



Radicado: S 2025060166768

Fecha: 11/04/2025

Tipo:
RESOLUCIÓN

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN

“POR LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA EN LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS”

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decretos Departamentales N° 202407003913 del 05 de septiembre de 2024 y 2025070000089 del 03 de enero de 2025 y

CONSIDERANDO:

1. El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”.
2. El artículo 3° de la Ley 80 de 1993 preceptúa que: “*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*”.
3. La Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios permiten a la Nación y a sus entidades descentralizadas celebrar, entre entidades públicas, *Contratos Interadministrativos* con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa. Así mismo, el literal c), del numeral 4°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 contempla como modalidad de selección de contratación directa a los denominados *Contratos Interadministrativos*, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
4. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.4 dispone: “*Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto*”.
5. Que el citado Decreto en el artículo 2.8.2.1.6. establece como funciones de los Archivos Generales Territoriales las siguientes: “Promover la organización y el

"Por la cual se justifica una contratación directa en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos"

fortalecimiento de los archivos del orden territorial correspondiente, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el ente territorial apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial, a partir de las fuentes primarias y el uso y consulta de los fondos, con fines administrativos, científicos y culturales, promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo, brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su correspondiente jurisdicción de conformidad con lo establecido en literal b) del artículo 6 de la Ley 594 de 2000 y de acuerdo con el procedimiento que para tal fin establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Coordinar y dirigir la red de archivos de su jurisdicción territorial y participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales.

6. Que en los artículos 2.8.2.1.7. y 2.8.2.1.8, dispone la creación del Consejo Departamental de Archivos, que, para el caso de la administración departamental, fue reglamentado mediante Decreto 2021070000887 de 2021 y Resolución Nro. 2020060109020 de 2020.

7. Que son funciones de esta instancia las siguientes:

"1. Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística.

2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.

3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial.

4. Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.

6. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y a los archivos territoriales.

7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.

8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.

9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

10. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país".

8. Que el Acuerdo del Archivo General de la Nación 01 de 2024, relaciona además las siguientes funciones para los Consejos de Archivos

- *Solicitar ante el Archivo General de la Nación "Jorge Palacios Preciado", la inscripción de las Tablas de Retención Documental #TRD- o de las Tablas de Valoración Documental #TVD-, que convalide en el Registro Único de Series Documentales #RUSD-, de conformidad con el procedimiento establecido y en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo AGN 01 de 2024 artículo 5.1.3.1.*
- *Emitir previo concepto favorable para las declaratorias de los Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico BIC-CDA del Departamento de Antioquia.*

"Por la cual se justifica una contratación directa en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos"

- *Emitir concepto sobre los Planes Especiales de Manejo y Protección de los Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico PEMP- BIC-CDA, dentro de los seis (6) meses siguientes a la presentación del citado plan.*
- *Verificar la implementación de los Planes Especiales de Manejo y Protección de los BIC-CDA de su competencia.*
- *Compilar la información de las autorizaciones emitidas por las autoridades competentes de salida del país de los BIC-CDA del orden territorial, y remitirla al Archivo General de la Nación.*
- *Compilar la información sobre las autorizaciones de intervención y de los informes de las intervenciones en conservación y restauración realizadas de los BIC-CDA del orden territoriales emitidas por autoridad competente.*
- *Emitir concepto sobre la pertinencia de la aceptación de la oferta de donación de documentos y archivos al Archivo Histórico de Antioquia.*

9. Actualmente, el Consejo Departamental de Archivo no cuenta con personal idóneo que pueda realizar las funciones anteriormente descritas, las cuales requieren un alto conocimiento en Archivística, patrimonio y derecho entre otras disciplinas. Esta situación genera múltiples desafíos administrativos que afectan la eficiencia y efectividad en la gestión documental de las entidades públicas del departamento.

10. Desde una perspectiva administrativa, la carencia de un equipo capacitado en Archivística impacta negativamente en el cumplimiento de las funciones establecidas en la normativa vigente. Por ejemplo, la elaboración de las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD) requieren la conformación de un equipo interdisciplinario, como lo estipula el Acuerdo AGN 2024-01 en su artículo 5.1.1.5. Sin embargo, la Gobernación, que es responsable de evaluar y convalidar las TRD y TVD presentadas, obviamente una labor de mayor complejidad y que debería hacerse por profesionales especializados y con experticias suficiente. Actualmente, esta labor recae en una técnica operativa y dos auxiliares administrativos que carecen de la formación académica y la experticia necesarias para evaluar y acompañar a los municipios en la mejora de la gestión documental y administración de archivos.

11. La sobrecarga laboral es otro aspecto crítico que impacta el desempeño administrativo. La cantidad de TRD y TVD por evaluar supera ampliamente la capacidad operativa del personal a cargo, y con la reducción del plazo de evaluación de 90 a 60 días, según el Acuerdo AGN 2024-01, artículo 5.1.2.4, se incrementa la presión sobre el equipo, lo que puede derivar en retrasos y errores en la evaluación. La tardanza en emitir la evaluación y convalidación puede conllevar sanciones disciplinarias, afectando no solo la operatividad de la Gobernación, sino también su credibilidad institucional.

12. Aunque la Gobernación de Antioquia ha iniciado la actualización de procesos, indicadores, procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión, así como de protocolos y herramientas archivísticas, es crucial reforzar las labores pedagógicas y de seguimiento. Esto garantizará que los documentos estén salvaguardados, conservados y disponibles para satisfacer los requerimientos de información de la ciudadanía y los entes de control.

13. Desde una perspectiva administrativa, la gestión documental es un proceso transversal que impacta directamente la eficiencia y transparencia institucional. La falta de personal especializado en archivística y gestión documental puede comprometer la correcta ejecución de la Política de Gestión Documental y Administración de Archivos, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como evidenciar la implementación del Acuerdo 001 de 2024, afectando la calidad en la administración de los documentos de archivo, la información y, por ende, la toma de decisiones de la alta administración, y la atención a los requerimientos de los entes de control y los ciudadanos.

"Por la cual se justifica una contratación directa en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos"

14. Que se pretende contratar a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP) es viable y adecuada, considerando su naturaleza jurídica y su amplia experiencia en gestión documental y archivística. A continuación, se detallan los aspectos relevantes que respaldan esta decisión: Naturaleza Jurídica de la BPP: La BPP es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaría de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín. Fundada en 1952 mediante un convenio entre la UNESCO y el Gobierno de Colombia, desde 2006 es una entidad descentralizada del municipio de Medellín. Experiencia en Gestión Documental y Archivística: La BPP ha liderado la elaboración de instrumentos y procesos de gestión documental a diferentes entidades públicas y privadas con éxito. Además, la BPP ha elaborado las Tablas de Valoración Documental para la Gobernación de Antioquia, logrando la convalidación de dichos instrumentos por parte del Archivo General de la Nación, y el año pasado suministró un apoyo similar al que se está presentando para la Gobernación de Antioquia, con lo que demuestra su competencia.

15. Que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, -BPP establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaría Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín. De conformidad con los estatutos de Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, -BPP se define entre sus funciones la siguiente: "Prestar todo tipo de servicios y actividades asociadas a la promoción y difusión de la cultura, así como la prestación de todo tipo de servicios y actividades propias y asociadas a los servicios de biblioteca y archivística" Acuerdo 7 de 2015 del Consejo Directivo de la BPP, artículo 5 literal C. En virtud de lo anterior, el Departamento de Antioquia, celebrara un contrato con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, -BPP de Medellín para América Latina al ser dos entidades públicas de las relacionadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta que la última tiene dentro de su objeto, la realización de funciones propias que le permiten ejecutar el objeto contractual pretendido y la satisfacción de la necesidad del Departamento de Antioquia, por lo cual procede la celebración de un contrato interadministrativo bajo la modalidad de contratación directa.

16. Que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, -BPP es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaría de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín. Fundada en 1952 mediante un convenio entre la UNESCO y el Gobierno de Colombia, desde 2006 es una entidad descentralizada del municipio de Medellín.

17. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

ORGANISMO	CDP Y FECHA DE CREACIÓN	RUBROS
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.	3500055591 por valor 350.000.000 del 10 de marzo de 2025	2320202006/173H/0-1010/C45991/220405

18. Que el Comité Interno de Contratación aprobó dicho contrato el día 11 de marzo de 2025 mediante Acta No. 14 y recomendado por el Comité de Orientación y Seguimiento el día 09 de abril de 2025 mediante Acta No. 018.

19. Que los estudios y documentos previos correspondientes a la presente modalidad de contratación podrán ser consultados en la oficina 206-Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, piso 2 del Centro Administrativo Departamental "José María Córdova" y en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II).

"Por la cual se justifica una contratación directa en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos"

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR de justificada la modalidad de selección del contratista mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con el artículo 2º, numeral 4º, literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 20211 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR La celebración de un contrato interadministrativo con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina-BPP cuyo objeto será "Contrato interadministrativo para apoyar la gestión del consejo departamental de archivos y la dirección de gestión documental", con una duración de ocho (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2025.

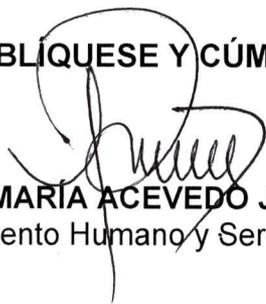
ARTÍCULO TERCERO: El contrato se suscribirá con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina- BPP por un valor de TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES PESOS M/L (\$350.000.000) Incluido IVA.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar el presente acto administrativo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del portal único de contratación, acorde con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

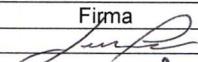
ARTÍCULO QUINTO: Contra el presente acto no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SÉXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ROSA MARÍA ACEVEDO JARAMILLO
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Jorge O. Patiño Cardona – Profesional Universitario		10/04/2025
Revisó	Lina Estefanía Velásquez Rendon – Directora de Gestión Documental		10/04/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			