – Archivo Gestión – Central e Histórico:**

En la organización documental se observarán los principios de procedencia y orden original de los expediente y procesos archivísticos relacionados a continuación:

- **Clasificación:** Este proceso se desarrolla atendiendo a la estructura orgánica del organismo u organismos productores.
- **Ordenación:** Los documentos previamente clasificados se ordenarán teniendo en cuenta las unidades documentales al interior de cada asunto o serie y también los documentos al interior de cada unidad de conservación (carpetas, legajos, tomos, libros, entre otros), correspondientes a las diferentes unidades administrativas.
- **Descripción:** Para la descripción, se diligenciará el formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación, incluyendo, además, la documentación afectada

Dirección: Vereda Paticuinde  
 Email: [tanas933@hotmail.com](mailto:tanas933@hotmail.com) Tel: 3102877439  
 Web: <http://francisco-saenz.colegiosonline.com>  
 Icononzo - Tolima

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ</b> <b>NIT: 900005550-7</b> <b>MUNICIPIO DE ICONONZO – TOLIMA</b>	<b>Pág. 4 de 8</b>
	<b>ESTUDIO DEL SECTOR PARA PROCESO REGIMEN ESPECIAL</b>	

biológicamente.



En la aplicación de los anteriores procesos archivísticos se desarrollarán las siguientes actividades:

- ✚ **Limpieza de documentos:** Consiste en la eliminación del polvo y suciedad superficial mediante la utilización de técnicas manuales teniendo el cuidado necesario para no deteriorarlo soportes documentales y mantener la integridad de la información.
- ✚ **Depuración:** (retiro de copias, duplicadas y documentos que no son de archivo, tales como: Plegables, recortes de prensa, revistas, invitaciones entre otros).
- ✚ **Foliación:** Retiro de materiales metálicos, numeración consecutiva de los documentos que han cumplido su ciclo vital en el archivo gestión.

**Almacenamiento de la documentación:** La documentación se almacenará en carpetas y cajas y estantes bien adecuados con su respectiva descripción.

PRODUCTOS SOFTWARE				
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	U.M.	CANT.
1	800161506	<b>Servicio de Archivo de Datos</b>	UNIDAD	1

#### Embalaje:

- ✚ **Organizar** en cajas especiales (carpetas) para almacenar que garanticen su protección con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de los mismos, según el Acuerdo 002 de 2004: Lineamientos básicos para la organización de los fondos acumulados.

#### Lugar de ejecución o entrega

La organización del archivo se realizara en la sede principal de la Institución Educativa Francisco Sáenz, ubicado en la vereda Paticuinde del municipio de Icononzo - Tolima.

<b>No. de Docentes</b>	<b>No. de alumnos</b>
------------------------	-----------------------

Dirección: Vereda Paticuinde  
 Email: [tanas933@hotmail.com](mailto:tanas933@hotmail.com) Tel: 3102877439  
 Web: <http://francisco saenz.colegiosonline.com>  
 Icononzo - Tolima

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ</b> <b>NIT: 900005550-7</b> <b>MUNICIPIO DE ICONONZO – TOLIMA</b>	<b>Pág. 5 de 8</b>
	<b>ESTUDIO DEL SECTOR PARA PROCESO REGIMEN ESPECIAL</b>	

<b>beneficiarios</b>	<b>beneficiarios</b>
16	215

### Cronograma

Actividad	MESES	
	MARZO	ABRIL
Entrega de productos	X	X

### ESTUDIO DE LA OFERTA

Se solicita contratar directamente los servicios de organización del archivo de la institución, elaboración de los inventarios documentales y creación del archivo de gestión y central, con personas que posean la capacidad en el conocimiento de ejecutar el objeto contractual, porque demuestran idoneidad y experiencia relacionada con el área.

La I.E. analizo la oferta del escenario comercial en el ámbito local, identificando los siguientes proveedores en el Registro Único Empresarial y Social – RUES, con las siguientes características:

RAZON SOCIAL	NIT	ACTIVIDAD ECONOMICA (CIU V 4)	TIPO DE SOCIEDAD
SEARC ORTEGA	1110176088-3	7020Actividades de consultaría de gestión.	Personas Natural
PROVISIONES DE ARCHIVO	1110175980-4	7020Actividades de consultaría de gestión.	Persona Natural

### ESTUDIO DE LA DEMANDA

La I.E. analizo la demanda de los antecedentes contractuales de similar objeto que ha realizado, así:

Dirección: Vereda Paticuinde  
 Email: [tanas933@hotmail.com](mailto:tanas933@hotmail.com) Tel: 3102877439  
 Web: <http://francisco-saenz.colegiosonline.com>  
 Icononzo - Tolima

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ</b> <b>NIT: 900005550-7</b> <b>MUNICIPIO DE ICONONZO – TOLIMA</b>	<b>Pág. 6 de 8</b>
	<b>ESTUDIO DEL SECTOR PARA PROCESO REGIMEN ESPECIAL</b>	

PREGUNTA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIDO
Objeto del Contrato	<b>ORGANIZACIÓN TÉCNICA DEL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN</b> — PRIMERA ETAPA LEY DE ARCHIVO, ELABORACION Y PRESENTACION DEL LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Y CAPACITACION A TODOS LO FUNCIONARIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.
Número y fecha del Contrato	I.E.FRANCISCO SAENZ. – 02 – 2018 04/09/2018
Modalidad selección	Régimen Especial
Razón Social Contratista - NIT	DANIEL JULIAN GALARZA APONTE. NIT 1.110.176.088-3
Valor del Contrato	\$3'000.000
Plazo del Contrato	60 DIAS días calendario
Garantías exigidas en el contrato	Cumplimiento del contrato Calidad de los bienes
¿Se han impuesto sanciones al contratista?	NO

#### RIESGOS PREVISIBLES

Entiéndase por riesgo previsible: *Aquella amenaza, peligro o acontecer futuro y posiblemente cierto que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente tipificables para su asignación y mitigación ya sea por una de las partes o por ambas.*

Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011 y el *MManual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación* expedido por Colombia Compra Eficiente; la I.E. procede a tipificar, estimar y distribuir los riesgos previsibles del futuro contrato objeto del presente proceso de selección, así:

Dirección: Vereda Paticuinde  
 Email: [tanas933@hotmail.com](mailto:tanas933@hotmail.com) Tel: 3102877439  
 Web: <http://francisco-saenz.colegiosonline.com>  
 Icononzo - Tolima



INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ

NIT: 900005550-7

MUNICIPIO DE ICONONZO – TOLIMA

Pág. 7 de 8

ESTUDIO DEL SECTOR PARA PROCESO  
REGIMEN ESPECIAL



Número	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Suspensión temporal	Posible	Moderado	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	Riesgo Alto	Entidad - Contratista	Revisar procesos	Improbable	Menor	Puede ocurrir ocasionalmente	Riesgo Bajo	No	Entidad - Contratista	A los 3 días siguientes de originarse el riesgo	A los 5 días siguientes de originarse el tratamiento	Reuniones	Cada 2 días
2	General	Interno	Planeación - Ejecución	Riesgos Operacionales	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como: (i) La insuficiencia del presupuesto oficial; (ii) Del plazo del contrato.	Suspensión temporal	Improbable	Menor	Puede ocurrir ocasionalmente	Riesgo Bajo	Entidad	Revisar procesos	Raro	Insignificante	Puede ocurrir excepcionalmente	Riesgo Bajo	No	Entidad	A los 3 días siguientes de originarse el riesgo	A los 5 días siguientes de originarse el tratamiento	Análisis jurídico y financiero	Cada 2 días

**ANALISIS DE PROYECCION DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

Dirección: Vereda Paticuinde

Email: [tanas933@hotmail.com](mailto:tanas933@hotmail.com) Tel: 3102877439

Web: <http://francisco-saenz.colegiosonline.com>

Icononzo - Tolima

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ</b> <b>NIT: 900005550-7</b> <b>MUNICIPIO DE ICONONZO – TOLIMA</b>	<b>Pág. 8 de 8</b>
	<b>ESTUDIO DEL SECTOR PARA PROCESO REGIMEN ESPECIAL</b>	

Para determinar el valor del presupuesto oficial del futuro proceso de selección, se realizaron solicitudes de cotización a diferentes proveedores del sector analizado, recibiendo de ellos tales cotizaciones y procediendo a su análisis a partir de la fórmula matemática de la media aritmética, así:

PRODUCTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA							
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	U.M.	CANT.	Cotización No. 1	Cotización No. 2	Cotización No. 3	Promedio
1	<b>Organización - clasificación-ordenación-descripción-limpieza-depuración-foliación- y almacenamiento documental-archivo gestión-central e Histórico.</b>	UNIDAD	1	\$3.500.000	\$3.950.000	0	\$3.725.000
<b>VALOR TOTAL PROMEDIO</b>							<b>\$ 3.725.000</b>

**NOTA:** Anexar las cotizaciones realizadas.



**ATANASIO BERNAL VARELA**  
Rector  
Ordenador del Gasto - Ejecutor

Dirección: Vereda Paticuinde  
Email: [tanas933@hotmail.com](mailto:tanas933@hotmail.com) Tel: 3102877439  
Web: <http://francisco-saenz.colegiosonline.com>  
Icononzo - Tolima