ESTUDIO DEL SECTOR
SOPORTE DE LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 el Municipio de Floridablanca, estructura el proceso de contratación por medio de **LICITACIÓN PÚBLICA,** que tiene como objeto **"SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE GARANTICE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA DEL AGN Y MINTIC".** Se permite dejar constancia mediante el presente documento, del análisis del sector efectuado por el Municipio en la etapa de planeación y estructuración del mismo.

Para determinar la situación actual del citado sector, se realizó un análisis desde la siguiente perspectiva:

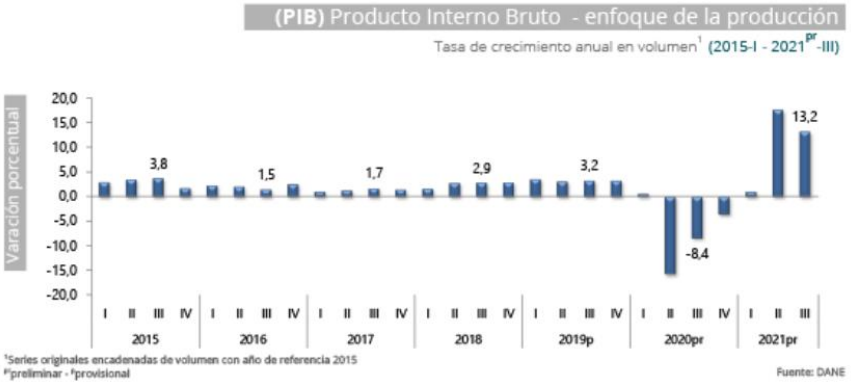
A. ASPECTOS GENERALES

1. ENTORNO ECONÓMICO

De acuerdo con el informe del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, el Producto Interno Bruto en el tercer trimestre de 2021 creció en 13,2% respecto al mismo periodo de 2020, esta variación se debe principalmente al crecimiento de las actividades económicas de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas, transporte y almacenamiento, alojamiento y servicios de comida. Industrias manufactureras, administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

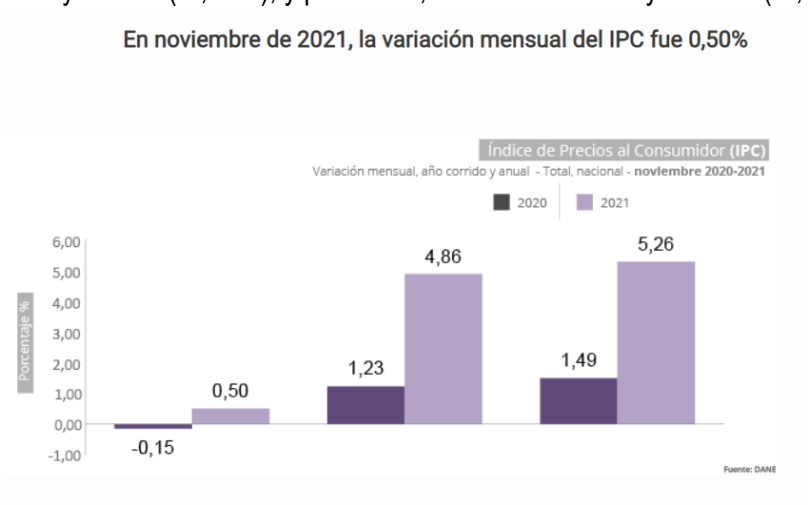
En el tercer trimestre del año 2021, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario creció en creció 5,7%. Esta variación positiva es explicada por el comportamiento de las actividades industria manufacturera, Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.[1]

[1] Boletín técnico Producto Interno Bruto. Departamento Nacional de Estadística, DANE. Disponible en línea: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim21_producion_y_gasto.pdf



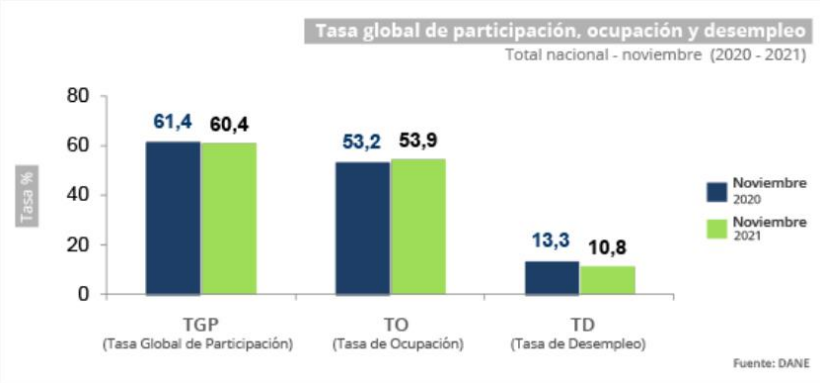
1.1 INFLACIÓN

En el mes de noviembre de 2021, el IPC registró una variación de 0,50% en comparación con octubre de 2021, dos divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,50%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,45%) y Restaurantes y hoteles (0,93%). Por debajo se ubicaron: Transporte (0,47%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%), Bienes y servicios diversos (0,31%), Salud (0,29%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,28%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,28%), Información y comunicación (0,09%), Educación (0,00%), Recreación y cultura (-0,50%), y por último, Prendas de vestir y calzado (-0,63%).[2]



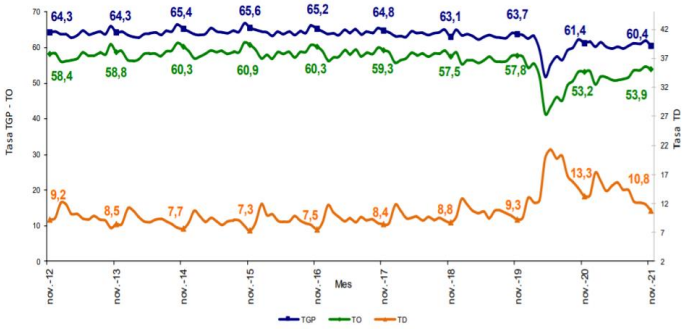
1.2 MERCADO LABORAL

[2] Boletín técnico, Índice de precios al consumidor, IPC, Enero de 2021. Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. Disponible en: línea: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_nov21.pdf



Para el mes de noviembre de 2021, la tasa de desempleo fue 10,8%, lo que significó una disminución de 2,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2020 (13,3%). La tasa global de participación se ubicó en 60,4% y la tasa de ocupación en 53,9%. En el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 61,4% y 53,2%, respectivamente. .[3]

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2012– 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

1.2.1 Población ocupada por ramas de actividad

Para noviembre del 2021, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 21.849 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos; Información y comunicaciones y Transporte y almacenamiento con 1,4, 0,4 y 0,3 puntos porcentuales, respectivamente.

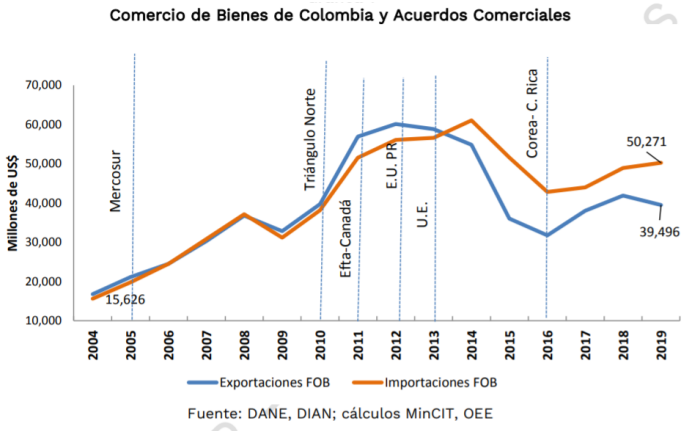
[3] Boletín Técnico. Principales indicadores del mercado laboral. Enero 2021. Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. Disponible en línea: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_21.pdf

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total nacional
Noviembre (2021/2020)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Noviembre 2021	Noviembre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	21.849	21.313	100,0	536	
Comercio y reparación de vehículos	4.340	4.048	19,9	292	**1,4**
Información y comunicaciones	412	321	1,9	91	**0,4**
Transporte y almacenamiento	1.542	1.482	7,1	61	**0,3**
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.765	1.717	8,1	49	**0,2**
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.545	3.497	16,2	48	**0,2**
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.411	1.365	6,5	46	**0,2**
Alojamiento y servicios de comida	1.551	1.520	7,1	30	**0,1**
Construcción	1.550	1.530	7,1	20	**0,1**
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^^	427	409	2,0	18	**0,1**
Actividades inmobiliarias	231	232	1,1	-1	**0,0**
Actividades financieras y de seguros	292	296	1,3	-4	**0,0**
Industria manufacturera	2.392	2.443	10,9	-51	**-0,2**
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.388	2.450	10,9	-62	**-0,3**

Fuente: DANE, GEIH.
^Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p: Puntos porcentuales.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
Nota: Poblaciones en miles.

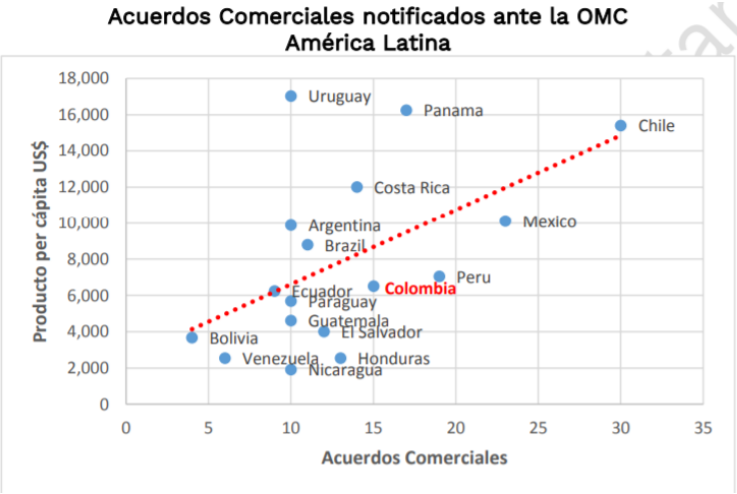
1.3 ALIANZAS COMERCIALES CON COLOMBIA



A la fecha, Colombia cuenta con 16 acuerdos comerciales (incluyen tratados de libre comercio y acuerdos de alcance parcial)1: CAN (1973), Panamá y Chile (1993), Caricom y México (1995), Cuba (2001), Mercosur (2005), Triángulo Norte (2009), EFTA y Canadá (2011), E.U. y Venezuela (2012), Unión Europea (2013) y Corea, Costa Rica y Alianza Pacífico (2016). En América Latina, en número de acuerdos, Colombia ocupa el quinto lugar detrás de Chile, México, Panamá y Perú.

Cabe resaltar que economías desarrolladas como los Estados Unidos y la Unión Europea tienen sistemas de preferencias arancelarias unilaterales y discrecionales como la Ley de Preferencias Andinas (ATDEA, por sus siglas en inglés) y el Sistema General de Preferencias (SGP) de la Unión

Europea, que no solamente son de carácter unilateral, sino que están sujetos a revisión periódica y discrecional. De este modo, estas preferencias no abarcaban todo el ámbito de bienes, y su temporalidad generaba incertidumbre a los empresarios exportadores. En este sentido, los acuerdos comerciales otorgan estabilidad en las preferencias arancelarias. *4*



Los acuerdos comerciales garantizan la permanencia de estas preferencias con estos países y adicionalmente estimulan la inversión extranjera directa gracias a la certidumbre jurídica que generan estos acuerdos.

1.3.1 Resultados generales de los acuerdos comerciales

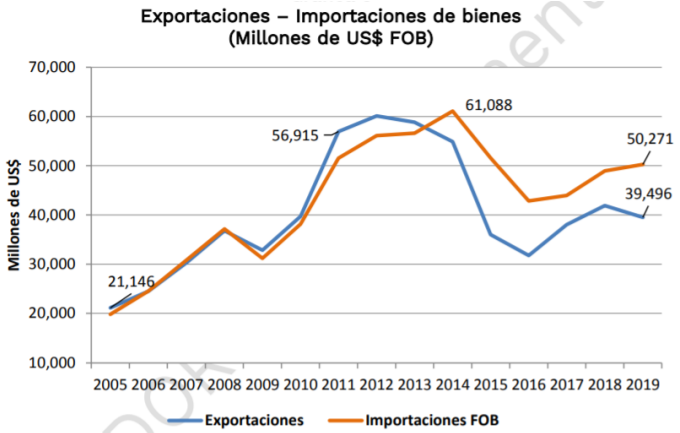
Entre 2005 y 2019, las exportaciones colombianas crecieron a una tasa promedio anual de 4.6% en valor y 3% en volumen. Por su parte, las importaciones totales crecieron a una tasa promedio anual de 6.9% en valor y 6.1% en volumen. En 2019, el valor de las exportaciones de bienes no minero-energéticos (NME) y las de servicios sumaron US$25,297 millones, para un crecimiento promedio anual de 4.2%, en comparación con los US$14,248 millones de 2005.

En 2019 el valor de las exportaciones de bienes no minero energéticos llegó a US$15,309 millones, que comparado con los US$11,253 millones de 2005, refleja un crecimiento anual promedio de 2.2%. Por su parte, se logró consolidar la tendencia creciente de las exportaciones de servicios, las cuales

---

4 Informe sobre los acuerdos comerciales vigentes de Colombia 2020, TLC.GOV.CO. Disponible en línea: https://www.tlc.gov.co/temas-de-interes/informe-sobre-el-desarrollo-avance-y-consolidacion/documentos/ley-1868-informe-2020.aspx#:~:text=A%20la%20fecha%2C%20Colombia%20cuenta,Europea%20(2013)%20y%20Corea%2C

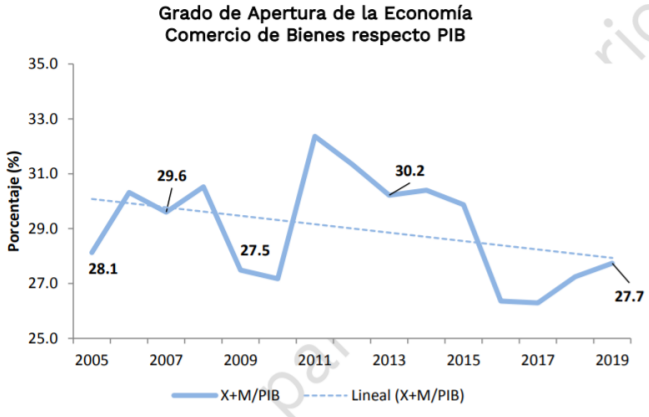
tuvieron incrementos positivos durante el periodo 2005 a 2019, registrándose un crecimiento promedio anual de 9%.



Fuente: DANE, DIAN; cálculos MinCIT, OEE

La similitud de la evolución de las series de exportaciones e importaciones de bienes se refleja en el coeficiente de correlación: 87.1% en valor y 87.3% en volumen. Esto muestra que la dinámica exportadora está estrechamente ligada con las importaciones. Esto a su vez es el resultado de que alrededor de 76% de las importaciones colombianas corresponden a factores productivos: materias primas y bienes de capital.

La participación del comercio de bienes sobre PIB, la cual mide el grado de apertura de la economía se ha mantenido relativamente estable, con excepción de los años que registraron precios altos para los productos minero energéticos y no ha aumentado por efecto de los acuerdos comerciales.

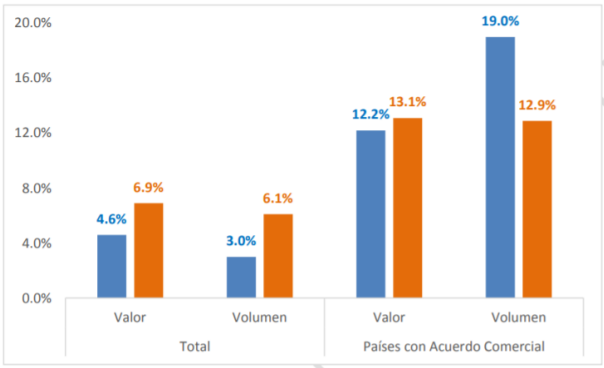


Fuente: DANE, DIAN, Banco de la República; cálculos MinCIT, OEE

Al observar los flujos de comercio con países con acuerdos comerciales se aprecia un comportamiento más dinámico que el del comercio total. Entre 2005 y 2019, las exportaciones a países con acuerdo

comercial crecieron a una tasa promedio anual de 12.2% en valor y 19% en volumen, mientras que las importaciones lo hicieron a 13.1% en valor y 12.9% en volumen. Con un coeficiente de correlación de 95.9% entre el valor de las exportaciones e importaciones.

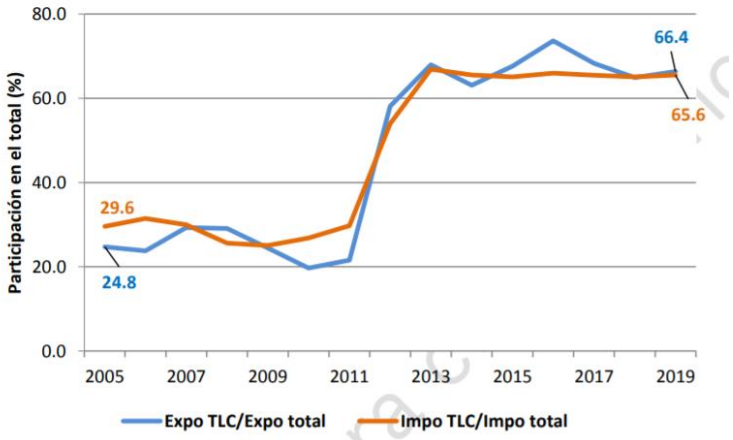
Crecimiento exportaciones e importaciones de bienes de Colombia 2005 -2018



Fuente: DANE, DIAN; cálculos MinCIT, OEE

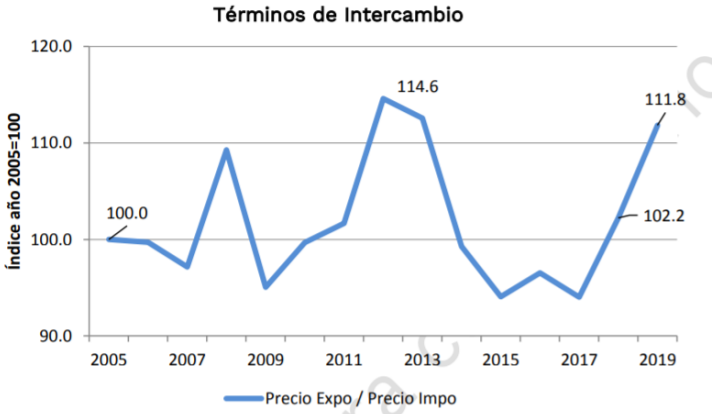
Durante este periodo la participación de las exportaciones con acuerdos comerciales respecto las totales aumentó desde cerca de 25% hasta más del 66.4% en 2019. Mientras tanto, las importaciones pasaron de cerca de 30% hasta 65.6%, lo cual implica un ahorro considerable para los empresarios que usan insumos y bienes de capital importados.

Comercio con países con Acuerdos Comerciales



Fuente: DANE, DIAN; cálculos MinCIT, OEE

Otro aspecto que es importante resaltar es que los términos de intercambio presentan un deterioro desde 2012, por la caída de los precios de los productos básicos, situación que contribuye a explicar la tendencia del déficit comercial.



Fuente: DANE, DIAN; cálculos MinCIT, OEE

Colombia ha tenido tradicionalmente déficit en la balanza de servicios explicado principalmente por el déficit significativo en servicios de transporte, servicios empresariales, servicios de seguros y pensiones y servicios financieros.

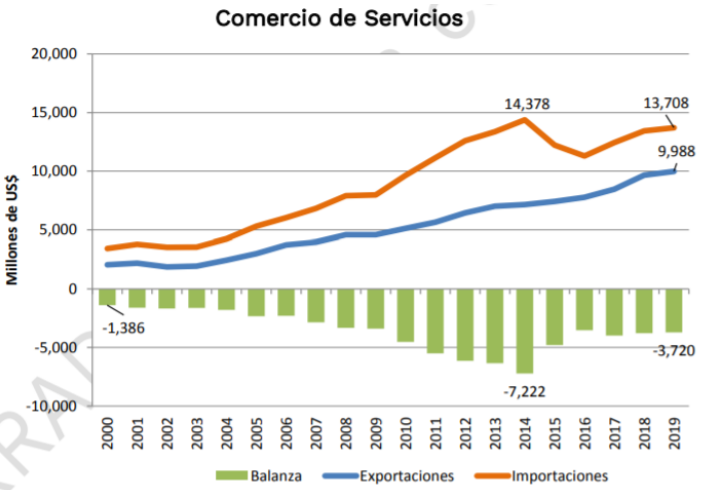
Sin embargo, el déficit experimentó un punto de inflexión a la baja en 2015. Ello se debió a que el déficit en los servicios de transporte se redujo por la contracción en el comercio de mercancías, mientras que las exportaciones de servicios han mantenido una tendencia de crecimiento constante.

Como muestra el Cuadro 1, las exportaciones de servicios a países con los cuales Colombia tiene tratados de libre comercio (con capítulo de servicios) han mantenido relativamente estable su participación en el total de exportaciones de servicios.

Cuadro 1

Exportaciones Colombianas de servicios, participación en el total							
ACUERDO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
COMUNIDAD ANDINA	9,5%	10,0%	10,3%	10,1%	9,2%	8,8%	9,2%
UNIÓN EUROPEA	15,3%	15,6%	14,9%	14,8%	15,4%	15,1%	15,3%
TRIANGULO NORTE	0,5%	0,7%	1,5%	1,3%	1,3%	1,5%	1,7%
EFTA (Suiza)	0,6%	0,6%	0,5%	0,4%	0,5%	0,5%	0,7%
CANADÁ	1,5%	1,8%	1,6%	1,6%	1,8%	1,9%	1,8%
ESTADOS UNIDOS	28,8%	29,6%	29,3%	29,3%	29,3%	31,3%	31,8%
COREA	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
MÉXICO	5,5%	5,9%	6,6%	6,4%	6,0%	5,8%	5,9%
COSTA RICA	1,4%	1,5%	1,4%	1,4%	1,5%	1,4%	1,5%
CHILE	4,5%	5,0%	4,9%	5,2%	5,1%	5,0%	4,9%

Fuente: DANE - MTCES. Cálculos MinCIT



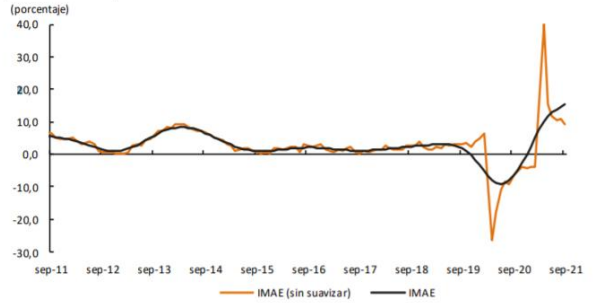
Fuente: Banco de la República; cálculos MinCIT, OEE

2. INDICADORES ECONÓMICOS DE SANTANDER

La actividad económica de Nororiente experimentó en el tercer trimestre del año un aumento anual preliminar alrededor de 10,2% (en un rango entre 8,8% y 11,4%) ajustado por estacionalidad y efecto calendario, según estimaciones del Indicador Mensual de Actividad Económica (IMAE) elaborado por el Banco de la República y la Pontificia Universidad Javeriana de Cali.

Pese a desacelerarse frente al crecimiento anual registrado en el trimestre previo, dado el gradual desvanecimiento del efecto base de comparación, se completaron tres trimestres consecutivos con crecimientos anuales, lo que evidenció un proceso de recuperación del aparato productivo regional luego de la emergencia sanitaria ocurrida en 2020.

Gráfico 1
Nororiente. Indicador mensual de actividad económica (IMAE)[pr]
(variación anual)



Nota: MAE sin suavizar: no aplica el último paso de la metodología (filtro de alisado de Hodrick Prescott) para poder visibilizar los cambios drásticos que están ocurriendo en la actividad económica. Un incremento (disminución) predice una aceleración (desaceleración) de la actividad económica de la región
[pr] Preliminar.
Fuente: Banco de la República y Pontificia Universidad Javeriana de Cali.

En efecto, los niveles alcanzados por el Indicador durante el tercer trimestre de 2021 mostraron una leve recuperación sobre la actividad económica de la región alcanzada en prepandemia, específicamente frente al mismo trimestre de 2019.

Los resultados preliminares del IMAE también revelaron un aumento de la actividad económica regional de 3,6% respecto al segundo trimestre de 2021, y en lo corrido del año hasta septiembre de 10,5%. En cuanto al comportamiento mensual, el Indicador arrojó en septiembre de 2021 un crecimiento anual de 9,0% y de 1,0% respecto a agosto de 2021, ajustada por efecto estacional y calendario.

Por actividad, 10 de las 12 variables sectoriales que integran el IMAE mostraron variaciones anuales positivas en el tercer trimestre, con incrementos de dos dígitos en 7 de ellas. Se observaron cambios más pronunciados en las asociadas con comercio exterior, transporte de carga, industria, comercio minorista y producción pecuaria. De igual forma, crecieron de manera moderada las asociadas con construcción y cartera del sistema financiero.

A nivel nacional, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) reportó que la economía colombiana creció 12,9% en el tercer trimestre del año, ajustado por estacionalidad y efecto calendario (mientras que sin ajuste se ubicó en 13,2%). Con este resultado, el desempeño regional se habría ubicado por debajo del total país.

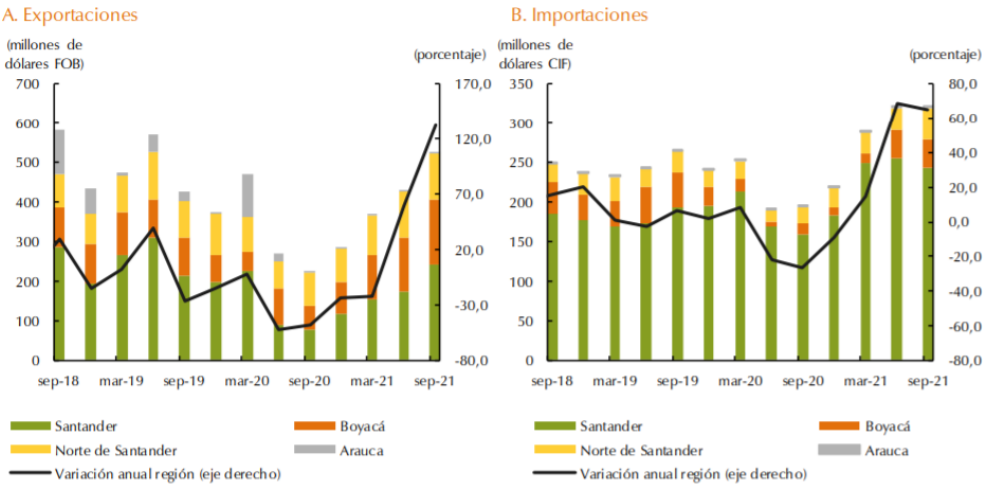
2.1 EXPORTACIONES E IMPORTACIONES EN SANTANDER

En el tercer trimestre del año las exportaciones de Nororiente consolidaron su recuperación y lograron el incremento más notorio de los últimos diez años, resultado de la reactivación de la demanda internacional y la baja base comparativa de un año atrás. Así mismo, continuó el notorio aumento de las importaciones gracias a la recuperación de la demanda interna (Gráfico 19). 5

Las exportaciones Free on board (FOB) de Nororiente continuaron recuperándose a un mejor ritmo que en el trimestre previo y para el periodo julio – septiembre de 2021 totalizaron un valor de US$522,3 millones. Con lo anterior, se presentó un incremento anual de 133,0%, desempeño histórico en la región, con el cual se logró además superar en 22,2% el registro del tercer trimestre de 2019 (Gráfico 19, panel A). El buen resultado obedeció principalmente al crecimiento de la demanda y mejores precios internacionales, en especial de productos importantes en la región como carbón, coques y café, entre otros. Ante este panorama, Nororiente logró aportar 5,0% de las exportaciones de Colombia durante el tercer trimestre de 2021.

5 Boletín económico regional. Tomado de: https://repositorio.banrep.gov.co/bitstream/handle/20.500.12134/10241/ber_Nororiente_III_trim_2021.pdf

Gráfico 19
Nororiente. Comercio exterior
(niveles y variación anual)



Nota: información preliminar.

Fuente: DANE y DIAN; cálculos del Banco de la República.

Los principales productos tradicionales exportados desde la región registraron un crecimiento récord (162,1%) y su participación en el total de ventas externas de Nororiente fue de 73,9% (Cuadro 4). Lo anterior, fue resultado del aumento en coques y semicoques, y carbón, productos minero – energéticos, cuya demanda estuvo en parte favorecida por la escasez de gas que se presentó en Europa, además de los mejores precios internacionales, esto último también benefició las ventas externas de café que continuaron con importantes avances. Por su parte, el incremento en carburorreactores tipo gasolina obedeció a la mayor producción en la refinería de Barrancabermeja.

Por el contrario, las exportaciones de petróleo continuaron, por quinto trimestre consecutivo, registrando un valor nulo en la región. De acuerdo con Ecopetrol, el reciente aumento de carga en las refinerías en el país ha generado una menor disponibilidad de crudo para exportación. Particularmente, en el tercer trimestre también afectó la mayor cantidad de producto en tránsito que se espera exportar en los últimos meses del año.

El rubro de las demás exportaciones también logró un desempeño favorable (77,4%), impulsado principalmente por el notorio incremento en betún de petróleo7 y esmeraldas ante la baja base comparativa, estas últimas también favorecidas por una mayor demanda. Así mismo, fueron importantes las ventas externas de rubros como carne de bovino, aceite de palma, limón Tahití, cacao en grano, entre otros.

Cuadro 4

Nororiente. Principales productos de exportación

(niveles, variación y participación)

Producto	III trimestre de 2021				
	Millones de dólares FOB	Variación anual	Participación en el total regional	Principales departamentos de origen	Principales países destino
Total principales productos[a/]	385,8	162,1	73,9		
Carburorreactores tipo gasolina	93,3	523,6	17,9	Santander	Estados Unidos España
Coques y semicoques de hulla	214,7	99,0	41,1	Boyacá Norte de Santander	Brasil - Turquía India - México
Petróleo crudo	0,0	-	-	n.d.	n.d.
Demás cafés sin tostar	65,7	257,2	12,6	Santander	Estados Unidos
Carbón térmico	10,8	87,1	2,1	Norte de Santander	Guatemala Brasil
Oro en bruto	1,3	*	0,2	Santander Boyacá	Estados Unidos

a/ Productos que se encuentran en el Top 10 de exportaciones nacionales y que son relevantes en la región. Clasificación Nandina a 10 dígitos.

* Crecimiento superior al 500%.

- Indefinido.

Nota: información preliminar, sujeta a revisión y ajustes.

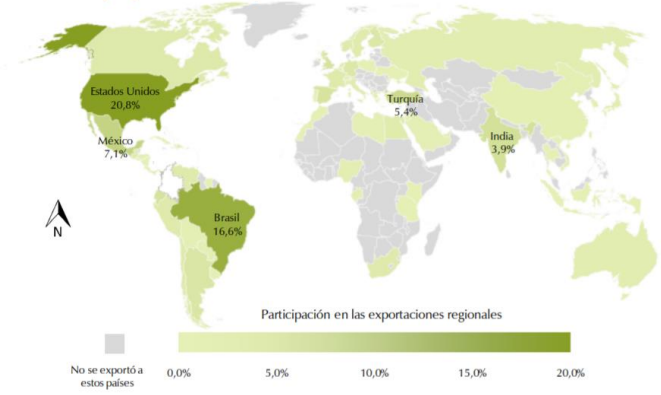
Fuente: DANE-DIAN; cálculos Banco de la República.

En cuanto al análisis departamental, Santander triplicó el registro de un año atrás impulsado por carburorreactores tipo gasolina; café sin tostar; betún de petróleo, y carne bovina, entre otros. Con esto, el departamento continuó liderando las exportaciones regionales al aportar 46,3% del total Nororiente.

De igual manera, crecieron Boyacá (180,1%) y Norte de Santander (33,3%), cuyos regionales fueron de 31,2% y 22,5%, respectivamente. En ambos departamentos, el impulso provino del importante incremento en coques y semicoques. Particularmente, en Boyacá también destacaron las ventas externas de esmeraldas. En cuanto a Arauca, aunque registró el primer aumento tras el inició de la pandemia (85,7%), las nulas exportaciones de petróleo continuaron afectando su aporte regional, que se mantuvo por debajo de 1,0%.

Respecto al destino de las exportaciones, en el tercer trimestre Nororiente contó con 87 socios comerciales, ocho más que un año atrás. Estados Unidos se destacó como el principal destino hacia donde se enviaron principalmente productos como carburorreactores tipo gasolina, café sin tostar y esmeraldas. Seguidos se ubicaron Brasil, México y Turquía dadas las mayores ventas externas de coques y semicoques. No obstante, los incrementos más notorios se presentaron en las exportaciones hacia Reino Unido, Argentina y España, jalonados por coques y semicoques en los primeros dos. También crecieron de forma importante las exportaciones con destino Alemania y Canadá, impulsadas por el café.

Mapa 1
Nororiente. Principales países destino de las exportaciones



Fuente: DANE y DIAN; cálculos Banco de la República.

Por departamentos, Santander con un aumento de 54,3% en sus importaciones continuó como el líder en la región, esto al participar con 76,2% del consolidado de Nororiente. Sobresalieron productos como maíz duro amarillo, trigo, computadores portátiles, tortas y residuos de soya. Seguido se ubicó Norte de Santander que aportó 12,4% al consolidado regional, esto tras un incremento en sus compras externas de 93,0% respecto al tercer trimestre de 2020. En el departamento fronterizo se destacaron aviones de peso máximo de despegue 5,7 toneladas, y gas propano licuado como los principales productos importados.

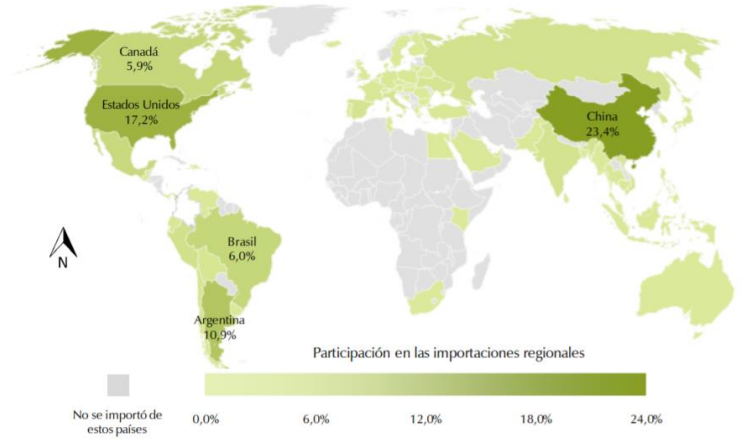
Por su parte, Boyacá que tuvo una participación regional de 11,2% registró un aumento anual de 144,0%, cuyas importaciones más notorias fueron paneles solares y alambrones de hierro y acero. Arauca por su parte, que continuó representando menos del 1,0% de las importaciones regionales, tuvo el crecimiento anual más destacado de Nororiente y multiplicó por diez el registro de un año atrás. Convertidores eléctricos estáticos fueron los principales productos adquiridos en el departamento.

Cuadro 5
Nororiente. Principales productos importados
(niveles, variación y participación)

	III trimestre de 2021				
Clasificación según uso o destino económico (CUODE)	Millones de dólares CIF	Variación anual	Participación regional	Principal país origen	Productos sobresalientes
Diversos	0,1	137,6	0,0	Estados Unidos	Menajes
Bienes de consumo	28,0	1,7	8,7	China - Bolivia Estados Unidos	Leche y nata Bicicletas
Bienes intermedios	213,7	61,2	66,6	China - Estados Unidos Argentina	Maíz amarillo Trigo Habas y tortas de soya
Bienes de capital	78,9	134,8	24,6	Estados Unidos – China - Zona Franca de Bogotá	Computadores portátiles Aviones de peso máximo de despegue inferior 5,7 toneladas

Nota: información preliminar, sujeta a revisión y ajustes.
Fuente: DANE-DIAN; cálculos Banco de la República.

Mapa 2
Nororiente. Principales países origen de las importaciones



Fuente: DANE y DIAN; cálculos Banco de la República.

3. SECTOR SERVICIOS

De las empresas de servicios estudiadas en la Encuesta Anual de Servicios (EAS) 2020, un total de 6.610 empresas que cumplieron con los parámetros de inclusión de la operación estadística para el periodo.6

Encuesta Anual de Servicios (EAS)

Año 2020

Gráfico 1. Variación de los ingresos operacionales, según subsector de servicios
Total Nacional
2020/2019



Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios EAS.

6 Encuesta anual de servicios EAS – Tomado de: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/eas/boletin_tecnico_EAS_2020.pdf

3.1 VARIACIONES DE VARIABLES PRINCIPALES, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS

Los subsectores salud humana; telecomunicaciones; y actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, generaron los mayores niveles de producción bruta y de valor agregado, siendo el subsector de actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, el de menor coeficiente técnico y por ende, el que registra el valor agregado más alto. En contraste las actividades de programación, trasmisión y/o difusión y actividades de agencias de noticias, presentaron el más alto coeficiente técnico insumo producto.

La Tabla 4 contiene las variaciones a valores corrientes de las variables de ingresos operacionales, producción bruta, consumo intermedio y valor agregado, presentadas en el año 2020 respecto al año 2019, así mismo los coeficientes técnicos para estos dos años.

Las actividades de centros de llamadas (call center) presentan el mayor aumento en la producción bruta (25,0%) y en el valor agregado (30,9%), el aumento en el consumo intermedio de 7,2% hace que su coeficiente técnico disminuya 3,5 puntos al pasar de 24,8 en 2019 a 21,3 en 2020.

Los subsectores que presentan para 2020 los coeficientes técnicos más altos son actividades de programación y transmisión de televisión (71,4) y actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión (66,2). En contraste las Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios tienen la relación insumo producto más baja dentro de los 20 subsectores de estudio (10,6).

Tabla 4. Variaciones corrientes variables principales, según subsector de servicios
Total nacional
2020/2019

Subsector de servicios	Número de empresas	Variaciones porcentuales				Coeficiente técnico[2] 2019	Coeficiente técnico 2020
		Ingresos operacionales	Producción bruta	Consumo intermedio[1]	Valor agregado		
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	432	-13,5	-13,4	-5,9	-19,2	44,0	47,8
Correo y servicios de mensajería	74	5,7	5,7	4,4	8,3	66,9	66,1
Alojamiento	660	-62,0	-62,0	-54,0	-70,2	50,4	61,1
Actividades de servicios de comidas y bebidas	461	-31,2	-31,2	-30,2	-32,8	63,0	63,8
Actividades de edición	113	-25,1	-24,5	-28,3	-20,6	50,7	48,1
Actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión	40	-69,7	-68,8	-66,3	-72,8	61,3	66,2
Actividades de programación, trasmisión y/o difusión y actividades de	45	-16,9	-16,9	-15,9	-19,3	70,5	71,4
Telecomunicaciones	211	-1,3	-0,5	-7,6	7,3	52,6	48,8
Desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y activida	398	9,1	10,0	10,4	9,7	40,7	40,8
Actividades inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	323	-12,2	-12,4	-14,8	-10,4	45,4	44,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas	677	-10,0	-10,1	-14,8	-6,7	41,8	39,6
Publicidad	148	-19,7	-19,8	-28,5	-11,6	48,4	43,1
Actividades de agencias de Viaje, operadores turísticos, servicios de re	85	-67,7	-67,1	-50,5	-75,7	34,1	51,3
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	970	-6,6	-6,6	2,0	-7,5	9,7	10,6
Actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades de apoyo a las empresas, excepto call center	99	-13,2	-13,0	-4,3	-19,0	41,0	45,1
Actividades de centros de llamadas (call center)	65	25,0	25,0	7,2	30,9	24,8	21,3
Educación superior privada	164	-6,5	-6,4	-17,3	-2,0	28,9	25,5
Actividades de atención de la salud humana	852	-2,6	-2,5	-2,0	-3,5	63,2	63,5
Juegos de azar, actividades deportivas, recreativas y esparcimiento	199	-28,6	-28,3	-27,4	-29,9	64,8	65,6
Otras actividades de servicios	139	-5,4	-5,3	-8,9	-0,4	57,8	55,6

Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios - EAS.
[1] Consumo intermedio se refiere al valor de los bienes (excepto los de capital) y servicios mercantiles consumidos por la unidad productora de servicios durante el período de la encuesta.
[2] El coeficiente técnico insumo producto de las empresas de servicios investigadas, entendido éste como la relación porcentual entre el consumo intermedio y la producción bruta, mide la proporción de bienes y servicios de otros sectores de la economía utilizados en la producción de los servicios en estudio.

3.2 VARIACIONES PORCENTUALES DEL PERSONAL OCUPADO, REMUNERADO TOTAL Y POR CATEGORÍA DE CONTRATACIÓN SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS

La Tabla 5 contiene las variaciones del personal ocupado total, personal remunerado y de cinco categorías de contratación investigadas en esta operación estadística (personal permanente, temporal directo, temporal en misión, aprendices y pasantes por convenio y propietarios, socios y familiares sin remuneración), en el periodo 2020. La categoría de contratación correspondiente a personal temporal en misión aplica sólo para el subsector de actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios y la categoría docentes hora cátedra para el subsector educación superior privada.

Para el total del personal ocupado, de los 20 subsectores objeto de estudio, 4 presentaron variación positiva, siendo las actividades de centros de llamadas (call Center) (17,5%) y desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y actividades relacionadas. (2,5%), las que presentaron mayores crecimientos; de los 16 subsectores restantes, los mayores decrecimientos en el total del personal ocupado se presentaron en las actividades de alojamiento (-23,6%), actividades de agencias de viaje, operadores turísticos, servicios de reserva y servicios relacionados (-22,7%) y actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión (-22,1%).

Tabla 5. Variaciones porcentuales del personal ocupado, remunerado total y por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
2020/2019

Subsector de servicios	Total personal ocupado[1]	Categoría de contratación					Total personal remunerado[5]
		Personal permanente	Temporal Directo	Temporal en misión[2] Docente hora cátedra[3]	Aprendices y pasantes[4]	Propietarios, socios y familiares	
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-5,5	-4,9	-5,5	-	-18,4	-9,4	-5,5
Correo y servicios de mensajería	-1,4	-8,2	6,2	-	-19,4	-32,4	-1,4
Alojamiento	-23,6	-22,1	-26,3	-	-37,0	4,1	-23,8
Actividades de servicios de comidas y bebidas	-15,9	-12,8	-20,0	-	-22,9	-2,1	-15,9
Actividades de edición	-8,8	-7,7	-14,6	-	-11,2	18,8	-9,0
Actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión	-22,1	-21,6	-25,2	-	-3,6	0,0	-22,1
Actividades de programación, trasmisión y/o difusión y actividades de agencias de noticias	-4,4	-5,7	5,7	-	-20,2	0,0	-4,5
Telecomunicaciones	-1,9	-1,7	-0,7	-	-9,7	17,4	-1,9
Desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y actividades relacionadas	2,5	5,3	-8,1	-	-6,5	22,8	2,5
Actividades inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	-4,1	-1,9	-11,6	-	-7,0	-2,5	-4,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas	-7,1	-4,8	-10,3	-	-11,8	-16,4	-7,0
Publicidad	-12,4	-6,6	-15,3	-	-7,9	-2,5	-12,4
Actividades de agencias de Viaje, operadores turísticos, servicios de reserva y servicios relacionados	-22,7	-22,3	-21,1	-	-33,2	-28,6	-22,7
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-9,9	-1,3	-6,4	-15,1	-19,4	3,0	-9,9
Actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades de apoyo a las empresas, excepto call center	-6,6	-0,7	-12,1	-	-9,7	-4,3	-6,6
Actividades de centros de llamadas (call center)	17,5	19,8	15,3	-	-0,8	50,0	17,5
Educación superior privada	-4,5	-1,3	-4,8	-17,8	-12,8	-72,0	-4,5
Actividades de atención de la salud humana	1,1	-0,4	6,9	-	-8,1	-0,3	1,1
Juegos de azar, actividades deportivas, recreativas y esparcimiento	-6,0	-3,9	-15,3	-	-11,5	-2,8	-6,0
Otras actividades de servicios	0,7	3,7	-4,1	-	-16,1	-10,8	0,7

Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios - EAS.
[1] Incluye personal permanente, personal temporal directo, temporal en misión en otras empresas, propietarios, socios y familiares y personal aprendiz y pasantes. No se incluye el personal contratado a través de empresas de suministro de personal, debido a que este es un personal que corresponde a las empresas clasificadas en la División 78, en la categoría de contratación Temporal en misión en otras empresas.
[2] Personal en misión aplica para las actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, corresponde a la división 78 Actividades de empleo, de la CIIU Rev.4 A. C.
[3] Aplica para las actividades de Educación superior privada, Grupo 854 de la CIIU Revisión 4 A. C. Incluye el personal docente y monitores que contratan las universidades mediante la modalidad hora cátedra. El número se obtiene mediante la conversión de las horas cátedra trabajadas por los docentes y monitores que laboran mediante esta modalidad.
[4] Incluye el personal aprendiz o por convenio en etapa práctica y en etapa lectiva
[5] Corresponde al personal ocupado menos los propietarios, socios y familiares

4. IMPORTANCIA DEL SECTOR

La gestión documental en Colombia va más allá del correcto manejo de la información y de la optimización de procesos empresariales en pro de la eficacia y la eficiencia, ya que, con el paso de los años, ha contribuido al fortalecimiento de la transparencia del sector público y privado, al mantenimiento del patrimonio cultural y documental de la nación, y a la protección del medio ambiente, por medio de políticas enfocadas a la digitalización de la información.

La Gestión Documental se entiende como el conjunto de tecnologías y técnicas utilizadas para gestionar los documentos de una empresa u organización. La Gestión Documental tiene como misión administrar el flujo de documentos durante todo su ciclo de vida, teniendo en cuenta que no se es posible desechar ningún documento oficial, dado que éstos son necesarios para auditorías y análisis de procesos.

Un Programa de Gestión Documental está definido como un instrumento archivístico en mediante el cual se formulan y estructuran de manera sistemática, los procesos archivísticos que se desarrollarán a corto, mediano y largo plazo en una empresa, desde la creación, hasta el destino final de la documentación.

El sistema de gestión documental es de gran importancia dado que permite hacer más eficiente el uso de la información, contando con información oportuna y reduciendo costos, así como gestionar de mejor forma la documentación existente lo cual incrementa la productividad de la organización, dado que todos los documentos están controlados y centralizados.

B. ASPECTOS LEGALES Y REGULATORIOS

La política de gestión documental en Colombia que se encuentra reglamentada por el Decreto 1080 de 2015, que, establece las directrices para tener un marco conceptual para la gestión de la información física y electrónica, una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información.

El principal órgano rector del sector es Archivo General de la Nación, quien dicta la normatividad aplicable sobre la administración documental, el Archivo General de la Nación - AGN, es una entidad del orden nacional adscrito al Ministerio de Cultura, encargada de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos - SNA, quien se encarga de regir la política archivística en Colombia y de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental del País.

El Decreto 1080 de 2015, en su artículo 2.3.1.3. establece que es deber de las entidades del Estado, organizar y mantener en todo momento un archivo ordenado y actualizado en medios físico y magnético. Que son acciones para la protección del patrimonio cultural mueble: las colecciones que se ubiquen en archivos u otros que se consideren pertinentes.

Además, el ARTÍCULO 2.8.2.1.2. establece que el Sistema Nacional de Archivos tiene como fin adoptar, articular y difundir las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos establezca el Archivo General de la Nación, promoviendo la modernización y desarrollo de los archivos en todo el territorio nacional.

Que en el artículo 2.8.2.1.5. establece que las autoridades departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los territorios especiales biodiversos y fronterizos podrán, de acuerdo con su autonomía, crear el Archivo General en su respectivo nivel territorial, cuya función principal será la de coordinar y desarrollar la política archivística en los archivos de las entidades de su territorio, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación; y recibir las transferencias documentales que, de acuerdo con la tabla de retención o valoración documental, hayan sido valoradas para conservación permanente, así como los documentos de valor histórico entregados en comodato o donación por particulares o entidades privadas.

En el artículo 2.8.2.2.2. se determina la elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental. La cual es el resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.

Cabe resaltar que, la gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos, así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas; aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación, y las respectivas entidades públicas.

Que según el artículo 2.8.2.5.4. se debe tener en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos secretarios generales o quienes hagan sus veces, a través de las oficinas de Archivo de cada entidad.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Con el ánimo de identificar experiencias contractuales similares que permitan definir parámetros claves para la estructuración del presente proceso, se identificaron en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, contratos adelantados por el municipio de Floridablanca durante los años anteriores, cuyo objeto de contratación guardase relación con el presente proceso:

No. proceso	Objeto	Valor	Fecha del proceso
FLO-SAMC-0583-2021	Servicios de gestión documental que garantice la protección del patrimonio documental en cumplimiento de la normatividad archivística del AGN y MINTIC.	$ 199,979,615	2021
FLO-SAMC-005-2020	Servicios de gestión documental que garantice la protección del patrimonio documental en cumplimiento de la normatividad archivística del AGN y MINTIC.	$ 326,555,000	2020

Asimismo, se tomaron en cuenta los procesos contractuales adelantados por otras entidades estatales de orden territorial y nacional, con objetos y condiciones similares a las del presente proceso:

No. proceso	Entidad	Objeto	Valor	Fecha del proceso
2022-01-29	CUNDINAMARCA - EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP	Prestar servicios de depósito y custodia del acervo documental de empresas públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., cumpliendo con los requisitos establecidos por el AGN en el acuerdo 008 de 2014 y demás normatividad vigente y aplicable	$143,074,190	2022
2022	MINISTERIO DE CULTURA	Prestar el servicio de almacenamiento, con estantería y monitoreo de condiciones medioambientales del depósito y las colecciones, en las instalaciones del Archivo General de la Nación AGN en la sede de Bogotá, D.C, Centro, para garantizar el adecuado almacenamiento y conservación de los segundos ejemplares de las colecciones bibliográficas y documentales de la Biblioteca Nacional de Colombia.	$ 158,301,297	2022

CD-565-2022	MINISTERIO DE TRANSPORTE	Prestar el servicio integral archivístico para la elaboración del inventario documental del archivo central del ministerio de transporte, como instrumento funcional para la elaboración de las tablas de valoración documental e implementación del sistema de gestión documental.	$1,371,695,446	2022
SDH-LP-0009-2021	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	Prestar servicios especializados en materia archivística para la búsqueda, preparación, organización física y archivo de los documentos que conforman los expedientes de gestión tributaria a cargo de la dirección distrital de impuestos DIB y su registro en el sistema de gestión electrónico de documentos de archivo SGDEA – WCC, requeridos para disposición y entrega definitiva a la dirección distrital de cobro, conforme con los lineamientos de gestión documental definidos por la secretaria distrital.	3.000.000.000	2021

D. ESTUDIO ECONÓMICO

Con el fin de conocer los precios del mercado y calcular el valor unitario promedio de cada uno de los servicios, la entidad conforme a los requerimientos procedió a efectuar solicitud de cotizaciones a posibles proveedores, advirtiendo que debían tener en cuenta los costos directos e indirectos, gastos de legalización e impuestos en que se incurre con la celebración, ejecución y liquidación del contrato; señalando que los servicios contratados no serán sujetos a reajuste y en caso de que se requieran mayores volúmenes se mantendrán los valores estimados en la propuesta inicial, como se relaciona a continuación:

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA								
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 1	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 2	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 3	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR PROMEDIO TOTAL	PROMEDIO TOTAL (8 meses)
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X300	CAJA	48	2.920	2.170	2.063	2.384	114.448	915.584
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200	CAJA	12880	2.856	2.170	2.020	2.349	30.250.827	242.006.613
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE NUEVAS (CAJAS X 300)	CAJA	POR DEMANDA	2.655	2.120	2.021	2.265	N/A	N/A
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE NUEVAS (CAJAS X 200)	CAJA	POR DEMANDA	2.122	2.760	1.990	2.291	N/A	N/A

Nota 1: Para el almacenamiento y custodia de cajas nuevas (X200 y X300) se dejan contemplados los valores unitarios, teniendo en cuenta que son ítems que puede requerir la administración municipal, sin embargo, no se establece un valor total, porque no se tiene certeza de la cantidad en la que puedan llegar a ser utilizadas. Por lo tanto, no se incluyen en el valor del presupuesto oficial del presente proceso. Además, se deja estimada la alternativa con sus respectivos valores unitarios, en caso de requerirse durante la ejecución del contrato. No obstante, el supervisor realizará previa comunicación al contratista las cantidades del servicio en mención a utilizar, en el momento que lo requiera la entidad.

TRASLADO										
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 1	VALOR TOTAL COTIZACIÓN 1	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 2	VALOR TOTAL COTIZACIÓN 2	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 3	VALOR TOTAL COTIZACIÓN 3	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR PROMEDIO TOTAL
TRASLADO INICIAL (TRANSPORTE DESDE LAS INSTALACIONES DE CUSTODIA ACTUAL HASTA LAS DEL NUEVO	GLOBAL	12.928	N/A	5.520.000	N/A	6.500.000	N/A	5.281.900	N/A	5.767.300

PROVEEDOR) INCLUYE CARGUE Y DESCARGUE DE CAJAS										
TRASLADO DE CAJAS NUEVAS (transporte hacia las instalaciones de custodia, incluye cargue y descargue de cajas)	CAJA	POR DEMANDA	3.720	N/A	2.900	N/A	3.410	N/A	3.343	N/A

Nota 2: Para el ítem de traslado inicial no se contemplaron valores unitarios, toda vez que el mismo requiere la logística global para la prestación del servicio.

Nota 3: Para el traslado de cajas nuevas se dejan establecidos los valores unitarios, teniendo en cuenta que son ítems que puede requerir la administración municipal, sin embargo, no se establece un valor total, porque no se tiene certeza de la cantidad en la que puedan llegar a ser utilizadas. Por lo tanto, no se incluyen en el valor del presupuesto oficial del presente proceso. Además, se deja estimada la alternativa con sus respectivos valores unitarios, en caso de requerirse durante la ejecución del contrato. No obstante, el supervisor realizará previa comunicación al contratista las cantidades del servicio en mención a utilizar, en el momento que lo requiera la entidad.

GESTIÓN DOCUMENTAL							
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 1**	**VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 2**	**VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 3**	**VALOR PROMEDIO UNITARIO**	**VALOR PROMEDIO TOTAL**
ELABORACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL	METRO LINEAL	870	170.000	145.500	138.702	151.401	131.718.580
CONSULTAS (INCLUYE CUELGUE Y DESCUELGUE DE LAS SERIES DOCUMENTALES Y TRANSPORTE)	CAJA	445	47.000	36.000	34.911	39.304	17.490.132

PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (incluye 4 cajas X-200 y 24 carpetas propalcote) SE ENCUENTRA UBICADO EN LAS INSTALACIONES DEL MEGACOLEGIO	METRO LINEAL	168	2.300.000	2.828.840	1.995.772	2.374.871	398.978.272
TOTAL							**796.876.481**

Por lo anterior, el municipio de Floridablanca, establece como presupuesto oficial del presente proceso el valor de SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 796.876.481), incluidos impuestos y costos directos e indirectos que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El ofrecimiento económico deberá tener presente que los bienes y servicios, cumplan en su totalidad con las condiciones y especificaciones técnicas, relacionadas en la ficha técnica que hace parte integral del presente del proceso.

E. ESTUDIO DE LA OFERTA

Indicadores económicos

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y en referencia a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia. El objetivo de los requisitos es establecer las condiciones mínimas para los proponentes en la forma de que se evalúen las ofertas que tienen condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación. Los indicadores de capacidad financiera tales como, índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura, además de los indicadores de capacidad organizacional tales como, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, fueron computados con base al manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes y la guía para elaborar estudios del sector de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

TAMAÑO DE LA MUESTRA:

Fuente Externa: (29) empresas de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional.
Sección N, CIIU 8299. Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p

DEFINICIÓN DE LA MUESTRA:

Fuente Externa: Empresas con corte a diciembre 31 de 2020.
Los datos analizados fueron tomados de las bases de datos con corte a 31 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades – SIREM, teniendo en cuenta que no existe información más actualizada ofrecida por dicha entidad. La seriedad de la información encontrada para las proponentes asociadas al tipo de actividad analizado en este estudio, es responsabilidad total de la Superintendencia de sociedades, Industria y Comercio.[7]

[7] Información financiera -NIIF, con corte a 31 de diciembre de 2020.
https://siis.ia.supersociedades.gov.co/

De acuerdo a una muestra selectiva y representativa con la información extraída de la página de consulta del SIREM se pudo consolidar la siguiente información, que servirán de base para determinar los valores habilitantes a solicitar en cada indicador teniendo en cuenta la mayor o menor probabilidad de riesgo para la entidad, al igual que la relación de dependencia entre el indicador y la ejecución del contrato.
El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, tanto de capacidad financiera y de capacidad organizacional, de conformidad con los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Índice de liquidez

El índice de liquidez es un aspecto de gran importancia en las finanzas de una organización, determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones.

Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, a través de esta razón se basa en los activos y pasivos corrientes, se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, también corrientes, este índice tiene su aceptabilidad en que se puedan predecir los flujos de efectivo.

ANÁLISIS DE LA MUESTRA DE LIQUIDEZ
(ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)

LIQUIDEZ			
RANGO		CANTIDAD	%
0,00	60,88	29	100%
60,88	121,75	0	0%
121,75	182,63	0	0%
182,63	243,51	0	0%
243,51	304,39	0	0%
304,39	365,26	0	0%
365,26	426,14	0	0%

En la muestra el índice de liquidez del 100% de las empresas se encuentran entre el rango de 0,00 y 60,88. Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta 3,67.

El Municipio de Floridablanca determina como índice de liquidez que **debe ser mayor o igual a 3,67.**

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Este indicador determina el grado de endeudamiento y la estructura de financiación del proponente. Mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, a mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
Este indicador surge del resultado de dividir el pasivo total por el activo total, contribuye con el diagnóstico sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

ANÁLISIS DE LA MUESTRA DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)

ENDEUDAMIENTO			
RANGO		CANTIDAD	%
0,00	5,21	28	97%
5,21	10,42	0	0%
10,42	15,63	0	0%
15,63	20,84	0	0%
20,84	26,05	0	0%
26,05	31,25	1	3%
31,25	36,46	0	0%

En la muestra el 97% de las empresas se encuentran entre el rango de 0,00 y 5,21, se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta 0,60.

El Municipio de Floridablanca determina como índice de endeudamiento que **debe ser menor o igual a 0,60.**

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

La razón de cobertura de intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. Está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos.

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

ANÁLISIS DE LA RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILI.OPERAC/GASTOS DE INTERESES)

COBERTURA DE INTERESES			
RANGO		CANTIDAD	%
-0,34	13,20	25	86%
13,20	26,75	1	3%
26,75	40,30	0	0%
40,30	53,84	1	3%
53,84	67,39	1	3%
67,39	80,94	1	3%
80,94	94,49	0	0%

En la muestra el 86% de las empresas se encuentran entre el rango de -0,34 y 13,20. Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta 2,04.

El Municipio de Floridablanca determina como índice de razón de cobertura de intereses que **debe ser mayor o igual a 2,04.**

ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa cuantos pesos de utilidad operacional genera la empresa por cada peso de patrimonio.

ANÁLISIS DE LA RAZÓN DE RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTILI. OPERAC/PATRIMONIO)

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO			
RANGO		CANTIDAD	%
0,00	0,17	21	72%
0,17	0,33	5	17%
0,33	0,50	1	3%
0,50	0,67	0	0%
0,67	0,83	1	3%

0,83	1,00	1	3%
1,00	1,17	0	0%

Se observa que en la muestra el 72% de las empresas se encuentran en el rango de 0,00 y 0,17, se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta 0,04.

El Municipio de Floridablanca determina como índice de rentabilidad del patrimonio que **debe ser mayor o igual a 0,04.**

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional en el activo total. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

ANÁLISIS DE LA RAZÓN DE RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTILI. OPERAC/ACTIVO)

RENTABILIDAD DEL ACTIVO			
RANGO		CANTIDAD	%
0,00	0,06	26	90%
0,06	0,12	1	3%
0,12	0,18	1	3%
0,18	0,24	0	0%
0,24	0,30	0	0%
0,30	0,36	1	3%
0,36	0,42	0	0%

Se observa que en la muestra el 90% de las empresas se encuentran en el rango de 0,00 y 0,06, se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta 0,02.

El Municipio de Floridablanca determina que el índice de rentabilidad **debe ser mayor o igual a 0,02.**

Teniendo en cuenta lo anterior, los siguientes son los indicadores solicitados para el presente proceso:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 3,67
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,60
Cobertura de intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,04
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,02

Se firma el primero (01) de marzo del año 2022

OSCAR MAURICIO ARENAS VALDIVIESO
Secretario general

Proyectó: Jalimar B. Álvarez – CPS SEC GENERAL

ANEXOS:
Anexo 1. EMPRESAS ANALIZADAS EN LA MUESTRA
Anexo 2: Cotizaciones

ANEXO 1. EMPRESAS ANALIZADAS EN LA MUESTRA

(CIFRAS EN MILLONES DE PESOS)

NIT	Razón social de la sociedad	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU)	Activos corrientes totales	Total de activos no corrientes	Total de activos	Pasivos corrientes totales	Total de pasivos no corrientes	Total pasivos	Patrimonio total
800026696	FONBIENES, COLOMBIA, S.A. SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE PLANES DE AUTOFINANCIAMIENTO COMERCIAL	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	27816265	4192028	32008293	24063994	4507283	28571277	3437016
800112214	BIG PASS SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	77772455	2671455	80443910	75657046		75657046	4786864
800137960	EFICACIA S.A	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	78141507	23373554	101515061	76401943	8712393	85114336	16400725
900187797	CERAMICAS STIRO SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	2685760	3514805	6200565	45436	5951004	5996440	204125
830083572	HIDROSUELOS SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	779368	1318907	2098275	269495	442065	711560	1386715
900382271	LA NAVARRA DEL ESTE S.A.S.	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	528365	10202717	10731082	40146	1041351	1081497	9649585
900331600	PROMOTORA 3 SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	15629174	66919217	82548391	13790636	8374668	22165304	60383087
900389161	TRAFIGURA DE COLOMBIA PTY SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	5716013	13824147	19540160	3300720	1492893	4793613	14746547
900457885	SISTEMAS INTELIGENTES EN RED SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	10840806	6241532	17082338	4165156	4563285	8728441	8353897
900581199	COMPAÑIA DE SERVICIOS COMERCIALES SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	123511135	1844093	125355228	90158956	1672178	91831134	33524094
830027960	PROTECSA.SA	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	7142279	15881289	23023568	6264567	2245635	8510202	14513366
830034293	INTEL TECNOLOGÍA DE COLOMBIA SOCIEDAD ANONIMA	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	19041783	641610	19683393	4102602	235322	4337924	15345469
830097673	RECAUDOS DE VALORES S.A.S	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	9459028	4719068	14178096	7963329	832637	8795966	5382130

860030412	AUTOFINANCIERA COLOMBIA S.A. SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE PLANES DE AUTOFINANCIAMIENTO COMERCIAL	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	61213896	11049513	72263409	65572748	3129529	68702277	3561132
860505170	MEGALINEA S.A	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	23162238	680934	23843172	18085109	629944	18715053	5128119
900108902	GMAC SERVICIOS S A S	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	22556405	9915194	32471599	29847294	600000	30447294	2024305
900130460	EPAGO DE COLOMBIA SA	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	22822046	2465542	25287588	11844001	469226	12313227	12974361
900187423	TITOCOL S.A.S.	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	978205	91100011	92078216	7050481	19375	7069856	85008360
900187771	CARAMI S.A.S	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	1631603	124895106	126526709	8302157	4362	8306519	118220190
900196493	DESTILERIA RIOPAILA S.A.S.	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	30779244	132900227	163679471	14582050	51187791	65769841	97909630
900258110	GESTION CARGO ZONA FRANCA S A S	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	201583407	81991622	283575029	174664961	16809681	191474642	92100387
900384749	INVERSIONES BANACOL S.A.S	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	1379623	13196455	14576078	1807336	989505	2796841	11779237
901033366	ILUMNO SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	24106604	28863591	52970195	6997405	23423072	30420477	22549718
901120539	STANLEY BLACK & DECKER COLOMBIA SERVICES SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	12042523	26164600	38207123	18334786		18334786	19872337
901235729	ASESORÍAS CC S.A.S	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	149029457	2450591	151480048	150769688	374570	151144258	335790
900328533	INVERSIONES BOREALIS S.A.S.	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.			720485	1762998			71585747
830020281	INVERSIONES ROA ARENAS & CIA S. EN C.	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.			27696	3343		86552	11900847
830131214	LARM COLOMBIA SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	0	0	3777	1682456		114620	2791159
900208029	LOGYTECH MOBILE SAS	N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.			1447604	15773647			58655181

<table>
<tr><td rowspan="4">
Alcaldía Municipal de Floridablanca</td><td rowspan="4">ESTUDIOS DEL SECTOR</td><td colspan="2">CÓDIGO:
TH – F – 200-11</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN</td><td>02</td></tr>
<tr><td>FECHA ELAB</td><td>Mayo-2016</td></tr>
<tr><td>FECHA APROB</td><td>Junio-24-2016</td></tr>
<tr><td colspan="2">SECRETARIA GENERAL</td><td colspan="2">PROCESO: CONTRATACION</td></tr>
</table>

CONTIENE INFORMACION DE CARÁCTER RESERVADO



Servicio de CUSTODIA y Organización de archivo de La Alcaldía de Floridablanca

Señores.

Alcaldía de Floridablanca
Floridablanca –
Santander

14 de febrero de 2022

COT-0011

Señores.

Alcaldía de Floridablanca

Floridablanca - Santander



Ref. Servicios de Gestión Documental

Cordial Saludo

ISSO LTDA, es una Empresa Colombiana con más de **Dieciocho (18) Años de Experiencia** en Desarrollo de Proyectos de Gestión Documental, donde aportamos nuestro conocimiento y Experiencia a cada uno de los proyectos que ejecutamos, cumpliendo siempre con la satisfacción de nuestros clientes y dando a ellos los resultados esperados en la sistematización de sus documentos. Nuestra Empresa cuenta con su propio centro de Desarrollo tecnológico, centro de sistematización de Documentos, centro de Innovación Tecnológica. Lo cual nos cataloga como la mejor empresa colombiana en la prestación de servicios de manejo de Información Física y electrónica, los más de ciento Treinta y seis **(136) Proyectos Ejecutados a Satisfacción** con calidad de Servicio prestado son Nuestra Mejor carta de Presentación.

Agradecemos su amable atención y en espera de sus amables comentarios.

Juan Carlos Otálora Arteaga
Gerente - ISSO LTDA
Teléfono 321-2026069
Email: Gerencia@isso.com.co

OBJETO DEL CONTRATO

Ingenieros con Soluciones Optimas Ltda., ISSO, realizara bajo sus propios medios y sus herramientas el Alistamiento, Custodia y Protección de la documentación conforme a las normas técnicas colombianas y demás regímenes especiales que se apliquen en el momento de la suscripción del contrato y por el termino pactado, otorgándose la responsabilidad sobre el inventario documental de la entidad y bajo el cumplimiento de la propuesta de negocios que se pacte contractualmente.

GARANTIA DE CONFIDENCIALIDAD



ISSO se compromete a proteger y a mantener la reserva e integridad absoluta de la información, verbal o escrita, que le sea entregada por El CLIENTE.

Si se le solicitare o exigiere a ISSO o a sus representantes revelar la Información mediante una orden judicial, requerimiento administrativo u otro mecanismo similar, ISSO se compromete: 1. Cumplir el requerimiento y notificara al cliente de tal solicitud o requerimiento de manera inmediata y con anterioridad a la divulgación, de tal forma que la otra parte pueda adelantar la acción judicial o administrativa tendiente a la protección de la Información Confidencial. 2. Cooperar con el cliente en el caso que la Parte Reveladora presente cualquier acción para la protección de la Información Confidencial.

En cualquier caso, únicamente se revelará la Información Confidencial exacta o la porción de la misma que judicialmente sea específicamente solicitada.

CONSULTORÍA EN SOLUCIONES DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS



En la actualidad la información se considera un recurso valioso que proporciona ventaja competitiva a las organizaciones y sus administraciones en la toma de decisiones. Ello vislumbra la necesidad, por parte de los diferentes sectores económicos, la demanda de nuevos servicios en el ámbito archivístico y la gestión de documentos. Por otro lado, el repunte de la empresa privada en el crecimiento económico, debe ir acompañado de la normalización de métodos y técnicas apropiadas para la producción, conservación y valoración de los documentos.

Así mismo la Administración Pública y Privada deben adoptar medidas y normas no solo buscando la acreditación, sino con una verdadera convicción de eficiencia y calidad futura.

Un verdadero sistema de gestión de documentos debe integrar factores como el flujo de trabajo, la estructura funcional – jerárquica, periodos de retención y valores de los documentos para de esta manera disminuir costos y recursos, a partir de la eliminación de duplicidad documental y el ahorro del espacio requerido en el almacenamiento de información.



Partiendo de este precepto ISSO evalúa, planea, organiza e implementa un modelo de trabajo ajustado a las necesidades de su empresa, depurando la documentación vital e incorporando métodos y tecnología de punta en la administración de información.

La gestión de documentos debe basarse en el concepto de Archivo Total planteado en la Ley 594 de 2000 y la Norma ISO 9001 Versión 2000 numeral 4.2.4 que determina: “Los registros deben establecerse y mantenerse para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema de gestión de la calidad. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables. Debe establecerse un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros”.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Para la elaboración de esta propuesta Técnica se han considerado todos los elementos normativos colombianos, a fin de garantizar el cumplimiento de la Ley por parte de la entidad.

CARTA POLÍTICA DE COLOMBIA 1991

LEYES

- Ley 80 de 1989: Establece la creación del Archivo General de la Nación.
- Ley 80 de 1993: Ley de Contratación estatal.
- Ley 87 de 1993: Ley de Control interno estatal
- Ley 100 de 1993: Ley de Seguridad Social
- Ley 190 de 1995: Estatuto anticorrupción
- Ley 594 de 2000: Ley General de Archivo
- Ley 734 de 2002: Código Disciplinario
- Ley 789 de 2002: Apoyo al empleo y reforma laboral
- Ley 797 de 2003: Disposiciones Sistema general de pensiones

ACUERDOS

- Acuerdo 011 de 1996: Establece parámetros de conservación y organización de documentos.
- Acuerdo 049 de 2.000: Establece los lineamientos para la conservación de Documentos
- Acuerdo 039 de 2002: Establece pasos para elaborar y adoptar TRD
- Acuerdo 060 de 2001: Establece pautas para la administración de las comunicaciones oficiales
- Acuerdo 042 de 2002: Establece los criterios para la organización de los archivos de gestión
- Acuerdo 057 de 2000: Establece criterios para la organización de archivos de entidades en liquidación
- Acuerdo 041 de 2002: Criterios para la entrega de documentos de entidades que se liquiden o supriman.
- Acuerdo 008 de 2014: se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo

CIRCULARES ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

- Circular 04 de 2003 : Organización de las Historias Laborales
- Circular Externa 001-2001 del Ministerio de Cultura - Archivo General de la Nación, "Por la cual se estipula la Elaboración y Adopción de las Tablas de Retención Documental".

CODIGOS COLOMBIANOS

- Art. 60 C. de Cio.: Los libros y papeles de comercio deberán ser conservados por 20 años si no están digitalizados y por 10 si lo están.

RESOLUCIONES

- Resolución 1955 de 1999 Criterios para la organización y conservación de Historias Clínicas

DECRETOS

- Decreto 624 de 1989 : De la información tributaria
- Decreto 1798 de 1990: Dicta normas sobre libros de Comercio
- Decreto 855 de 1994 : Contratación Directa
- Decreto 1571 de 1998: Archivos de Historias Laborales
- Decreto 2170 de 2002 – Dpto. administrativo Nacional de Planeación. Reglamentario Ley 80/93
- Decreto 510 de 200. Reglamentario Ley 797/03
- Decreto 4124 de 2004 – Sistema General de Archivo
- Acuerdo 07 de 1994 del A.G.N.: Reglamento General de Archivos.

- **NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS**
- NTC 5029 – Medición De Archivos
- NTC 4095 – Descripción Archivística

CUSTODIA DE ARCHIVO

En ISSO brindamos soluciones ÓPTIMAS y cumplimos con las leyes que regulan la prestación de servicios de almacenamiento y custodia física tanto para documentación privada como pública.



Acuerdo AGN 49 de 2000

Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos".

Acuerdo AGN 008 de 2014

Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000"

El almacenamiento descentralizado de archivo físico procesado permite a las organizaciones:

1. Volver a contar en sus oficinas con el espacio físico que durante años han destinado a guardar cajas de documentos, planos y material audiovisual que generalmente no consultan.
2. Eliminar focos de posibles incendios, enfermedades y de plagas destructoras que generalmente atrae cualquier archivo sin atención.
3. Asegurar información VITAL como contratos laborales y ejecutados, certificaciones, actas, historias clínicas, entre otros de ley que eventualmente pueden salvarle de una acción judicial.
4. Evitar el saboteo ocasionado por la falsificación, saboteo o fraude a sus archivos físicos.
5. Evitar sanciones, multas e investigaciones por el deterioro de documentos con valor histórico tanto para la entidad como para la nación.

CONDICIONES FISICAS.

1. Ubicación sin riesgo de humedad subterránea, inundación y en zonas estables.
2. Lejos de industrias contaminantes o en peligro de explosión.
3. Resistencia de placas y pisos con carga mínima de 1200 Kgm/m2.
4. Paredes, pinturas, puertas y pisos construidos con material ignifugo de alta resistencia.
5. Temperatura controlada entre 15° y 20° con fluctuaciones máximas de 2°.
6. Humedad Relativa entre 45% y 60% con fluctuaciones máximas del 5%.
7. Filtros de aire y Niveles de luz natural - 100 Lux e iluminación artificial reflejada.

CONDICIONES DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Las áreas de custodia de archivo son permanentemente auditadas y evaluadas por consultores debidamente credencializados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, garantizando a nuestros clientes que los protocolos tanto de consulta como de custodia han sido probados y establecidos bajo parámetros estrictos.

1. Sistema de seguridad con vigilancia humana y vigilancia electrónica mediante el monitoreo y reacción de Cámaras de CCTV y Alarmas con sensores de movimiento, de humo, de calor, de ruptura, de sismicidad y reacción en pánicos.
2. Sistemas de Extinción de incendios con equipos Solkaflam, CO2 y Multipropósito ubicados y señalizados conforme el estudio de riesgo y vulnerabilidad de las instalaciones.
3. Señalización visual y sonora con sus planos de evacuación y atención de emergencias.

CONSULTA DE ARCHIVO EN CUSTODIA



Centro de Custodia ISSO	A Domicilio
ISSO le suministrara a nuestros clientes un espacio cómodo para la consulta de sus series documentales: 1. Ambiente silencioso, controlado y cómodo. 2. Bebidas frías y calientes en el hall de espera. 3. Servicio de Scanner, Fax y Teléfono local. 4. Atención permanente.	ISSO pone a disposición de sus clientes el servicio personalizado de Recogida y entrega de documentos en sus oficinas tanto para digitalización como para custodia mediante: 1. Recibo y Entrega por inventario. 2. En jornada, contra jornada y día siguiente. 3. Unidades selladas y controladas.

UNIDADES CONTENEDORAS ESTANDAR

Para la debida custodia se deberán utilizar unidades de almacenamiento (cajas) de cartón corrugado de referencia X100 - X200 o X300 y unidades de conservación (carpetas) blancas con 4 aletas.

Las unidades ISSO X-100, X200 Y X300 están garantizadas para evitar la transferencia de ácidos y con Valor de pH = 7 o inferior, (Ver Certificación de laboratorio para Tipo de Cartón.)







ISSO suministra a sus clientes los mejores precios y calidad en las unidades de almacenamiento o conservación que el cliente requiera para reposición o nuevo almacenamiento.

BODEGA DE CUSTODIA SEDE FUNZA

Nuestra sede Operativa en GIRON - SANTANDER dentro del área METROPOLITANA DE Bucaramanga, Nuestra Empresa se place en presentar la información correspondiente la cual cuenta con un área de 500 Metros cuadrados de Bodega destinados a conservar información documental con una capacidad para almacenar 60.591 cajas, contamos con servicio de Internet en fibra - óptica, canal dedicado de Internet, servidor propio, sistemas de monitoreo con cámaras de seguridad, sistemas de detección de humo, sistemas de alarma por movimientos, monitoreo constante con empresa de vigilancia ATLAS, sala de juntas, área comercial, área custodia de medios magnéticos, área de recepción y atención al cliente, área de digitalización, área de organización de archivos, área de Destrucción Mecánica de documentos.

Dirección: CALLE 58 # 8-51 BODEGA 8 PARQUE INDUSTRIAL GARIBALDI

AREA DE RECEPCION





AREA DE BODEGAJE





SISTEMA INTEGRADO DE DETECCIÓN Y VIGILANCIA







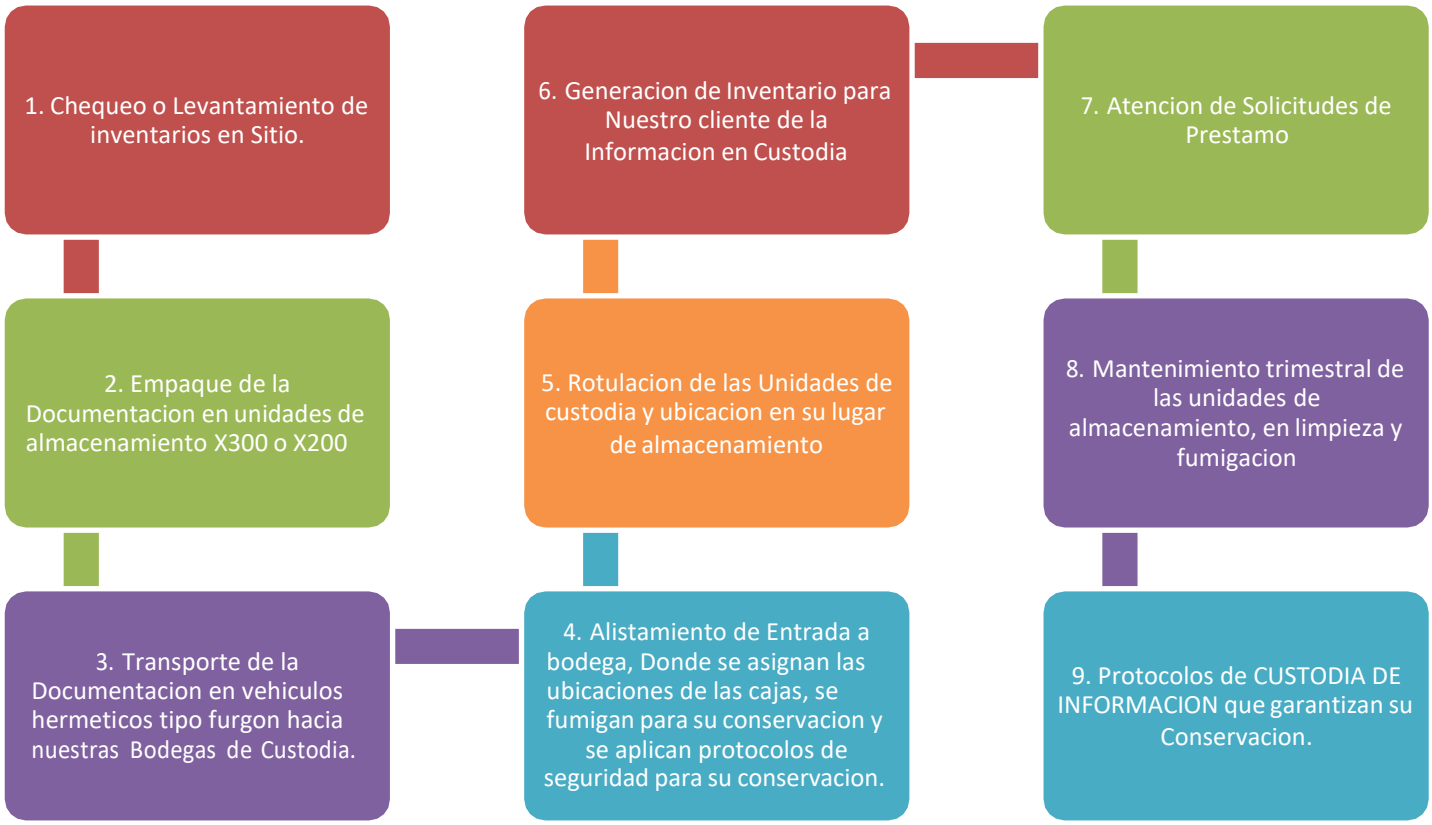




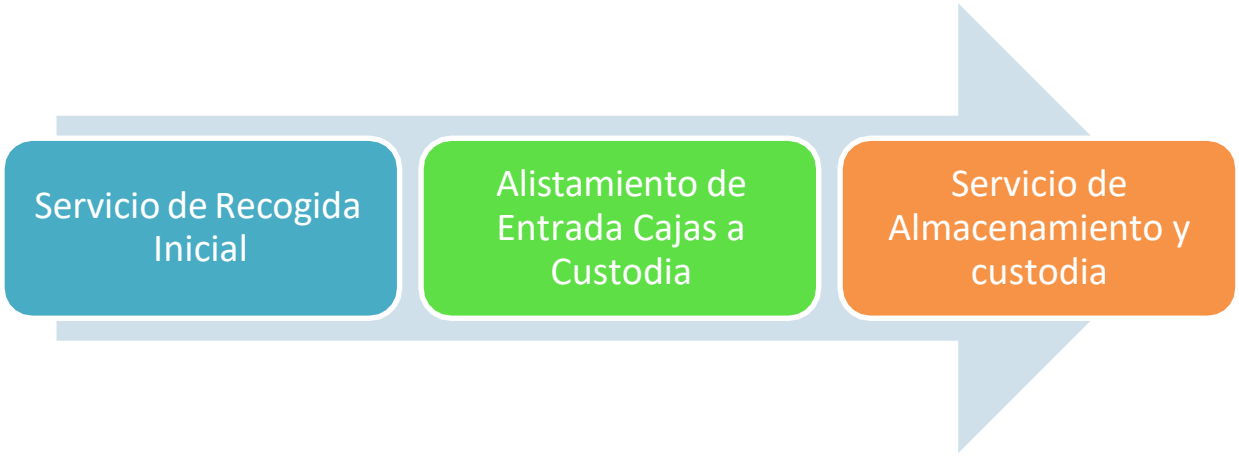


PROCEDIMIENTO PARA TOMA DE CUSTODIA.

Para el desarrollo de los Proyectos de CUSTODIA con nuestros Clientes, ISSO LTDA, realiza rigurosamente el siguiente procedimiento, colocando siempre a disposición del Proyecto nuestro mejor equipo de Trabajo, profesionales, técnicos, tecnólogos, auxiliares dispuestos a prestar el mejor servicio dentro del proyecto.



SERVICIOS QUE INCLUYE.



SERVICIO DE RECOGIDA INICIAL. Este servicio consta de realizar la recogida de las CAJAS DE ARCHIVO, desde el lugar donde se encuentran ubicadas "hasta su ubicación final.

- **TRANSPORTE:** El servicio de transporte incluye; políticas de seguridad, verificación de cantidades, seguro durante el desplazamiento, el vehículo será de uso exclusivo para el transporte de la documentación de la entidad.



ALISTAMIENTO DE ENTRADA DE CAJAS A CUSTODIA. Este servicio incluye la asignación del Espacio donde se encontrará almacenada la unidad de almacenamiento "CAJA DE ARCHIVO", en el lugar de la bodega, contando con una asignación de

Estante
Bandeja
Ubicación de área en Bandeja
Asignación de Numero de identificación de la caja

SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA. Este servicio en marca todas las actividades propias de la conservación de documentos. Tales como:

- Limpieza de documentos para su conservación
- Fumigación de los Documentos
- Custodia de las unidades de almacenamiento “cajas de archivo”
- Servicios de préstamo de información en físico o en electrónico
- Servicio de consulta en físico de la información
- Servicio de copia de la documentación que sea requerida “solo por personal autorizado”.

BODEGAS DE ARCHIVO.

Dentro de las bodegas de archivo suministradas por nuestra Empresa, se pondrá a disposición del proyecto actividades tales como.

- Desinfección de la documentación
- Limpieza de la Documentación
- Estantería TIPO INDUSTRIAL para su intervención
- Áreas de control para el ingreso de la Documentación
- Monitoreo por medio de CIRCUITO CERRADO de CAMARAS HD
- Sistema de alarma para la custodia de la Documentación
- Sistemas de detección de Humo
- Sistemas de detección de movimiento por sensores infrarrojos
- Sistema de seguridad con vigilancia física y vigilancia electrónica mediante el monitoreo y reacción de cámaras de CCTV y alarmas con sensores de movimiento, de humo, de calor, de ruptura, y reacción en pánico 7 x 24

PROPUESTA ECONOMICA

Servicios de custodia y organización de archivo de la Alcaldía de Floridablanca:

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (8 meses)
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X300	CAJA	48	2.920	1.121.280
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200	CAJA	12880	2.856	294.282.240
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE NUEVAS (CAJAS X 300)	CAJA	POR DEMANDA	2.655	No aplica
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE NUEVAS (CAJAS X 200)	CAJA	POR DEMANDA	2.122	No aplica

TRASLADO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
TRASLADO INICIAL (TRANSPORTE DESDE LAS INSTALACIONES DE CUSTODIA ACTUAL HASTA LAS DEL NUEVO PROVEEDOR) INCLUYE CARGUE Y DESCARGUE DE CAJAS	GLOBAL	12.928	No aplica	5.520.000
TRASLADO DE CAJAS NUEVAS (transporte hacia las instalaciones de custodia, incluye cargue y descargue de cajas)	CAJA	POR DEMANDA	3.720	No aplica

GESTIÓN DOCUMENTAL

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ELABORACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL	METRO LINEAL	870	170.000	147.900.000
CONSULTAS (INCLUYE CUELGUE Y DESCUELGUE DE LAS SERIES DOCUMENTALES Y TRANSPORTE)	CAJA	445	47.000	20.915.000
PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (incluye 4 cajas X-200 y 24 carpetas propalcote) SE ENCUENTRA UBICADO EN LAS INSTALACIONES DEL MEGACOLEGIO	METRO LINEAL	168	2.300.000	386.400.000

VALOR TOTAL PROPUESTA: Ochocientos cincuenta y seis millones ciento cuarenta y siete mil diecisiete pesos moneda corriente ($ 856.147.017).

Nota Comercial.

- En el valor propuesto anteriormente, se encuentran incluidos todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución y liquidación del contrato.
- Una vez efectuada la recepción del archivo de su empresa de parte de nuestro personal quedara a su disposición para cualquier tipo de consulta o requerimiento.
- A nuestra empresa se le informara los empleados o funcionarios autorizados para las solicitudes de préstamos de información.
- Los prestamos serán realizados en la ciudad de Bogotá y su área metropolitana o en su defecto las solicitudes podrán ser realizadas por un correo electrónico certificado, atreves del cual nuestra empresa enviara la carpeta o expediente solicitado de forma DIGITAL
- No se tomarán EN CUSTODIA, Elementos inflamables, líquidos o con contenidos dudosos, armas, estupefacientes, u otros elementos que no sean productos de celulosa de papel.

- Nuestra empresa se abstiene de tomar custodia de cajas selladas sin poder corroborar el contenido de su interior
- Nuestra empresa cuenta con una política de protección de datos la cual está comprometida en el cumplimiento de las disposiciones enmarcadas por los lineamientos de la Constitución Política de Colombia en su artículo 15, la ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013
- Para el servicio de custodia se realiza un contrato de servicios y a su vez si el cliente lo prefiere se emitirán pólizas que respalden dicho contrato.

Actividades a realizar.

- Recogida inicial del 100% de los Documentos a custodias.
- Traslados interdepartamentales hasta BODEGA.
- Alistamiento de CAJAS de archivo para ingreso a BODEGA DE CUSTODIA
- Uso software gestión documental CENTURION DOC.
- Custodia de CAJAS X-300.

Consideraciones comerciales.

- Para cualquier solicitud favor enviar orden de solicitud de servicio al correo electrónico gerencia@isso.com.co o al telefax 607 + 6169894
- Los anteriores precios tienen validez de 30 días calendario
- Los servicios OUT HOUSE (son para ser prestados en las Instalaciones de Nuestra Empresa)
- Los servicios IN-HOUSE (son para ser prestados en las Instalaciones del Cliente)

Experiencia. ISSO Ltda. Con más de Dieciocho (18) años dando soluciones a Entidades públicas y Privadas.

ENTIDADES DE SERVICIOS DE SALUD	ALCALDÍAS MUNICIPALES
E.S.E. HOSPITAL SAN CAYETANO - GUAPOTA. E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES- LOS SANTOS. E.S.E HOSPITAL MILITAR E.S.E. HOSPITAL DEL VALLE DE SAN JOSÉ E.S.E. HOSPITAL DE GUAVATA E.S.E. JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ - PUTUMAYO. E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO E.S.E. HOSPITAL SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E. HOSPITAL DE SAN GIL E.S.E. HOSPITAL DE GALÁN E.S.E. HOSPITAL MANUELA BELTRÁN DEL SOCORRO E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE VALLEDUPAR	ALCALDIA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ALCALDIA MUNICIPIO DE SUAITA. ALCALDIA PALMAS DEL SOCORRO ALCALDIA MUNICIPIO DE RIO NEGRO. ALCALDIA MUNICIPIO DE PARAMO. ALCALDIA MUNICIPIO DE OCAÑA. ALCALDIA MUNICIPIO DE BETULIA. ALCALDIA MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA. ALCALDIA MUNICIPIO DE ENCINO ALCALDIA MUNICIPIO DE OCAMONTE ALCALDIA MUNICIPIO VALLE DE SAN JOSÉ ALCALDIA MUNICIPIO DE LA BELLEZA ALCALDIA MUNICIPIO DE PALMAS DEL SOCORRO ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN ALBERTO – CESAR ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN MARTIN - CESAR
CONCEJOS Y PERSONERIAS	**ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS**
PERSONERÍA MUNICIPIO DE RIO NEGRO. PERSONERÍA MUNICIPIO DE LOS SANTOS CONCEJO MUNICIPIO DE PALMAS DEL SOCORRO. CONCEJO MUNICIPIO DE ENCINO	ACUEDUCTO DE AGUAS DE BARRANCABERMEJA ASFALTAR - S.A. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BARRANCABERMEJA – CAFABA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA CONCREMOVIL S.A.S CORPORACIÓN DE DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA –CDMB EDUARDO RINCÓN GÓMEZ –ASEGURADORA FIDUCIARIA BOGOTÁ FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN - SECCIONAL CALI GOBERNACIÓN DE SANTANDER ICONTEC SERVIMED S.A.S INSTITUTO DE DEPORTE DE SANTANDER – INDERSANTANDER INRALE –CONSTRUCTORES INVERDOC LTDA MAPLE NEGRET & ASOCIADOS PHARMASAN INSTITUTO COLOMBIANO DE PETRÓLEOS – ICP
ENTIDADES LIQUIDADAS	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD DEL PUTUMAYO DASALUD LIQUIDADO. E.S.E. SAN FRANCISCO DE ASÍS DE PUTUMAYO -LIQUIDADO. E.S.E. SAN JUAN DE DIOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI– LIQUIDADO. E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MAGANGUÉ. LIQUIDADO. E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SIMITI. LIQUIDADO	

Gestión documental y BPM
Digitalización certificada
Email Certificado
Firma Electrónica de Documentos
Estampas de tiempo
Facturación electrónica
Custodia documental
Data analysis en registros y archivos
Insumos y logística para archivos
Gestión ambiental

ceropapel

unidos avanzamos
PORTERIA
15 FEB 2022
RECIBIDO

Bucaramanga Febrero 15 de 2022

Señores:
ALCALDIA DE FLORIDABLANCA
Floridablanca – Santander

Atención: servicios de custodia organización y Digitalización de documentos para la Alcaldía Municipal deFloridablanca

Nuestra Empresa se place en presentar a ustedes la tabla de precios comerciales para ser tenida encuenta dentro de las actividades administrativas de su entidad.
Estaremos atentos de poder atender cualquiera de sus inquietudes.

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (8 meses)
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X300	CAJA	48	2.063	792.192
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200	CAJA	12880	2.020	208.140.800
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE NUEVAS (CAJAS X 300)	CAJA	POR DEMANDA	2.021	N/A
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE NUEVAS (CAJAS X 200)	CAJA	POR DEMANDA	1.990	N/A

TRASLADO				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
TRASLADO INICIAL (TRANSPORTE DESDE LAS INSTALACIONES DE CUSTODIA ACTUAL HASTA LAS DEL NUEVO PROVEEDOR) INCLUYE CARGUE Y DESCARGUE DE CAJAS	GLOBAL	12.928	N/A	5.281.900
TRASLADO DE CAJAS NUEVAS (transporte hacia las instalaciones de custodia, incluye cargue y descargue de cajas)	CAJA	POR DEMANDA	3.410	N/A

GESTIÓN DOCUMENTAL				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ELABORACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL	METRO LINEAL	870	138.702	120.670.740
CONSULTAS (INCLUYE CUELGUE Y DESCUELGUE DE LAS SERIES DOCUMENTALES Y TRANSPORTE)	CAJA	445	34.911	15.535.395

PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (incluye 4 cajas X-200 y 24 carpetas propalcote) SE ENCUENTRA UBICADO EN LAS INSTALACIONES DEL MEGACOLEGIO	METRO LINEAL	168	1.995.772	335.289.696
TOTAL				**$ 685.718.144**

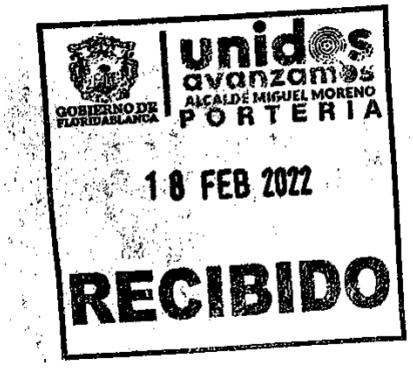
Valor en letras: Seiscientos ochenta y cinco millones setecientos dieciocho mil ciento cuarenta y cuatro pesos ($ 685.718.144). Incluye todos los impuestos, ordenanzas, retención en la fuente, retención de ICA y demás gravámenes y costos.

Cordialmente,

Gustavo Pedroza
Gerente

Safe Doc s.a.s.

PROPUESTA ECONÓMICA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, INVENTARIO, CUSTODIA Y CONSULTA DE FONDOS DOCUMENTALES PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, SANTANDER.



FEBRERO 18
DEL 2022

Carrera 10 N° 56-29 –Bodega 3 – Vegas de Villamizar – Girón – Santander
Correo Electrónico: safedocoperaciones@gmail.com
Teléfono: 300 3807177

1. RESUMEN EJECUTIVO:

Safe Doc S.A.S, es una organización que brinda soluciones de gestión documental, especializadas en tecnologías de la información y comunicaciones, ofreciendo soluciones de Gestión de Contenido Empresarial (ECM) y Gestión Estratégica, enfocados en el modelamiento, automatización, mejora de procesos con calidad y compromiso; apoyados en un equipo de trabajo comprometido y capacitado para lograr que los clientes tengan herramientas que mejoren sus procesos misionales.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Alcaldía de Floridablanca (Santander) está interesada en contratar los siguientes servicios de Gestión Documental:

- Organización documental de 168 metros lineales de documentación, de acuerdo a las TRDde la entidad.
- Inventario documental de 870 metros lineales de documentación seleccionada por laentidad contratante
- Almacenamiento y custodia de fondos documentales, de acuerdo a los estándarestécnicos definidos por el Archivo General de la Nación.
- Consulta de los fondos documentales que se hallen en custodia de la empresa contratista.

3. MARCO LEGAL:

- **Ley 594 del 14 de Julio del 2000**: "Por medio de la cual, se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones".
- **Acuerdo 004 de 2013** "por el cual se establece el procedimiento para la elaboración, presentación, aprobación y convalidación de Tablas de Retención y Valoración Documental".
- **Acuerdo 038 de 2002** del Archivo General de la Nación, en lo relacionado con la obligaciónde administrar Inventarios Documentales.
- **Acuerdo 008 de 2014** del Archivo General de la Nación, "por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía, conservación, de documentos de archivo y demásprocesos de la función archivística".
- **Acuerdo 002 de 2014** "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones".
- **Acuerdo 042 de 2002** "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan…"

4. ALCANCE DEL PROYECTO:

4.1 Servicio de Organización documental

La organización documental consiste en la aplicación de las TRD de la entidad en la documentación entregada por la Alcaldía de Floridablanca a Safedoc SAS mediante la respectiva acta de entrega. Incluye el alistamiento, la clasificación y ordenación de expedientes documentales, así como la descripción por series documentales.
Para efectos de la presente propuesta, el volumen documental a organizar corresponde a 168 metros lineales.

Metodología:

- **Alistamiento:** Por medio de esta actividad, se pretende dejar la documentación en condiciones adecuadas de conservación y gestión. Incluye las siguientes sub-actividades
  - **Remoción de grapas y clips:** Debido a que los elementos metálicos afectan la conservación
  - **Foliación:** numeración de los folios según procedimiento estándar aprobado por el AGN
- **Clasificación**: En esta actividad, se busca realizar agrupaciones de expedientes y documentos de acuerdo a las TRD, garantizando la aplicación del principio de procedencia. Las agrupaciones documentales preexistentes se respetarán, de acuerdo al citado principio de procedencia.
- **Ordenación:** En esta actividad se busca reconstruir el orden o secuencia de la documentación. Aplicación del principio de orden natural. Se organizarán los expedientes y fondos documentales siguiendo un estricto orden cronológico.
- **Descripción:** se busca ofrecer una idea del contenido del fondo documental intervenido para facilitar su consulta. Puede realizarse por unidades simples, series o subseries. En este caso, se realizará por series documentales. El inventario documental incluirá los ítems de descripción, tales como: fechas extremas, número de folios, etc.

4.2. Servicio de elaboración de inventario documental

La entidad contratante tiene prevista la realización del inventario documental de 870 metros lineales de documentación. Safedoc SAS propone, para suplir esta necesidad, la realización de un inventario por unidades documentales de acuerdo al formato único de inventario documental FUID establecido por el AGN.

Metodología:

La elaboración y entrega se hará en un archivo plano (Excel) del inventario documental que contempla el diligenciamiento de todos los campos de FUID. De igual forma se deben incluir en el

formato la signatura topográfica, relativa a la ubicación física, que son: Cuerpo, Estante y Entrepaño.

La información se tomará del rótulo que tenga la carpeta en el momento de la digitación, de no tener rótulo la carpeta, la información se tomará de primer folio.

Es responsabilidad del cliente, brindar personal de apoyo el cual esté presente en el momento que surjan inquietudes frente a carpetas que no estén rotuladas o que el primer folio no brinde la información suficiente para diligenciar el FUID. De lo contrario, no se incluirá dicha carpeta en el formato de inventario. **Se requiere contar con la información para diligenciar los campos, y de no aportarla la unidad documental deberá ser subsanada por el personal de la entidad contratante**.

La elaboración del FUID "Formato Único de Inventario Documental" se realizará a nivel de carpeta en el formato indicado de acuerdo a la normatividad legal vigente emitida por Archivo General de la Nación, considerando los siguientes campos:

1. Entidad productora
2. Unidad administrativa
3. Oficina productora
4. Objeto
5. Hoja Nº
6. Nº de orden
7. Código
8. Nombre de la serie, Subserie o asunto
9. Fechas extremas
10. Unidad de conservación
11. Número de folios
12. Soporte
13. Frecuencia de consulta
14. Notas
15. Cuerpo
16. Estante
17. Entrepaño

El inventario se elaborará en archivo plano Excel y se entregará al cliente en producción mensual medio magnético

4.3 Servicio de almacenamiento y custodia de fondos documentales.

Safedoc SAS cuenta con unas instalaciones óptimas para realizar la debida custodia documental, servicio que también incluye la consulta oportuna y la codificación de todas las unidades documentales recibidas.
Las instalaciones de Safedoc se encuentran ubicadas en el municipio de Girón, en el área metropolitana de Bucaramanga y se caracterizan por contar con sismoresistencia, mecanismos para mitigar y prevenir incendios, inundaciones o afectación por otros desastres naturales, control

de temperatura y de plagas, infraestructura robusta en acero, así como vigilancia las 24 horas y adecuadas condiciones de seguridad.
Safedoc SAS ofrece a la Gobernación de Santander el servicio de custodia documental dentro de las características técnicas y parámetros mencionados, los cuales no desmejorarán en ningún momento. Como condiciones básicas del servicio de custodia, se denotan las siguientes:

- Contar con todos los protocolos de seguridad para la atención de desastres tales como extintores, extractores de agua, sistemas de alarma contra incendio y robo, señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el salvamento de las unidades documentales.
- Contar con las condiciones ambientales en cuanto a manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación establecida en los Acuerdos 049 de 2000, 006 de 2014 y 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.
- Realizar una adecuada manipulación de la documentación y contar con elementos de control y aislamiento que garantice la seguridad del acervo documental y demás parámetros establecidos en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General dela Nación
- Informar de cualquier cambio o ajuste a las instalaciones durante la ejecución del contrato, debe contar con la autorización previa del supervisor. Las condiciones y área ofrecida no podrán ser inferiores a las brindadas inicialmente ni a las establecidas legalmente.
- Safe Doc S.A.S deberá relacionar, verificar y mantener actualizado el inventario documental de la documentación entregada por la Gobernación de Santander de acuerdo con las transferencias documentales entregadas en ejercicio del contrato.

Metodología

- **Traslado de cajas hasta las instalaciones de Safedoc**: Safedoc SAS acudirá al sitio designado por la Alcaldía de Floridablanca para recibir las cajas que se custodiarán y levantará la respectiva acta de entrega.

- **Almacenamiento y custodia de 12880 cajas X200:** Safedoc SAS custodiará la documentación en sus instalaciones, con las condiciones ofertadas en la presente propuesta
- **Almacenamiento y custodia de 48 cajas X300:** Safedoc SAS custodiará la documentación en sus instalaciones, con las condiciones ofertadas en la presente propuesta

- **Descuelgue y cuelgue de cajas de según consultas realizadas:** Safedoc SAS realizará constantemente recuperación de información a pedido de la entidad, para lo cual ubicará en su estantería la documentación solicitada.
- **Trasporte ordinario de unidades documentales:** Si la entidad así lo requiere, Safedoc SAS trasportará las unidades documentales solicitadas hasta el sitio de entrega que designe la entidad.
- **Validación de inventario y codificación de unidades documentales**:

Safedoc garantizará la respectiva codificación de la documentación (se realizará con sticker y numeración consecutiva) para las unidades de almacenamiento (cajas) y las unidades documentales (carpetas) , así como le inventario de la documentación custodiada a pedido de la entidad, el cual dará cuenta de manera exacta de la ubicación del fondo documental en las unidades de almacenamiento.

4.4 Servicio de Consulta de los fondos documentales custodiados:

Para el desarrollo del contrato los documentos podrán ser consultados de acuerdo con la necesidad de la Alcaldía de Floridablanca.

Los documentos en físico serán solicitados según las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o su delegado en el momento del requerimiento

Los tiempos establecidos para la prestación de este servicio serán controlados con la planilla de control de préstamo y consulta utilizado para tal fin, en el cual quedara consignada la hora de solicitud y la hora de respuesta para la valoración del servicio.

Los servicios señalados son:

- **Consulta Normal:** Corresponde a un tiempo de respuesta no superior de hasta (12) horaslaborales.
- **Consulta de Emergencia:** Corresponde a un tiempo de respuesta no superior de hasta seis (6)horas laborales. Esta modalidad incluye consulta digital.

  - La **Alcaldía de Floridablanca** determinará los usuarios autorizados para solicitar información y canal para dicho servicio.

5. ENTREGABLES:

Se entregarán los siguientes documentos de acuerdo a las actividades descritas en la presente oferta económica.

- Inventario documental de la documentación organizada (187 metros lineales)
- Inventario documental de 870 metros lineales de documentación
- Inventarios documentales parciales (de acuerdo a solicitud)

6. HORARIOS Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

SafeDoc S.A.S prestará los servicios descritos en la presente oferta en sus instalaciones, ubicadas en el municipio de Girón, en la Carrera 10 N° 56-53 Bodegas Vegas de Villamizar-Bodega N°3, de lunes a viernes o sábados que se requieran sin superar las 48 horas laborales semanales.

7. PROPUESTA ECONÓMICA

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA				
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL (8 meses)**
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X300	CAJA	48	2.170	833.280
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200	CAJA	12880	2.170	223.596.800
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE NUEVAS (CAJAS X 300)	CAJA	POR DEMANDA	2.120	N/A
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE NUEVAS (CAJAS X 200)	CAJA	POR DEMANDA	2.760	N/A
TRASLADO				
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
TRASLADO INICIAL (TRANSPORTE DESDE LAS INSTALACIONES DE CUSTODIA ACTUAL HASTA LAS DEL NUEVO PROVEEDOR) INCLUYE CARGUE Y DESCARGUE DE CAJAS	GLOBAL	12.928	N/A	6.500.000
TRASLADO DE CAJAS NUEVAS (transporte hacia las instalaciones de custodia, incluye cargue y descargue de cajas)	CAJA	POR DEMANDA	2.900	N/A
GESTIÓN DOCUMENTAL				
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
ELABORACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL	METRO LINEAL	870	145.500	126.585.000
CONSULTAS (INCLUYE CUELGUE Y DESCUELGUE DE LAS SERIES DOCUMENTALES Y TRANSPORTE)	CAJA	445	36.000	16.020.000
PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (incluye 4 cajas X-200 y 24 carpetas propalcote) SE ENCUENTRA UBICADO EN LAS INSTALACIONES DEL MEGACOLEGIO	METRO LINEAL	168	2.828.840	475.245.120
TOTAL				**848.787.980**

- La correcta ejecución de las actividades descritas estará sujeta a la entrega oportuna por parte la entidad de los volúmenes indicados en la presente oferta, una vez se suscriba el acta de inicio.

- Se calcula la oferta con un IVA del 19%, en caso de que este sea modificado durante la validez de la oferta y el plazo de ejecución, el concepto de IVA será ajustado y asumido por el cliente de acuerdo con lo dispuesto en la ley. De igual forma se incluyen los impuestos departamentales y municipales.
- La propuesta incluye todos los costos directos e indirectos y demás gravámenes que se causen con el contrato.
- En caso de que el volumen de los servicios ofertados aumente SafeDoc S.A.S presentará nueva oferta comercial, pues durante el plazo de ejecución únicamente se realizarán las actividades y volúmenes establecidos en la presente oferta.

8. FORMA DE PAGO PROPUESTA

La alcaldía municipal de Floridablanca cancelará a Safe Doc S.A.S el valor del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios realizados efectivamente de conformidad con los valores descritos en la oferta económica, previa presentación de la factura debidamente diligenciada y soportada con la presentación de la certificación de prestación del servicio a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

9. VALIDEZ DE LA OFERTA

La presente oferta comercial posee una validez de 1 mes.

Esperamos que nuestra propuesta sea de su agrado, cordialmente.



FRANCO DANIEL VALENCIA ZAPATA
C.C. N°. 1.098.714.523 de Bucaramanga
REPRESENTANTE LEGAL
NIT 901.375.955-6