



RESOLUCIÓN NÚMERO

**04002-05-2015**

**ACTO DE JUSTIFICACIÓN DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA**

EL Gobernador del Departamento del Cauca, en desarrollo de las disposiciones legales contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, y;

**CONSIDERANDO**

El artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, dispone:

*“Artículo 73. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*

- 1. La causal que invoca para contratar directamente.*
- 2. El objeto del contrato.*
- 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
- 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.*

*Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), {b} y (c) del artículo 75 del presente decreto.”*

El artículo 76 del citado decreto establece:

*“Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa...”*

En cumplimiento del marco normativo que regula a las entidades territoriales y con el fin de desarrollar las acciones plasmadas en el Plan de Acción del Archivo General del Departamento como dependencia adscrita a la Secretaria General de la Gobernación del Cauca, se formuló por parte de esta dependencia el proyecto denominado **"DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA UNA CORRECTA Y EFECTIVA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA Y LA MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"**, enmarcado en las políticas y objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo para el Departamento "Cauca Todas las Oportunidades 2012-2015" de su programa "Modernización y Fortalecimiento Institucional", de conformidad con los

parámetros establecidos en el proyecto viabilizado bajo número 072014-0779 de mayo de 2014.

Disponer de documentos organizados y recuperables en el tiempo, es una de las funciones de los archivos que facilitan, al ciudadano y a la administración, el acceso a la información ágil, veraz y oportuna, garantizando así el cumplimiento de los principios, derechos y deberes constitucionales que permitan la participación de la comunidad y el control ciudadano en las decisiones que lo afecten, que posibiliten, de esta manera, hacer suyos los fines esenciales del Estado, con la perspectiva de servir como fuente para la historia.

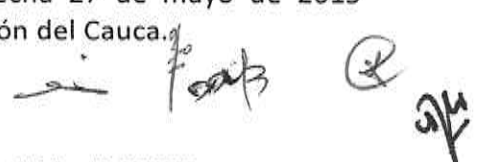
Este proyecto se planteó a partir del resultado arrojado por el diagnóstico archivístico integral, mediante un análisis sistemático del máximo de variables involucradas en el manejo de los documentos estableciendo un esquema que determinó una visión detallada y completa de la situación real de los mismos, y los elementos que inciden en su organización, con el fin de establecer medidas correctivas y preventivas que garanticen la preservación de los documentos a lo largo del tiempo, así como la planificación de acciones que velen por su integridad física y de esta forma brindar solución a los hallazgos encontrados en las auditorias que se han llevado a cabo por los entes respectivos.

Mediante contrato Interadministrativo No. 1076 de 2014, se desarrollaron las siguientes actividades establecidas en el proyecto denominado "DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA UNA CORRECTA Y EFECTIVA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA Y LA MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA" de la siguiente forma:

- Validación de la línea de tiempo.
- Elaboración del inventario en su estado natural.
- Cuadros de clasificación documental.
- Matriz de análisis.
- Aplicación de las tablas de retención documental (TRD).
- Capacitación en aplicación de las TRD.
- Aplicativo informativo.

La interventoría del contrato No. 1067 de 2014, certificó que la empresa Industrial y Comercial del Estado Innovar Documental ha cumplido de forma correcta con la ejecución de la primera parte del proyecto denominado "DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA UNA CORRECTA Y EFECTIVA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA Y LA MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA".

Mediante oficio de fecha 27 de mayo de 2015, la Secretaria General de la gobernación del Cauca solicito a la Oficina Asesora de Planeación se realizara el ajuste al proyecto denominado "DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA UNA CORRECTA Y EFECTIVA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA Y LA MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA" con el fin de modificar el cronograma de actividades planteado inicialmente en el citado proyecto, teniendo en cuenta que por razones administrativas de priorización de proyectos no se ejecutaron al 100 % las actividades del proyecto en mención para el año 2014 y por ende se hace necesario reprogramar las actividades para la vigencia 2015, ajuste que fue aceptado mediante concepto de viabilidad favorable de fecha 27 de mayo de 2015 expedido por la Oficina Asesora de Planeación de la Gobernación del Cauca.



Continuar con el desarrollo de las actividades formuladas en el Proyecto en mención, el cual se inició con el Levantamiento de los Inventarios en su estado natural, permitirá implementar acciones de mejoramiento continuo, que faciliten la corrección de problemas detectados, fomentando el compromiso y responsabilidad de los funcionarios que generen sinergias hacia la conformación de una cultura archivística orientada hacia la participación activa de los ciudadanos en el cuidado de los documentos y donde se reconozca su importancia, mediante el cambio de concepción de los mismos, enfocado a valorar el documento como fuente de información y riqueza para la historia, la ciencia, la cultura y la investigación.

El decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012 del ministerio de la Cultura , establece los requisitos para la implementación del Sistema de Gestión Documental en la entidad, con el fin de preservar los documentos en ambientes electrónicos, garantizando la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos, tomando medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo.

Teniendo en cuenta que el departamento no dispone de personal suficiente para llevar a cabo esta labor, se hace necesario contratar este servicio. INNOVAR DOCUMENTAL EMPRESA DE COMUNICACIÓN GRAFICA ARCHIVOS Y TIC'S Con Nit 891500668-8 tiene dentro de su objeto social, producir, desarrollar, comercializar productos y servicios relacionados con sistemas de información, de gestión documental y archivística de conformidad con la Ordenanza 107 de 5 de diciembre de 2012. Con el fin de fortalecerse interinstitucionalmente, INNOVAR DOCUMENTAL EMPRESA DE COMUNICACIÓN GRAFICA ARCHIVOS Y TIC'S cuenta con un portafolio de servicios innovador y a la medida del requerimiento de las actividades a desarrollar orientadas todas ellas a mejorar la imagen y confianza en el sector público, el cumplimiento de la normatividad en materia de archivística, el mejoramiento a los niveles de participación ciudadana y en el incremento en los índices de eficiencia y eficacia en la gestión.

El portafolio ofrece capacidad de despliegue de personal idóneo y especializado para la realización de todas las actividades consideradas en el proyecto, toda vez que INNOVAR DOCUMENTAL EMPRESA DE COMUNICACIÓN GRAFICA ARCHIVOS Y TIC'S en razón a la ampliación de su objeto social le ha permitido incursionar en el campo de gestión documental y archivística y con su ejecución estaría dando cumplimiento a las disposiciones que rigen la materia.

La empresa INNOVAR DOCUMENTAL ha participado activamente en las prácticas de mejoramiento archivístico planteadas en el proyecto **"DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA UNA CORRECTA Y EFECTIVA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA Y LA MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"**, con un personal idóneo y capacitado para tal fin, cumpliendo cabalmente con las actividades establecidas, facilitando el fortalecimiento de los archivos que hacen parte de la Gobernación del Cauca y generando herramientas y mecanismos que conlleven a su perfeccionamiento.

De conformidad con el Artículo 76 del Decreto 1510 de 2013, Convenios o Contratos interadministrativos, en concordancia con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal C numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes sobre las

Continuación Resolución No.

**04002-05-2015**

modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, se podrá realizar contratos interadministrativo.

La administración cuenta con un presupuesto oficial de **MIL MILLONES DE PESOS (\$1.000.000.000.00) M/CTE**, respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal número 1715 de fecha 27 de marzo de 2015.

INNOVAR DOCUMENTAL Empresa de la Comunicación Gráfica, Gestión Documental y Tic's del Cauca, identificada con Nit. 891500668-8, representada legalmente por el señor JESÚS EUDALDO LÓPEZ FERNÁNDEZ, quien se identifica con la cedula de ciudadanía número 10.522.906, expedida en la ciudad de Popayán, es una empresa Industrial y Comercial del Estado que está en capacidad de prestar el servicio objeto de la contratación a realizar, enmarcándose en la causal para contratar directamente establecida en el literal C numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 76 del decreto 1510 de 2013.

Los estudios y documentos previos de la presente contratación se podrán consultar en la Secretaría General de la Gobernación del Cauca y en el portal único de contratación.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Justificar el uso de la modalidad de selección de contratación directa para celebrar un contrato Interorganico con el objeto de "EJECUCIÓN PARCIAL DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO "DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA UNA CORRECTA Y EFECTIVA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA Y LA MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA".

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los servicios a contratar se pagarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 1715 de fecha 27 de marzo de 2015, expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

#### PUBLÍQUESE y CUMPLASE

Dada en Popayán, a los **28 MAY 2015**

  
**TEMISTOCLES ORTEGA NARVAEZ**  
Gobernador

Vo.Bo.: Dr. Carlos Andrés López – Secretario General.

Aprobó: Dr. Carlos Andrés Bolaños – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Revisó: Dra. Adriana Solarte Muñoz – Profesional Universitario - Oficina de Contratación.

Revisó: Dra. Paola Pérez – Contratista – Oficina Asesora de Jurídica.

Proyectó: Julián Alberto Rojas Fernández – Contratista – Secretaría General.