

RESOLUCIÓN No. 085

(05 FEB 2018)

"Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios"

EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1989, 489 de 1998, 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Decreto 1091 de 2016 y el Acuerdo 09 de 2012 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto No. 2126 del 16 de octubre de 2012, "Se aprueba la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - AGN, y se determinan las funciones de sus dependencias".

Que el numeral 7 del artículo 16 del Acuerdo 09 de fecha 30 de noviembre de 2012, le asigna al Director General entre otras funciones la de "Establecer las tarifas a cobrar por concepto de bienes y servicios prestados por la Entidad", así mismo, el numeral 12 del Artículo 16 establece que es competencia del Director General expedir los actos administrativos necesarios para la gestión administrativa (...).

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: SERVICIOS REPROGRÁFICOS: Conjunto de técnicas, como la fotografía, el fotocopiado, la microfilmación y la digitalización, que permiten copiar o duplicar documentos originalmente consignados en papel.

1. Fotocopia en escala de grises

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Fotocopia simple por cara	437
Impresión de plano a partir del documento original y /o digital en ½ pliego	4.811
Impresión de plano a partir del documento original y/o digital en 1 pliego	7.785

2. Fotocopiado de protocolos notariales con autenticación

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Fotocopia por folio (dos caras)	2.974

3. Imagen digital

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Una Imagen digital a partir de documento original (UN PLANO)	7.523
Una Imagen digital a partir de documento digitalizado (UN	520

RESOLUCIÓN No. 085

05 FEB 2018

"Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios"

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
PLANO)	
Una Imagen digital a partir de documento original (tamaño inferior A3)	225
Una Imagen digital a partir de un fotograma del rollo de microfilm	225

PARÁGRAFO: Las imágenes digitales se entregarán en CD, DVD o vía correo electrónico, dependiendo de la necesidad del cliente; adicionalmente podrán ser entregadas en otro tipo de dispositivo suministrado por el cliente. Cuando el CD o DVD sea suministrado por el AGN, el solicitante deberá consignar la suma de Ochocientos Pesos Moneda Corriente (\$800).

4. Microfilm - Reproducción del patrimonio documental de la Nación que custodia el AGN

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Duplicación de rollo de microfilm de 35 mm sales de plata (valor unitario)	146.076
Duplicación de rollo de microfilm de 16 mm sales de plata (valor unitario)	113.712

PARÁGRAFO: Cuando las entidades soliciten microfilmación de documentos que no pertenezcan al acervo documental que custodia el AGN, la tarifa se establecerá de acuerdo al diagnóstico del estado de la documentación.

5. Revelado de Rollos de Microfilm

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Revelado de rollo de microfilm de 16 mm (valor unitario)	17.494
Revelado de rollo de microfilm de 35 mm (valor unitario)	26.242

6. Custodia de Rollos de Microfilm

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Servicio de depósito para custodia de un rollo de microfilm mensual	646
Servicio de depósito para medio magnético u ópticos en la bóveda de seguridad mínimo 10 unidades anual	6.472
Empalme ultrasónico de rollos de microfilm en sales de plata (al principio o final, sin búsqueda de fotograma) x 16mm o x 35mm	12.071

ARTÍCULO SEGUNDO: SERVICIOS DE CONSERVACIÓN: Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.

(05 FEB 2018)

"Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios"

1. Evaluación de soportes documentales y de materiales de almacenamiento

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Análisis cualitativo de fibras por muestra	251.363
Grado de acidez (valoración de pH) por muestra	59.309
Análisis de propiedades mecánicas (gramaje y calibre) por muestra	65.342
Porcentaje de residuos sólidos	64.440
Presencia de lignina en pulpas de papel	79.078
Prueba de comportamiento frente a condiciones ambientales	54.657

2. Evaluación de biodeterioro de los soportes documentales

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Recuento de microorganismos por muestra	85.769
Identificación de microorganismos por muestra	229.665

3. Monitoreo Ambiental

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Condiciones ambientales de los depósitos de archivo (medición puntual, temperatura, humedad relativa, luminosidad y radiación ultravioleta) por medición.	166.277
Condiciones ambientales (medición curva 24 horas temperatura y humedad relativa)	154.299
Medición de gases ambientales (CO, CO ₂ , O ₂ , NO y SO ₂)	576.408

ARTÍCULO TERCERO: SERVICIOS DE RESTAURACIÓN: Servicio prestado por el Laboratorio, cuyo costo se determinará según los valores estimados por mano de obra profesional y técnica, insumos y demás gastos que demanden las actividades pertinentes para el desarrollo de este servicio, de acuerdo con los resultados del diagnóstico.

ARTÍCULO CUARTO: SERVICIO DE ALQUILER DE ESPACIOS

1. Alquiler de Salas

TIEMPO	DESCRIPCIÓN	VALOR
1 Día	AUDITORIO (Capacidad 180 personas)	1.491.015.00
Hora	AUDITORIO (Capacidad 180 personas)	177.234.00
1 Día	FRAY ALBERTO (Capacidad 40 personas)	527.779.00
Hora	FRAY ALBERTO (Capacidad 40 personas)	61.187.00
1 Día	SALAS DE EXPOSICION	373.905.00

RESOLUCIÓN No. 085

(05 FEB 2018)

“Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios”

TIEMPO	DESCRIPCIÓN	VALOR
Hora	SALAS DE EXPOSICION	42.381.00

PARÁGRAFO: Se considera día, el equivalente a 8 horas hábiles.

ARTICULO QUINTO: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ARCHIVÍSTICA: El servicio se presta a las entidades públicas y privadas con funciones públicas y consiste en acompañamiento y orientación en temas relacionados con la función archivística y la gestión documental. Este servicio se presta en las siguientes modalidades:

1. **Presencial:** Desarrollado en las instalaciones del Archivo General de la Nación o en las instalaciones de la entidad solicitante con una duración máxima de tres (3) horas.
2. **Videoconferencia:** La asistencia tiene una duración máxima de tres (3) horas.

Las tarifas establecidas para este servicio son las siguientes:

DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA
Hora de asistencia técnica a entidades públicas.	174.941
Hora de asistencia técnica a entidades privadas que cumplen funciones públicas.	232.409

- a) Cuando la entidad solicitante se encuentre localizada fuera de la ciudad de Bogotá, los gastos asociados al traslado y sostenimiento de los profesionales que prestan la asistencia técnica deben ser asumidos por la entidad y serán adicionales a la tarifa establecida.
- b) Se cobra a las entidades públicas, establecidas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, a partir de la segunda asistencia solicitada en un mismo año.
- c) Para las entidades privadas que cumplen funciones públicas, se aplica el valor de la hora a partir de la primera asistencia.
- d) Si la asistencia técnica incluye capacitación, se aplicarán las tarifas establecidas en el Artículo Sexto de la presente resolución.
- e) El servicio no se presta a personas naturales o particulares.

ARTÍCULO SEXTO: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA: Se dictará a través de cursos, talleres o seminarios, según corresponda.

Cuadro No. 1

DESCRIPCION	TIPO EVENTO DE CAPACITACION TALLER / CURSO	VALOR POR PERSONA ANTES DE IVA INCLUYE LOCACIONES Y REFRIGERIO				
		40 HORAS	32 HORAS	24 HORAS	16 HORAS	8 HORAS
Entidad Pública, Empresas privadas que cumplen funciones públicas, de economía mixta e industrial y comercial del Estado, entidades sin ánimo de lucro, Investigadores AGN. (artículo 2 ley 80/93)	CURSO	667.400	533.920	400.440	266.960	133.480
	TALLER	814.963	651.971	488.978	325.985	162.992

RESOLUCIÓN No. 085

(05 FEB 2018)

"Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios"

Estudiantes que acrediten su vínculo académico activo al momento de inscribirse al evento de capacitación con Certificación y/o recibo de pago de semestre	CURSO	494.209	395.367	296.525	197.684	98.842
	TALLER	494.209	395.367	296.525	197.684	98.842
Empresas privadas y particulares	CURSO	865.084	692.067	519.050	346.034	173.016
	TALLER	1.166.857	933.485	700.115	466.743	233.372

Cuadro No. 2

VALOR POR PERSONA ANTES DE IVA INCLUYE LOCACIONES SIN REFRIGERIO						
DESCRIPCION	TIPO EVENTO DE CAPACITACION TALLER / CURSO	40 HORAS	32 HORAS	24 HORAS	16 HORAS	8 HORAS
Entidad Pública, Empresas privadas que cumplen funciones públicas, de economía mixta e industrial y comercial del Estado, entidades sin ánimo de lucro, Investigadores AGN. (artículo 2 ley 80/93)	CURSO	567.400	453.920	340.440	226.960	113.480
	TALLER	714.963	571.971	428.978	285.985	142.992
Estudiantes que acrediten su vínculo académico activo al momento de inscribirse al evento de capacitación con Certificación y/o recibo de pago de semestre	CURSO	394.209	315.367	236.525	157.684	78.842
	TALLER	394.209	315.367	236.525	157.684	78.842
Empresas privadas y particulares	CURSO	765.084	612.067	459.050	306.034	153.016
	TALLER	1.066.857	853.485	640.115	426.743	213.372

Cuadro No. 3

VALOR POR PERSONA ANTES DE IVA PARA BOGOTA, FUERA DEL AGN, NO INCLUYE REFRIGERIO NI LOCACIONES						
DESCRIPCION	TIPO EVENTO DE CAPACITACION TALLER / CURSO	40 HORAS	32 HORAS	24 HORAS	16 HORAS	8 HORAS
Entidad Pública, Empresas privadas que cumplen funciones públicas, de economía mixta e industrial y comercial del Estado, entidades sin ánimo de lucro, Investigadores AGN. (artículo 2 ley 80/93)	CURSO	527.400	421.920	316.440	210.960	105.480
	TALLER	674.963	539.971	404.978	269.985	134.992
Estudiantes que acrediten su vínculo académico activo al	CURSO	354.209	283.367	212.525	141.684	70.842

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos
E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C., Colombia.

RESOLUCIÓN No. 085

(05 FEB 2018)

“Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios”

momento de inscribirse al evento de capacitación con Certificación y/o recibo de pago de semestre	TALLER	354.209	283.367	212.525	141.684	70.842
Empresas privadas y particulares	CURSO	725.084	580.067	435.050	290.034	145.016
	TALLER	1.026.857	821.485	616.115	410.743	205.372

PARÁGRAFO PRIMERO: Para las capacitaciones fuera de Bogotá, se adicionarán a los valores del cuadro 3 (valor por persona antes de IVA para Bogotá, fuera del AGN, no incluye refrigerio ni logística), los costos asociados a transportes aéreos con un promedio de \$700.000 o terrestres dependiendo el destino y viáticos con un promedio de \$240.000 diarios por capacitador. Este valor se dividirá entre el número de participantes presupuestados para el evento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La copia de la constancia de asistencia a los eventos que requiera ser enviada por correo electrónico, tendrá un valor de Siete mil pesos M/cte (\$7.000.00). En caso de que esta constancia sea retirada de las instalaciones de Archivo General de la Nación, deberá cancelar la suma de Ocho mil pesos M/cte (\$8.000.00).

POLITICAS

- Los eventos de capacitación se realizarán si el número de participantes garantiza el equilibrio financiero.
- Las tarifas establecidas para eventos de capacitación que se desarrollen fuera del AGN, podrán variar de acuerdo con las condiciones de la contratación establecidas para cada caso.
- Las tarifas establecidas no incluyen impuestos territoriales, por tanto, serán objeto de ajuste de acuerdo con la respectiva estructura tarifaria de la entidad territorial solicitante.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los integrantes de los Comités Técnicos del Sistema Nacional de Archivos, podrán acceder a los beneficios a que hace alusión artículo vigésimo segundo, siempre y cuando hayan asistido por lo menos al ochenta por ciento de las reuniones convocadas durante el año inmediatamente anterior a la solicitud.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los integrantes de los Consejos Territoriales de Archivos, podrán acceder a los beneficios a que hace alusión e artículo vigésimo segundo, para lo cual el AGN tendrá en cuenta su participación activa en los mismos y que la solicitud de exoneración de pago sea realizada por el Presidente del respectivo Consejo.

ARTÍCULO SEPTIMO: PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL: Es un proceso mediante el cual se desarrollan actividades de clasificación, ordenación y descripción de los fondos documentales de las entidades, respetando el principio de procedencia y orden original. Las tarifas establecidas para el proceso de Organización Documental dependen del nivel de complejidad de las unidades documentales a intervenir y son las siguientes:

NIVEL DE COMPLEJIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR ML ANTES DE IVA
Baja	Se aplica para unidades documentales simples (un solo tipo documental) tales como actas, resoluciones, acuerdos, decretos etc	1.161.609
Media	Se aplica para unidades documentales complejas, pero	1.394.281

RESOLUCIÓN No. 095

(05 FEB 2018)

"Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios"

NIVEL DE COMPLEJIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR ML ANTES DE IVA
	que están compuestas por tipos documentales homogéneos y de fácil identificación o para series documentales complejas con documentación posterior a 1990.	
Alta	Se aplica para unidades documentales complejas, heterogéneas tales como expedientes personales, historias laborales, historias clínicas, expedientes contractuales, documentación histórica o anterior a 1989 o documentos que se encuentran en un fondo acumulado.	1.858.750

Nota 1. La sigla ML, se debe entender como la abreviatura de Metros Lineales. Aclarándose que todo servicio de organización documental, genera un cobro básico por cada metro lineal.

Las actividades que conforman un proceso técnico de organización y cuyo costo está incluido en la tarifa anteriormente establecida son:

Actividades Proceso Técnico de Organización Documental

Proceso	Descripción Actividades
Clasificación. Toda labor intelectual de disposición de cualquier elemento según un esquema, plan o marco preestablecido. Puede ser: clasificación de fondos en el interior de un depósito de archivo, clasificación de piezas en el interior de un fondo, clasificación de documentos individuales en el interior de una pieza (carpeta, legajo, o cualquier elemento que contenga folios), mediante la cual se identifican.	Clasificación por fondo, sección y subsección, de acuerdo con el principio de procedencia.
	Clasificación de expedientes por oficina productora, serie o asunto, según TRD o TVD
	Identificación tipos documentales en base de datos.
	Clasificación tipos documentales sueltos por oficina productora, series, asunto o tema, según TRD o TVD
Ordenación. Operación de unir los elementos o unidades de un conjunto relacionándolos unos con otros de acuerdo con una unidad - orden establecido de ante mano. En el caso de los archivos, estos elementos serán los documentos o las unidades archivísticas dentro de la serie. Ubicación física de los documentos dentro de la respectiva serie en el orden previamente acordado.	Ordenación unidad documental, conforme al principio de orden original
	Foliación
	Realmacenamiento: Incluye Insumos: 4 cajas x-200, 24 carpetas propalcote y rótulos - ubicación expedientes (según sistema de ordenación) - (para un estimado de unidades documentales con un promedio de 200 folios; si la unidad está conformada por un número menor de folios, se incrementa el costo asociado a las unidades de almacenamiento adicionales.
	Incorporación de tipos documentales en expedientes, (insertos)
Descripción Es el proceso de análisis de los documentos de archivo o de sus agrupaciones, materializado en representaciones que permitan su identificación, localización y recuperación de su información para la gestión o la investigación.	Unificación de unidades documentales.
	Preinventarios documentales - Unidad Documental o expediente - Formato campos FUID
	Digitación de inventarios por Unidad Documental o expediente - Formato campos FUID

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C., Colombia.

RESOLUCIÓN No. 085

(05 FEB 2018)

“Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios”

El proceso de Organización Documental puede incluir, además de las actividades relacionadas, una serie de actividades complementarias cuyo costo no se encuentra contemplado en la tarifa citada y que en caso de ser requeridas por la entidad contratante se costearán de manera independiente de acuerdo con los valores estimados por mano de obra profesional y técnica, insumos y demás gastos que demanden actividades y que se relacionan a continuación.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL PROCESO DE ORGANIZACIÓN	
Actividades Complementarias	Hoja de Control
	Fotocopias de documentos
	Atención de consultas por Expediente
	Atención de consultas enviadas a través de correos electrónico y/o aplicativo por Expediente
	Recepción documentación: punteo inventarios o relaciones
Procesos de Conservación	Primeros auxilios proceso básico : limpieza general y unión de rasgadura mayor a 2 cm y menor de 10 cm
	Primeros auxilios proceso medio : Unión de rasgaduras y recuperación de plano
	Primeros auxilios proceso Alto : eliminación de cintas, faltantes, recuperación de plano con humectación.
	Desinfección puntual
	Desinfección mixta
Monitoreo Ambiental	Medición de temperatura y humedad relativa– curva por ocho días calendario – por cada espacio de archivo.
	Evaluación de contaminación biológica - por cada espacio de archivo.
	Medición de gases ambientales (CO, CO ₂ , O ₂ , NO, y SO ₂)- por cada espacio de archivo.
	Medición puntual de luminosidad y radiación ultravioleta
	Medición adicional según diagnóstico.
Evaluación de la contaminación biológica	

PARÁGRAFO PRIMERO: La complejidad de las unidades documentales a intervenir se determinará previa visita técnica realizada por el Grupo de Proyectos del Archivo General de la Nación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la entidad contratante requiere conjuntamente los servicios de organización y digitalización documental, para el costeo del proceso de organización se aplicarán las tarifas establecidas en el artículo noveno de la presente Resolución y para el proceso de digitalización el costo se establecerá por la mano de obra profesional y técnica, equipos, insumos y tiempo de intervención, independientemente del volumen a digitalizar.

ARTÍCULO OCTAVO. SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN: Proceso técnico que permite convertir un documento en soporte analógico (papel, microfilm) en uno o varios archivos digitales que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento. La tarifa establecida para este proceso es la siguiente:

PROCESO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR ANTES DE IVA
Digitalización	Digitalización por imagen, documentación tamaño carta y/o tamaño oficio	225
	De rollo de Microfilm con procesado e índice.	225

RESOLUCIÓN No. 085

(05 FEB 2018)

“Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios”

	De Microfilm a digital sin edición ni índice	90
--	--	----

PARÁGRAFO: Para tamaños superiores a A3, la tarifa a aplicar por imagen se establecerá por la mano de obra profesional y técnica, equipos, insumos y tiempo de intervención.

ARTÍCULO NOVENO: SERVICIO DE MICROFILMACIÓN: Proceso técnico que permite tener una reproducción exacta de un documento sobre un soporte fotográfico normalizado, para preservación a largo plazo. La tarifa establecida para este proceso es la siguiente:

PROCESO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR ANTES DE IVA
Microfilmación	Reproducción Microfilm 35 mm. Cámara Planetaria/Fotograma	404
	Reproducción Microfilm 16 mm. Cámara Planetaria/Fotograma	225

ARTÍCULO DÉCIMO: SERVICIO DE DEPÓSITO: El servicio mediante el cual se pone a disposición de las entidades depósitos con estantería para el almacenamiento de documentación, cumpliendo con los protocolos establecidos en cuanto a seguridad y cumplimiento normativo. La tarifa establecida para este proceso es la siguiente:

PROCESO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR ANTES DE IVA
Servicio de depósito	Servicios de Depósito – Sede Funza con estantería por metro cuadrado mes	43.386
	Servicios de Depósito - AGN Centro con estantería por metro cuadrado mes	48.905
	Servicio de depósito para custodia de un rollo de microfilm mensual	646

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratos que se suscriban para servicio de depósito deben contemplar en la cláusula de forma de pago, el pago del periodo anticipado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las tarifas establecidas para el servicio de depósito incluye dos monitoreos ambientales por año, los cuales se realizarán semestralmente.

PARÁGRAFO TERCERO: Para la custodia de rollo, se cobrará el mes completo independientemente del plazo contractual.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: SERVICIO DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL: Proceso de verificación del estado actual de la gestión documental en aspectos administrativos, archivísticos, conservación, infraestructura y tecnología; así, como la validación de su cumplimiento normativo, identificación de aspectos críticos, debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas de la entidad entorno al cumplimiento de la función archivística. El costo para este servicio se determinará según los valores estimados por mano de obra profesional y técnica, insumos y demás gastos que demanden actividades tales como: identificación de la entidad, levantamiento de fichas diagnóstico por procesos archivísticos y de conservación, evaluación de los planes que integran el Sistema integrado de Conservación, monitoreo o seguimientos, horas de asistencia técnica, etc.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: CONSTRUCCIÓN DE HISTORIA INSTITUCIONAL: Proceso mediante el cual se elabora el documento que permite el análisis retrospectivo de



RESOLUCIÓN No. 085

05 FEB 2018

“Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios”

una entidad con la cual se identifican los momentos de cambio, en cuanto a su evolución orgánico funcional conforme a los aspectos normativos que determinen las diferentes estructuras y su desarrollo en el tiempo, facilitando la organización documental, gestión de archivos de información, recuperación de patrimonio documental y memoria institucional, así como la identificación de documentación de valor histórico y patrimonial. El costo para el desarrollo de las actividades que enmarcan el proceso de construcción de la Historia Institucional, se determinará según los valores estimados por mano de obra profesional y técnica, insumos y demás gastos que demanden las actividades pertinentes para el desarrollo de este servicio.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: ASEGURAMIENTO DE CALIDAD: Proceso en el cual se realiza la verificación, seguimiento y validación, en el cumplimiento de los aspectos y especificaciones técnicas de los procesos y productos terminados entregados por un tercero (contratista) a una entidad contratante; es de aclarar que este proceso, por lo general se aplica a los procesos de gestión documental. Para determinar el costo del servicios Aseguramiento de Calidad, se estimará el valor de la mano de obra requerida, insumos, tiempo de ejecución y demás gastos adicionales que demande la verificación de una muestra documental o productos entregados por terceros, a fin de realizar procesos de control de calidad y certificar el cumplimiento de procesos archivísticos. Dicha muestra se establece en un 10% sobre el volumen total de intervención, no obstante el porcentaje puede variar, según análisis previo con el cliente, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y la calidad en la entrega de los productos finales.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: INVENTARIO DOCUMENTAL: Proceso de descripción de la información contenida en los archivos y fondos documentales, con el fin de garantizar de forma precisa la recuperación y el acceso a la información y su consulta. Para determinar el costo del proceso de levantamiento de inventario, se estimará el valor de la mano de obra requerida, insumos, tiempo de ejecución y demás gastos adicionales que demande el desarrollo de las actividades propias del levantamiento de inventario documental, en concordancia con el volumen a inventariar.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: ADMINISTRACIÓN INTEGRAL: En el servicio de administración integral de fondos documentales se desarrollan actividades enfocadas a garantizar la seguridad e integridad de los soportes documentales y su información, que consisten: Recepción de la documentación (punteo y almacenamiento, recepción de la documentación (punteo y almacenamiento de unidades), mantenimiento de instalaciones, limpieza general de la documentación, atención de consultas (aplicativos), implementación del SIC (monitoreo de condiciones ambientales), almacenamiento de la documentación. El costo se determinará según los valores estimados por mano de obra profesional y técnica, insumos y demás gastos que demanden las actividades pertinentes para el desarrollo de este servicio.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Todos los proyectos archivísticos deben contemplar el costo de la Fase de Planeación, la cual se estimará con base en el tiempo requerido para la elaboración del Plan de Dirección del Proyecto y sus planes subsidiarios (comunicaciones, calidad, riesgos, metodología y cronograma), los cuales son desarrollados por el líder del proyecto y profesionales de diversas disciplinas, con el fin de garantizar que todas las condiciones estén dadas para iniciar, en forma efectiva, con la ejecución del contrato. De requerirse actividades adicionales, la tarifa se establecerá de acuerdo con el diagnóstico del estado de conservación de la documentación.

RESOLUCIÓN No. 085
05 FEB 2018

"Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios"

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: Cuando la entidad contratante, en el marco del desarrollo de un proyecto requiera actividades de transferencia de conocimiento en temáticas relacionadas exclusivamente con el objeto contractual, esta actividad se costeará por mano de obra profesional y técnica, insumos y demás gastos que demanden las actividades inherentes al desarrollo de la misma.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: SERVICIO DE DIGITALIZACION GRABACIONES - ANALOGAS DE AUDIO: Durante el proceso de migración análogo digital o digitalización de audio se entregan tres copias digitales: conservación, acceso y difusión. La copia de conservación se hace a 96 MHz y 24 bits de profundidad, y extensión .BWF. La copia de acceso se hace a 48 MHz y 24 bits de profundidad, y extensión .BWF. La copia de difusión se hace a 320 kbps y extensión .OGG. La tarifa establecida para este proceso es la siguiente:

DIGITALIZACIÓN GRABACIONES ANÁLOGOS DE AUDIO	
DESCRIPCION	VALOR ANTES DE IVA
Bueno: Estado de conservación implica que tanto el soporte grabado, los documentos conexos y la grabación no tienen deterioros y solo requieren de limpieza superficial de cajas y carcasas en seco. En cuanto a lo digital solo requiere de fundido de entrada y salida y normalización de los niveles de audio y de matiz de la grabación.	59.822
Regular: Estado de conservación implica que tanto el soporte grabado, los documentos conexos y la grabación tienen deterioros que requieren intervenciones menores como unión de rasgaduras, recuperación de plano, limpieza de suciedad consistente y concreciones. Así como limpieza digital y eliminación de ruidos y saturaciones menores	76.867
Malo: Estado de conservación implica que tanto el soporte grabado, los documentos conexos y la grabación tienen deterioros que requieren intervenciones mayores como unión de fragmentos y unidades de conservación. Así como en lo digital eliminar deterioros como tracking, ruidos, saturación, entre otros.	94.220

PARÁGRAFO PRIMERO: En este servicio se incluye el tratamiento de cuatro (4) imágenes de documentos conexos por cada soporte de grabación, las cuales deben ser suministradas por el usuario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el usuario requiera que la información sea entregada en Disco Duro Externo, éste será de una TB de información que es equivalente a 100 horas de grabación de audio. Las 100 horas grabadas en 1 TB incluyen las tres copias digitales: conservación, acceso y difusión; tanto para las grabaciones como para los documentos conexos. Esto es un servicio adicional que se factura a petición del usuario y tiene un valor de \$200.000 adicionales.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el usuario requiera que la información sea entregada en RAID (Disco duro externo de tipo RAID), éste será de un TB de información que es equivalente a 100 horas de grabación de audio. Las 100 horas grabadas en 1 TB incluyen las tres copias digitales: conservación, acceso y difusión; tanto para las grabaciones como para los documentos conexos. Esto es un servicio adicional que se factura a petición del usuario y tiene un costo de \$800.000 adicionales.

SERVICIO DE DIGITALIZACION GRABACIONES -ANALOGAS DE VIDEO: Durante el proceso de migración análogo digital o digitalización de video se entregan tres copias digitales: conservación, acceso y difusión. La copia de conservación se hace en contenedor

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C., Colombia.

RESOLUCIÓN No. 085

(05 FEB 2018)

“Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios”

Prores 4:2:2 HQ para video, y 48 MHz y 24 bits de profundidad para audio; y extensión .MOV. La copia de acceso se hace en contenedor Prores 4:2:2 LT para video y 48 MHz y 24 bits de profundidad, y extensión .MOV. La copia de difusión se hace en contenedor H264 y extensión .OGV. La tarifa establecida para este proceso es la siguiente:

DIGITALIZACIÓN GRABACIONES ANÁLOGOS DE VIDEO	
DESCRIPCION	VALOR ANTES DE IVA
Bueno: Estado de conservación implica que tanto el soporte grabado, los documentos conexos y la grabación no tienen deterioros y solo requieren de limpieza superficial de cajas y carcasas en seco. En cuanto a lo digital solo requiere de fundido de entrada y salida y normalización de los niveles de audio y de matiz de la grabación.	77.565
Regular: Estado de conservación implica que tanto el soporte grabado, los documentos conexos y la grabación tienen deterioros que requieren intervenciones menores como unión de rasgaduras, recuperación de plano, limpieza de suciedad consistente y concreciones. Así como limpieza digital y eliminación de ruidos y saturaciones menores	101.972
Malo: Estado de conservación implica que tanto el soporte grabado, los documentos conexos y la grabación tienen deterioros que requieren intervenciones mayores como unión de fragmentos y unidades de conservación. Así como en lo digital eliminar deterioros como tracking, ruidos, saturación, entre otros.	126.839

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el usuario requiera que la información sea entregada en Disco Duro Externo, éste será de un TB de información que es equivalente a 15 horas de grabación de video. Las 15 horas grabadas en 1 TB incluyen las tres copias digitales: conservación, acceso y difusión; tanto para las grabaciones como para los documentos conexos. Esto es un servicio adicional que se factura a petición del usuario y tiene un costo de \$200.000 adicionales.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso tal de requerirse la información en RAID (Disco duro externo de tipo RAID) éste será de un TB de información que es equivalente a 15 horas de grabación de video. Las 15 horas grabadas en 1 TB incluyen las tres copias digitales: conservación, acceso y difusión; tanto para las grabaciones como para los documentos conexos. Esto es un servicio adicional que se factura a petición del usuario y tiene un costo de \$800.000 adicionales.

PARÁGRAFO SEXTO: Estos servicios incluyen la metadatos de preservación: Estado de conservación (deterioros soporte grabado, documentos conexos, y grabación de audio o video); diagnóstico; procesos realizados en el soporte; procesos realizados en la grabación.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El AGN conservará el material por el término de un mes contado a partir de la entrega del material, para solicitudes de copia por parte del mismo usuario.

PARÁGRAFO OCTAVO: De acuerdo con los procesos técnicos a realizar y el número de horas de grabación se establecerá un plazo de entrega con el cliente.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO: Sobre los valores citados para cada uno de los servicios y una vez calculado el costo total del servicio solicitado, se aplicará el cobro de la tarifa del Impuesto al Valor Agregado - IVA, que se encuentre vigente.

RESOLUCIÓN No. 085

05 FEB 2018

“Por la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios”

ARTÍCULO VIGESIMO: Las tarifas establecidas mediante este acto administrativo, serán ajustadas en la próxima vigencia fiscal acorde a los resultados del Índice de Precios al Consumidor -IPC.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ajuste a las tarifas establecidas podrá ser menor o mayor a los resultados del índice de precios al consumidor –IPC con fundamento en el estudio de costos que se realicen para los respectivos servicios.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: APROXIMACIÓN AL MÚLTIPLO MÁS CERCANO. Para facilitar el recaudo y contabilización de los valores resultantes de la liquidación de los bienes y servicios del Archivo General de la Nación, estos se aproximarán a la decena, centena o millar superior más cercana.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: El Director General podrá conceder descuentos o exonerar del pago de las tarifas por los servicios relacionados anteriormente, a las entidades públicas y a las entidades privadas sin ánimo de lucro, previo la presentación de la justificación respectiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: El servicio de Visita Guiada, solicitado por entidades públicas y/o particulares no tendrá costo alguno.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Ordenar a los responsables de las comunicaciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, publicar la presente Resolución, en la Página Web de la entidad.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el

05 FEB 2018



JORGE ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR

Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental encargado de las funciones del cargo de Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Proyectó – Revisó: Profesional Especializado OAP/Edgar Ramiro Serrano – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisó: María Clemencia Maldonado Sanín – Secretaria General
Ana María Chaves Chau- Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos
Jorge Enrique Cachiotis Salazar - Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental
Erika Lucia Rangel Palencia –Subdirectora TIADE
Mariela Lugo Maldonado –Asesora Financiera de la Dirección.
María Clara Mojica R. – Jefe Oficina Jurídica

Archivado en: Serie de la Secretaría General

