Análisis del Sector de Mercado y de Riesgos

CONTRATAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGISTICOS Y DE TRASLADO PARA LA IMPLEMENTACION DE PROCESOS ARCHIVISTICOS TALES COMO: LA ORGANIZACIÓN DIGITALIZACIÓN, TRASLADO Y DISPOCISION FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR.

BOGOTÁ, 11 DE MARZO DE 2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

I. ANÁLISIS DEL SECTOR

En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. la Superintendencia de Notariado y Registro elaboró el presente documento, en el que se plasma el análisis necesario para lograr satisfacer la necesidad de la Entidad que origina el proceso de contratación para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes para el desarrollo del mismo, así como el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. De acuerdo con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra eficiente.

Por medio de este documento se logrará evaluar el sector económico servicios permitiéndole a la SNR plantear un estudio de mercado para realizar *la intervención archivística de Antecedentes Registrales de la SNR*, ubicados en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, los cuales deben tener procesos técnicos de alistamiento, organización, digitalización e indexación, entregando a la Entidad la data estructurada (Bases de datos) y no estructurada (imágenes) productos de dichos procesos, así mismo este estudio permite determinar, la dinámica del servicio, la forma de adquisición que brinda el mercado en general y demás aspectos que permitan contratar un servicio con las mejores condiciones técnicas.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Por directriz del Gobierno Nacional, las Entidades Estatales deben garantizar los servicios de calidad para enfrentar los nuevos retos que la era digital y el mundo globalizado impone a las organizaciones, con el fin de garantizar al ciudadano el acceso a la información.

La Presidencia de la República expidió la Directiva Presidencial 04 de 2012, para avanzar en la política de eficiencia administrativa del “Cero Papel” en la cual les solicita a las entidades públicas la reducción del papel en las actuaciones de la función pública, adoptando diferentes prácticas como la utilización de medios electrónicos en la gestión documental del Estado.

Igualmente, el Decreto Ley 019 de 2012 *'Ley Antitrámites'*, va en la misma dirección de racionalizar y simplificar trámites, procedimientos y servicios internos, con el fin de eliminar las barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz gestión de las entidades públicas

De conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, Articulo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. En este contexto la entidad atiende el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, organismo rector en política archivística de conformidad con la Ley 80 de 1989, y adicionalmente realiza acciones con el fin de

normalizar la función archivística institucional en apoyo a la función registral en beneficio de los ciudadanos en general y protección e incremento del patrimonio de la Nación.

La Ley General de Archivos, regula función archivística del Estado, e indica a las entidades del sector público, como lo indica el *"Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación."*, así como el *Parágrafo 1º* "*La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo*." con el fin de garantizar la adecuada conservación, administración, gestión y acceso de la información.

Así mismo, las entidades tienen *"la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.", Articulo 16;* así como incluir la "…..*la cláusula contractual. Cuando las entidades públicas celebren contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para desarrollar proyectos de investigación cultural, científica, técnica o industrial, incluirán en los contratos una cláusula donde se establezca la obligación de aquéllas de entregar copias de los archivos producidos en desarrollo de dichos proyectos, siempre y cuando no contraríen las normas sobre propiedad intelectual y no se vulneren los derechos otorgados a dichas personas por el artículo 15 de la Constitución Política." Artículo 42.*

De acuerdo con el Decreto 1080 de 2015, Capítulos del V. Gestión de documentos, VI. Sistema de Gestión Documental, VII. La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y VIII. Articulación con otros Organismos y Entidades del Estado, la entidad desarrolla acciones encaminadas a fortalecer el Sistema de Gestión Documental alineadas a las políticas de la información y telecomunicaciones vigentes e impulsadas por el Gobierno Nacional.

El Archivo General de la Nación – AGN, es la entidad encargada de formular, orientar, establecer los lineamientos y controlar la Política Archivística además de coordinar el Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos, y garantizar la conservación del patrimonio documental, promueve el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de Estado a través de una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La SNR se encuentra bajo la etapa de inspección, vigilancia y control con el Archivo General de la Nación – AGN, que según el artículo 34 de la Ley 594 de 2000, Normalización, faculta al Archivo General de la Nación para fijar "(…) los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en esta ley y sus disposiciones"., y verifica el cumplimiento de la Normatividad Archivística en las Entidades Públicas de orden nacional. Bajo este ejercicio y en consecuencia de la visita de Inspección y Vigilancia el pasado 17 de mayo de 2018, la entidad suscribe un Plan de Mejoramiento el cual contempla acciones desde el 2018, orientadas a la elaboración de instrumentos y demás lineamientos Archivísticos

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

para la Entidad, así como la aplicación adecuada de los procesos técnicos e instrumentos archivísticos en la totalidad de los archivos de la Entidad, generando la necesidad de contar con los recursos económicos, humanos y tecnológicos requeridos para su cumplimiento..

Por otro lado, La Superintendencia de Notariado y Registro - SNR como "Guarda de la Fe Pública", tiene como función, "La orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario; para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad"(según el artículo 4 del Decreto 2723 de 2014), por lo tanto debe garantizar el servicio público registral y que las ORIP - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, puedan cumplir a cabalidad sus funciones garantizando la veracidad, confiabilidad y disposición de la información necesaria para ello, para lo cual es necesario la modernización de los procesos transversales, que permitan garantizar la seguridad jurídica de la información registral, y mejorar las condiciones de acceso, custodia y conservación de la documentación a cargo de la SNR, a través de la implementación de procesos archivísticos de organización, digitalización e indexación y disposición final de los archivos histórico – jurídicos y administrativos.

Otro aspecto a señalar, es la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Entidad, que adelanta acciones enfocadas a las siete (7) dimensiones definidas en el Modelo, en especial en la Dimensión de Información y Comunicación la cual orienta la operación de la administración del flujo de información y su articulación con su entorno facilitando la ejecución de los procesos durante todo el ciclo de gestión, en consecuencia la Entidad prioriza una estrategia en el Plan Estratégico Institucional orientada al fortalecimiento de las capacidades institucionales con el fin de mejorar su eficiencia y productividad.

Así mismo, en concordancia con las normas legales vigentes de austeridad y de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Notariado y Registro debe tener en cuenta que al celebrar los contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Es importante señalar que muchos de los procesos técnicos archivísticos hay en día deben ser intervenidos tecnológicamente, mediante la implementación de soluciones tecnológicas o instrumentos, así como software de consulta que faciliten el procesamiento, la gestión y preservación de la información, orientados a documentos híbridos o documento electrónico.

Por lo anterior, se realiza el siguiente análisis del sector como parte del Estudio Previo, en el cual se analiza y expone la conveniencia de realizar el proceso cuyo objeto es ***Contratar Los Servicios Operativos, Logísticos y de Traslado Para La Implementación De Procesos Archivísticos Tales***

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Como: La Organización Digitalización, Traslado y Disposición Final de Archivos Misionales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) Seleccionadas por la SNR.

2. ASPECTOS GENERALES

ANÁLISIS ECONÓMICO NACIONAL E INTERNACIONAL.

Los sectores económicos de un país, territorio o Estado, son aquellas divisiones de su actividad económica. Según la división clásica de la economía, los sectores económicos de Colombia se dividen en tres: el sector primario (agrícola), el sector secundario (industrial) y el sector terciario (prestación de servicios).

Colombia tiene un historial de gestión macroeconómica y fiscal prudente, y a pesar de las desaceleraciones económicas ha mantenido su calificación de grado de inversión desde 2013. Después de desacelerarse a 1.4% en 2017, el crecimiento económico se aceleró a 3.3% en 2019, impulsado por un sólido consumo privado y mayor inversión. El crecimiento estaba encaminado a acelerarse aún más en 2020, pero con la pandemia de COVID-19 se ha afectado significativamente el consumo privado y la inversión.

Como consecuencia de la pandemia por el Covid-19, la economía Nacional se encuentra en la peor recesión económica de la historia con una caída del 6,8% en el Producto Interno Bruto - PIB y con mas 4,1 millones de desempleados y cierre masivo de micronegocios, entre otros, sin embargo, en el 2020 el país presentó una disminución histórica en la inflación por efectos de la Pandemia al terminar el 2020 con una disminución del 6,8% respecto al 3,3% del año inmediatamente anterior. según la Gran Encuesta Integrada de Hogares –GEIH, del Departamento Nacional de Estadística – DANE y Datos Macro.

https://datosmacro.expansion.com/pib/colombia#:~:text=El%20producto%20interior%20bruto%20de,PIB%20fue%20de%20237.667M,

En el 2021 el IPC aumento

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co



Fuente: DANE, Cuentas nacionales
¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
prpreliminar
pprovisional

Durante el 2021, la inflación ha crecido con un índice de 1,95 frente al 1,61 en diciembre de 2020 con un estando siempre por debajo de 3,86 desde el mes de marzo del 2020 que inicio la Pandemia y de la meta definida por el BM, según serie histórica de inflación del Banco Mundial.

En respuesta a la crisis del COVID-19, el Gobierno implementó medidas de respuesta de emergencia temprana: declaró el estado de emergencia, cerró las fronteras del país e impuso una cuarentena obligatoria. (Banco Mundial),

Desde 2013, el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas (DANE) comenzó a aplicar de manera simultánea la Encuesta Trimestral de Comercio Exterior de Servicios (MTCES), que a partir de marzo de 2021, es la fuente de información del Banco de la República. La MTCES, contempla empresas formalmente establecidas, residentes en el territorio nacional, de todos los sectores, que desarrollan actividades de comercio exterior de servicios, Está conformada por las empresas formalmente establecidas, residentes en el territorio nacional, de todos los sectores, que efectúan estos tipos de transacciones de comercio exterior de servicios, para el caso particular las empresas de servicios de telecomunicaciones, informática e información contempla Otros servicios de suministro de Información, y las empresas de Servicios Empresariales, Profesionales y Técnicos Varios, contempla, otros servicios empresariales.

Según el Documento Técnico de la Balanza de Pagos, Comercio Exterior de Servicios de Colombia, marzo 2021, El Banco de la República estima el comercio exterior de servicios con base en la combinación de fuentes de información entre las que se encuentran diferentes registros administrativos y la encuesta de comercio exterior de servicios del DANE. A partir de esta última, se capturan diferentes servicios (Los servicios que se capturan a partir de la encuesta son transporte de pasajeros, ingresos por transporte aéreo de carga, otros servicios de transporte, servicios empresariales, telecomunicaciones, informática, información, cargos por uso de propiedad intelectual, personales, culturales y recreativos, mantenimiento y reparación) que a lo largo del tiempo se han vuelto más relevantes para la economía colombiana y para la estadística misma. Entre 1994 y 2020 la encuesta ha aportado aproximadamente el 40% del valor de las exportaciones totales de servicios y el 34% de las importaciones registradas en la balanza de pagos.

Como Conclusión del documento, los servicios empresariales de telecomunicaciones, informática e información, y los pagos por franquicias y uso de marcas, hacen parte de las nuevas dinámicas, gracias al avance de las TIC y la mayor globalización, que ha permitido su crecimiento en el mundo.

En el 2014 en Colombia, los sectores de servicios donde más crecen sus ingresos son el de aeropostales y correos (19,7%) e informática (18%). En Bogotá, las telecomunicaciones son el sector que más contribuye al crecimiento de ingresos en servicios. El proceso electoral que tuvo lugar en el primer trimestre del año impulsó actividades como servicios de investigaciones de mercado, publicidad y radio y televisión. En general, ha existido una mejora en la calidad de la contratación de las compañías de algunos sectores, que han optado por la vinculación directa de sus empleados. Lo que presenta una relación inversa con dinámica de Obtención y suministro de personal, investigación, seguridad y limpieza.

Según el Manual de Estadísticas del Comercio Internacional de Servicios, 2010, del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales de las Naciones Unidas, El Manual 2010 se ajusta al Sistema de Cuentas Nacionales de 2008 (SCN 2008) y a la sexta edición del Manual de Balanza de Pagos y Posición de Inversión Internacional (MBP6) del Fondo Monetario Internacional, con los que se relaciona explícitamente. la Clasificación Ampliada de la Balanza de Pagos de Servicios (CABPS), así como también tiene en cuenta la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), Rev.4, Informes estadísticos, Serie M, No. 4, Rev.4 (publicación de las Naciones Unidas, No. de venta: S.08.XVII.25)), en ella se a. En el capítulo IV se aclaran aún más la entrada y la salida de servicios de filiales extranjeras y también se examinan los vínculos entre los servicios de filiales extranjeras y el suministro internacional de servicios.

El Manual contempla en el Anexo I la Clasificación Ampliada de la Balanza de Pagos de Servicios de 2010, menciona *otros servicios de información* que incluye los servicios de biblioteca *y archivo*, y el Anexo II la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), menciona en el Numeral 9. *Los Servicios de telecomunicaciones, informática e información*, contempla las actividades de Servicios de información que se dividen en servicios de agencias de noticias y *otros servicios de información*, que integra Actividades de bibliotecas, *archivos* y museos y otras actividades culturales, Servicios de información.

https://unstats.un.org/unsd/tradeserv/tfsits/msits2010/docs/MSITS%202010%20M86%20(Sp)%20web.pdf

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

IV trimestre 2020[P]

Gráfico 1. Valor de las de exportaciones e importaciones según agrupaciones CABPS[1].
IV trimestre 2020[P]



Tabla 2. Importaciones de servicios según agrupaciones CABPS
IV trimestre (2020 /2019)[P]

Millones de Dólares

Agrupaciones	2019	2020	Variación Anual %
Servicios de transporte	666,8	561,0	-15,9
Servicios de Viajes	1.506,6	388,9	-74,2
Cargos por el uso de propiedad intelectual	372,1	356,2	-4,3
Otros servicios empresariales	411,1	314,0	-23,6
Servicios de telecomunicaciones, informática e información	241,9	259,6	7,3
Gastos del Gobierno	63,3	33,2	-47,5
Servicios personales, culturales y de esparcimiento	22,9	16,4	-28,1
Servicios de mantenimiento y reparación	14,1	12,9	-8,4

Fuente: DANE - MTCES
[P] Cifra provisional
[1] Nota: para el cuarto trimestre de 2020 no se presenta información para la agrupación de construcción y agrupación de manufacturas en insumos físicos que son propiedad de otros por reserva estadística.

Fuente: DANE

Por lo anterior, el Boletín Técnico Muestra Trimestral Comercio Exterior de Servicios (MTCES), IV Trimestre 2020, los Servicios de telecomunicaciones, informática e información presenta un incremento del 7,3% en las importaciones frente al trimestre del año inmediatamente anterior, y los servicios personales, culturales y de esparcimiento, disminuyeron 28% frente al 2019.

Actividades de la Industria 4.0

Procesamiento de datos	6311	Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	Completa
	6312	Portales web	Completa
Programación	6201	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	Completa
	6209	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos	Completa

Fuente: Confecámaras

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Según el Boletín Industria 4.0 transformación empresarial para la reactivación económica, de Confederación de Cámaras de Comercio, relaciona en el Anexo 1, Las Actividades económicas relacionadas con la Industria 4.0, se identifican de las 6209. Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos, las cuales define a la Industria 4.0 como el proceso de la cuarta revolución industrial que se caracteriza por el uso de las nuevas tecnologías y entornos digitales y de la información, así mismo, En el país, el conjunto de empresas que conforman la Industria 4.0 tuvo un crecimiento de 7,7% en promedio entre 2014 y 2019, al pasar de 17.625 empresas en 2014 a 27.431 en 2019, una dinámica de crecimiento superior en 4,2 puntos porcentuales (pps) a la del stock total de empresas formales del país.

Según reporte por parte de la Confederación de Cámaras de Comercio del 20 de abril de 2021, en el primer trimestre de 2021 aumentó 9,3% la creación de empresas en Colombia, según cifras del Registro Único Empresarial y Social (RUES), que recoge información de las 57 Cámaras de Comercio del país, entre enero y marzo de 2021 se crearon en el país 96.431 empresas, 9,3% más que en el mismo periodo de 2020, cuando la cifra fue de 88.248 unidades productivas.

Así mismo, del total de empresas nuevas registradas, 75,4% corresponden a personas naturales y 24,6% a sociedades, Por último, de acuerdo con el tamaño de la empresa medido por el valor de sus activos, se evidencia que el conjunto de nuevas unidades productivas está conformado principalmente por microempresas (99,6%), seguido por las pequeñas empresas (0,38%) y el restante se encuentra en las medianas y grandes empresas (0,02%).

INFORMACIÓN DEL SECTOR.

1. ANALISIS DE LA OFERTA

I. Productos Incluidos Dentro Del Sector

El sector terciario Servicios, incluye todas aquellas actividades que se relacionan con la provisión de bienes y servicios a un consumidor, entre estas destacan el comercio, las telecomunicaciones, el transporte, la medicina, la salud pública, la educación, el turismo, la administración y las finanzas. Salud y para el caso del presente los Servicios Archivísticos.

La cadena de valor del proceso de gestión documental, contempla servicios que por su especialidad se han tercerizado, y por lo tanto se contratan por modalidad de outsourcing, consultorías o prestación de servicios para actividades de correspondencia, administración documental, elaboración de instrumentos archivísticos, abarcando todo el ciclo vital del documento, desde su producción, gestión y trámite y su disposición final, los cuales contemplan actividades propias para su organización, digitalización, indexación, custodia, almacenamiento y traslado.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

A continuación se describe la situación del sector servicios en la economía nacional, la cual describe actividades directas al proceso de la gestión documental, objeto de estudio.

El Manual de Estadísticas del Comercio Internacional de Servicios relaciona las actividades del sector servicios a nivel internacional desde la Clasificación Ampliada de la Balanza de Pagos de Servicios de 2010 con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), vincula actividades propias de archivo a las actividades de información u otras actividades de Información, Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.

Así mismo, la Resolución No 000139 (Nov 21 de 2012) Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adoptada para Colombia, Resuelve en el Artículo 1. Clasificación de Actividades Económicas…", en la que determina que la *Sección J, Información y comunicaciones*, que incluye las divisiones 61 y 62 que guardan relación entre otras con las actividades de Telecomunicaciones, Desarrollo de sistemas informáticos (planeación, análisis, diseño, programación, pruebas) consultoría informática y actividades relacionadas, estas clases incluyen:

• Los servicios de gerencia y operación en sitio, de sistemas informáticos y/o instalaciones informáticas de procesamiento de datos de los clientes, así como también servicios de soporte relacionados.

• **Los servicios de consultoría en el diseño de sistemas de administración de información y en equipos de informática**.

Así mismo Incluyen *el Literal R. Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación*, en esta división contemplan los grupos 90, 91, 92 y 93, que hacen referencia entre otras el grupo o división 91 actividades de bibliotecas, *archivos*, museos y otras actividades culturales, las cuales contienen entre ellas actividades relacionadas con bibliotecas y archivos.

Por lo anterior, dada la *Clasificación de Actividades Económicas CIIU Revisión 4 adaptada para Colombia*, se describe a continuación actividades relacionadas con archivos, preparación de documentos, escaneo óptico de datos y de documentos.

La descripción detallada de la actividad económica con código CIIU. 9101. Actividades de bibliotecas y archivos, esta clase incluye:

Las actividades de documentación e información realizadas por bibliotecas de todo tipo, salas de lectura, audio y proyección y archivos públicos abiertos al público en general o a usuarios especiales como: estudiantes, científicos, empleados o funcionarios de la organización a la que pertenece la biblioteca, y gestión de archivos de la administración pública. Algunas actividades características son:

- La organización de colecciones bibliográficas sea o no especializada.
- El catálogo de colecciones.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- El mantenimiento y préstamo de libros, mapas, revistas, periódicos, películas, discos gramofónicos, cintas grabadas, obras de arte, entre otros.
- Las actividades de búsqueda de datos con el fin de atender y cumplir con las solicitudes de información requeridas.
- *Los servicios de archivos fotográficos y bancos de imágenes*.
- El suministro computarizado de documentación llevado a cabo por bibliotecas y archivos.

8219 fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina.

Esta clase incluye:

Diversas actividades de copia y preparación de documentos y actividades especializadas de apoyo de oficina. Las actividades de copia/impresiones abarcadas son solo las de pequeña tirada:

- *La preparación de documentos.*
- Los servicios de escritura de discursos.
- La edición y la corrección de pruebas de documentos.
- La mecanografía, el procesamiento de texto y edición electrónica.
- Los servicios de apoyo de secretaría.
- La transcripción de documentos y otros servicios de secretaría.
- La escritura de cartas o de historiales profesionales (currículos).
- El alquiler de apartados de correos y otras actividades relacionadas con el correo (excepto la publicidad directa por correo).
- El fotocopiado.
- La reproducción.
- El diseño de procesos (blueprinting).
- Otros servicios de copia de documentos no acompañados de servicios de impresión, como los de impresión en offset, impresión rápida, impresión digital o servicios de preparación para la prensa.

Esta clase excluye:

• Los servicios de procesamiento, tabulación de datos e informes de los resultados de este proceso; el escaneo de documentos. Se incluyen en la clase 6311 «Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas».

6311. Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas

Esta clase incluye:

- El suministro de infraestructura para servicios de hosting, servicios de procesamiento de datos y actividades conexas relacionadas.
- Las actividades especializadas en alojamiento de: sitios web, servicios de transmisión de secuencias de video por internet (streaming), aplicaciones, entre otros.
- El suministro de servicios de aplicación.
- El suministro a los clientes de acceso en tiempo compartido a servicios centrales.
- Las actividades de procesamiento de datos: elaboración completa de datos facilitados por los clientes y generación de informes especializados a partir de los datos facilitados por los clientes.
- El suministro de servicio de registro de datos.
- La tabulación y la digitación de todo tipo de datos.
- *El escaneo óptico de datos y de documentos.*
- El funcionamiento de oficinas de servicio de informática dedicadas al procesamiento de datos y alojamiento web.

II. Agentes que Componen el Sector:

En relación con Según la Encuesta Mensual de Servicios - EMS, Mayo 2020, del DANE, se evidencia que dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con mayo de 2019, de las cuales se destacan actividades identificadas en la **División J** (de la clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adoptada para Colombia), que contemplan actividades de Producción de películas cinematográficas y Restaurantes, catering y bares, actividades de edición, Actividades de programación, transmisión y/o difusión y Actividades, Telecomunicaciones, Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas, mientras que actividades relacionadas con la **División R** que en la ficha técnica de la Presente encuesta se agrupa con la **División S.** Otras Actividades de Servicios, relacionada con Otros servicios de entretenimiento y otros servicios, entre las cuales se relacionan actividades de bibliotecas y archivos presentan una variación negativa en sus ingresos nacionales frente a los ingresos Totales Nacionales.

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_mayo_20.pdf

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co



Según la EMS, Resultados de febrero de 2021, publicada el 15 de abril de 2021, siete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2020.

Así mismo En febrero de 2021, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con febrero de 2020, para la división 62. Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos tuvo un incremento del 8,6%, pero para las Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto callcenter con división 82, tuvo una disminución del 3.8%.

III. Gremios y asociaciones que participan en el sector

Entre los Gremios y Asociaciones que participan del Sector, se pueden mencionar:

Internacional:

- Consejo Internacional de Archivos
- Asociación Latinoamericana de Archivos
- Red de Archivos Diplomáticos iberoamericanos
- Cooperación Iberoamericana

Nacional:

- El Archivo General de la Nación. – Nacional
- Sociedad Colombiana de Archivistas
- Colegio Nacional de Archivistas

Comerciales SuperSociedades:

Según base de datos de SuperSociedades de 1.000 empresas del 2020, se obtiene un resultado de 21 empresas, que tienen como actividad definida en su código CIIU, 6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas, con el objeto del contrato.

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/_layouts/15/xlviewer.aspx?id=/delegatura_aec/Documents/2020/Base-de-datos-Informe-1000-Empresas.xlsx

RAZON SOCIAL	SUPERVISOR	REGIÓN	DEPARTAMENTO DOMICILIO	CIUDAD DOMICILIO	CIIU
IMAGE QUALITY OUTSOURCING S.A.S.	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
CIFIN SAS	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A.	SUPERSOCIEDADES	Centro - Oriente	SANTANDER	FLORIDABLANCA	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS S	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
PAYU COLOMBIA S.A.S.	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
COMPUNET SA	SUPERSOCIEDADES	Costa Pacífica	VALLE	CALI	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
APORTES EN LINEA SA	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
ENLACE OPERTATIVO S.A..	SUPERSOCIEDADES	Antioquia	ANTIOQUIA	MEDELLIN	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
JAIME TORRES C Y CIA S.A.	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
CARVAJAL SOLUCIONES EN TECNOLOGIA S.A.S.	SUPERSOCIEDADES	Costa Pacífica	VALLE	CALI	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRON	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
EQUINIX COLOMBIA INC SUCURSAL COLOMBIA	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.S	SUPERSOCIEDADES	Antioquia	ANTIOQUIA	RIONEGRO	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
S3 SIMPLE SMART SPEEDY SAS	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
COMPUTEC OUTSIOURCING SAS	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
ORANGE BUSINESS SERVICES COLOMBIA SA	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
OPCIONES ADMINISTRATIVAS S.A.S	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
DIGICOM SYSTEM CORPORATION S.A.	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
INFOBIP COLOMBIA SAS	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
PHARMA MARKET LTDA	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h
REFINITIV LIMITED	SUPERSOCIEDADES	Bogotá - Cundinama	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (h

Dentro del presente análisis se determina QUIEN VENDE, es decir, las empresas prestadoras de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa, Servicios Administrativos, de tecnología, Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas con el objeto del contrato y al realizar la respectiva investigación y análisis de las empresas colombianas que prestan este servicio. así como por el estudio de mercado realizado se concluye que hay suficiente oferta en el mercado.

Datos arrojados tanto por la consulta realizada en directorio de consulta de registros del RUES (www.rues.org.co), por el directorio de las 1.000 empresas más grandes del País y por el estudio de mercado realizado.

En el Análisis de la oferta deberá determinarse si para la ejecución del contrato hay lugar que sea ejecutado por Mypimes (Micro-Pequeña y Mediana Empresa), de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, debiendo señalar lo pertinente, la presente proceso se tendrá en cuenta el ponderable Mipyme.

2. ASPECTOS TÉCNICOS

Tras la creación del Archivo General de la Nación mediante la Ley 80 de 1989, los archivos cobran mayor relevancia día a día, ya que representan la memoria histórica de las entidades públicas, es así que a partir de la Ley 594 de 2000 el término Archivo evolucionó al concepto de "Gestión Documental" el cual implica para las entidades públicas realizar el análisis, diseño e implementación de un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, administración y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

A través del Decreto 2482 de 2012 el gobierno dio los lineamientos para la integración de la planeación y la gestión como política estatal para el desarrollo administrativo de las entidades públicas en cuyo aspecto de] Eficiencia Administrativa se encuentra como aspecto para el logro de los objetivos de fortalecimiento institucional, entre ellos la Gestión Documental.

El Decreto 2578 de 2012 el Archivo General de la Nación que reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, dando los lineamientos de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de gestión documental en las entidades, el Decreto 2609 de 2012, incluye el término de "Documento Electrónico" a los documentos de archivo, en virtud de las estrategias nacionales de frente al uso de las nuevas tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

Es así que la Gestión Documental definida por la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida u recibida por las entidades, desde su inicio hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, así como la responsabilidad de las entidades publicas y privadas que cumplen funciones públicas desarrollar actividades orientadas a la creación, organización, preservación y control de los archivos, incorporando tecnologías de avanzada en la administración y conservación, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemáticos de soporte, cuya aplicación deberá observarse los principios y procesos archivísticos.

Por lo anterior, se puede concluir que, para la aplicación de los procesos de gestión Documental, es necesario contar con el apoyo de soluciones informáticas las cuales permitirán reducir problemas y facilitar el desempeño de las actividades propias de cada dependencia o área en función de la administración pública, orientando al archivo hacia un centro de información institucional.

Entre los servicios ofertados en el mercado, alineados a los procesos de Gestión Documental definidos en la Ley 594 del 2000 y al Decreto 2609 de 2012, tanto para documentos análogos como digitales se encuentran:

Organización: Organización de archivos de gestión, archivos centrales y Fondos Documentales Acumulados – FDA (Incluye Inventarios y descripción de contenidos – metadatos)
Transferencias: Primarias y Secundarias, entre dependencias y entidades.
Disposición de Documentos: Aplicación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.
Preservación a Largo Plazo: Formulación e implementación del Sistema Integrado de Conservación, implementación de procesos de digitalización y microfilmación, suministro de unidades muebles y unidades de almacenamiento para la conservación de los documentos y custodia de documentos.
Valoración: Asesorías Legales y Técnicas para determinar los valores primarios y secundarios de los documentos.

El Archivo General de la Nación, en virtud de las funciones de inspección, vigilancia y control de la Ley General de Archivos y demás normatividad archivística, suscribe con la SNR un Plan de Mejoramiento con un plazo definido de diciembre de 2015 hasta diciembre de 2017, y según visita de Inspección y Vigilancia el pasado 17 de mayo de 2018 se da alcance al oficio del AGN con Rad. SNR2018ER53171 y al Acta de Comité de Gestión y Desempeño con fecha 06 de agosto de 2018, se reformula un nuevo Plan de Mejoramiento el cual contempla acciones desde el 2018 hasta diciembre de 2022, entre estas la implementación del Sistema Integrado de Conservación y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo (el cual contempla la digitalización e indexación), la Organización del 10% de los Archivos de gestión y de los Fondos Documentales Acumulados de la SNR a Nivel Nacional, la aplicación de los instrumentos archivísticos como las Tablas de Retención Documental, Inventario FUID, y la elaboración de las Tablas de Valoración Documental. El alcance del presente contrato en este último se desarrollará en el marco del avance en la organización de Archivos de Gestión conformados por Antecedentes Registrales.

Dando alcance a las actividades del objeto a contratar, según la especificidad del ***Anexo Técnico Organización Antecedentes Registrales*** para ***Contratar Los Servicios Operativos, Logísticos y de Traslado Para La Implementación De Procesos Archivísticos Tales Como: La Organización Digitalización, Traslado y Disposición Final de Archivos Misionales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) Seleccionadas por la SNR.*** se requiere los servicios integrales para realizar procesos de alistamiento, primeros Auxilios, realmacenamiento, organización, digitalización e indexación, almacenamiento y traslado para la adecuada administración, manejo y conservación de la información, debido a que contiene componentes técnicos y tecnológicos para el pleno desarrollo de los procesos, tales como el Alistamiento, Traslado, organización, Hoja de Control, Digitalización e indexación, así como el almacenamiento por seis meses una vez termine el plazo contractual.

Dando alcance a la especificación Técnicas para la intervención de los Antecedentes Registrales de la SNR para la vigencia 2022, por parte del presente estudio, se contempla el siguiente Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente estudio:

a) ***Anexo Técnico: Organización de la serie documental Antecedentes Registrales.***

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

3. ASPECTOS LEGALES

Los servicios a contratar se encuentran regulados por la siguiente normatividad:

- Ley 1409 de 2010 por la cual se reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones; establece en el Artículo 9°. Prestación de servicios archivísticos. Cualquier Sociedad, que preste servicios en el campo del ejercicio de la archivística deberá contar con los servicios de archivistas de acuerdo con lo establecido en la presente ley.
- Ley 594 de 2000, y las demás normas que las complementen. Acuerdo 06 de 2014 Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000", establece en el Artículo 15. Procesos y procedimientos de conservación documental, literal a) Perfiles y competencias laborales del personal que realizará la intervención la intervención de los bienes muebles.
- Acuerdo 037 del 2002, Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Artículo 1. Literal a) Servicios en procesos archivísticos de organización y descripción de documentos, elaboración de tablas de retención documental y tablas de valoración documental.
- Acuerdo 050 de 2000: "Por el cual se desarrolla de artículo 64 del título VII "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo"
- Acuerdo 039 de 2002: (Derogado) Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000.
- 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 los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.
- Acuerdo 002 de 2004: "Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulaos".
- Circular No. 004 de 2010: "Estándares mínimos en procesos de administración de archivos y gestión de documentos electrónicos.
- Circular externa 005 de 2012: Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel.
- Acuerdo 004 de 2013: (Derogado) Artículo 14: "Parágrafo 1º. La actualización de las tablas de retención documental también debe surtir el proceso de aprobación por las instancias correspondientes, la evaluación y convalidación por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación o Consejo Departamental o Distrital de Archivos, y demás procesos señalados en el presente Acuerdo para su implementación. Acuerdo 05 de 2013: Por el Cual se

establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.

- Acuerdo 02 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".
- Decreto 1080 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
- Acuerdo 004 de 2019: - Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.
- Normas Técnicas de Calidad que sean incluyentes y vigentes, especialmente que permitan la garantizar la digitalización con fines probatorios.

4. ANALISIS DE LA DEMANDA

Adquisiciones previas de la Entidad

Número y Año	Modalidad de selección de contratista	Objeto de Contrato	Contratista	Tipo de Contrato y Duración	Cuantía
No. 1929 del 2021	Licitación Pública	Contratar la prestación de servicios para la intervención de aproximadamente 994 Libros del Antiguo Sistema Registral de la Superintendencia de Notariado y Registro a Nivel Nacional.	Procesos y Servicios S.A.S.	2 meses	$ 3.318.057.000
BM 011 - 2021	Servicios de Oferta Servicios de No consultoría	Contratar la prestación de servicios de no consultoría para la conservación, digitalización e indexación a nivel de unidad documental de los Libros del Antiguo Sistema – LAS de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Seleccionadas por la Superintendencia de Notariado y Registro definidos en el alcance del actual proceso, las cuales son priorizadas por el proyecto Catastro Multipropósito, para su sistematización y migración de acuerdo con las especificaciones del Anexo Técnico.	TECHNOMART	2 meses	$ 373.564.800

BM 06 - 2021	Solicitud de Ofertas Servicios de Consultoría	Contratar los servicios de consultoría para la elaboración y automatización del Diagnóstico Integral de Archivos y de conservación de Libros de Antiguo Sistema de la Superintendencia de Notariado y Registro	PRODYGYTEC	5 meses	$ 3.514.322.930
1107 de 2021	Contratación Directa	Contratar los servicios integrales para la organización, digitalización, traslado y disposición final de las oficinas de Registro de Registro de Instrumentos Públicos Seleccionadas e Historias Laborales de la Dirección de Talento Humano de acuerdo a lo establecido en los Anexos Técnicos.	Archivos del Estado	Contrato Interadministrativo 4 meses y 15 días	$ 3.315.980.000
747 de 2020	Contratación Directa.	Contratar los servicios integrales para la organización, digitalización, conservación y administración de los archivos en las oficinas seleccionadas de la superintendencia de notariado y registro, de acuerdo con los anexos técnicos.	Empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A EMTEL ESP.	Contrato Interadministrativo 10 meses y 10 días.	$ 3.184.993.205

Histórico de Compras o adquisiciones de Otras Entidades:

Número y Año	Modalidad de selección de contratista	Objeto de Contrato	Contratista	Tipo de Contrato y Duración
14-4-2648323	Licitación Pública	Servicio de Gestión Documental en ECOPETROL S.A Y SU GRUPO EMPRESARIAL	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S	Prestación de Servicios. 5 años.
Cuantía		$111,359,279,987.00 pesos colombianos		
17-12-6732412	Contrato Interadministrativo	Contrato de prestación del servicio integral de organización, levantamiento de inventarios y digitalización de los archivos de gestión y central de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	Contratación Directa 189 días
Cuantía		$ 3,380,000,000 pesos colombianos		

Número y Año	Modalidad de selección de contratista	Objeto de Contrato	Contratista	Tipo de Contrato y Duración
15-12-4221746	Contrato Interadministrativo	Contratar el servicio de administración integral, organización, clasificación, ordenación, descripción y aplicación de tablas de retención documental; así como la consulta, préstamo y traslado de los archivos de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	Contratación Directa 9 meses
Cuantía		$680,000,000.00 pesos colombianos		

Los valores varían. Pues el costo total del servicio también depende de los servicios conexos que las entidades requieran.

5. ESTUDIO DE MERCADO ESPECÍFICO

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N°1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un estudio de mercado con las empresas del sector, teniendo en cuenta los aspectos Técnicos y regulatorios de la entidad, definidos en el numeral 3 y 4 del presente estudio, Aspectos Técnicos y Aspectos Regulatorios y el tiempo de ejecución a, en las Oficinas de Registro de Instrumentos Público seleccionadas por la SNR para la vigencia, a fin de proyectar el valor del presupuesto a requerir.

Para el presente estudio, la entidad realiza un estudio de mercado a través de la plataforma de SECOP II, a través de la SOLICITUD DE INFORMACION PROVEEDORES SIP - 005 - 2022 – SIP 0 DE 2021, para ***la contratación de los Servicios Operativos, Logísticos para el alistamiento, traslado, organización, Para La Implementación De Procesos Archivísticos Tales Como: la Organización Digitalización, Traslado, elaboración de Hoja de Control, digitalización e indexación y Disposición Final de de 10.071 Metros Lineales de Archivos Misionales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) Seleccionadas por la SNR, según el Anexo Técnico Organización Antecedentes Registrales, dividido en Agrupaciones.***

Para el presente estudio de sector la entidad realizó solicitud de cotización a través de la plataforma de SECOP II, SOLICITUD DE INFORMACION PROVEEDORES 018 DE 2021 – SIP 018 DE 2021 el día 27 de enero de 2022, de acuerdo a los requerimientos técnicos contemplados en el "*Anexo Técnico y el Formato de Cotización"*, con el fin de determinar los precios unitarios y totales promedio del mercado y así establecer el presupuesto para la presente contratación.

Durante el plazo establecido se presentaron 9 empresas así:

- ✓ **SKAPHE SAS:** Presento cotización teniendo en cuenta los servicios técnicos solicitados, por un valor de $14.012.608.623 IVA incluido.

Agrupaciones	Departamento	OFICINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	cargue , Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 872.385.938	$ 436.192.969	$ 1.308.578.906	$ 872.385.938	$ 436.192.969	$ 436.192.969	$ 1.674.981	$ 4.361.929.688
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 1.415.809.209	$ 707.904.605	$ 2.123.713.814	$ 1.415.809.209	$ 707.904.605	$ 707.904.605	$ 1.525.451	$ 7.079.046.047
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 145.474.427	$ 72.737.213	$ 218.211.640	$ 145.474.427	$ 72.737.213	$ 72.737.213	$ 2.489.757	$ 727.372.134
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 111.240.268	$ 55.620.134	$ 166.860.402	$ 111.240.268	$ 55.620.134	$ 55.620.134	$ 2.489.757	$ 556.201.340
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 9.846.885	$ 4.923.443	$ 14.770.328	$ 9.846.885	$ 4.923.443	$ 4.923.443	$ 1.352.749	$ 49.234.427
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 122.714.626	$ 61.357.313	$ 184.071.938	$ 122.714.626	$ 61.357.313	$ 61.357.313	$ 1.352.749	$ 613.573.128
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 125.050.372	$ 62.525.186	$ 187.575.558	$ 125.050.372	$ 62.525.186	$ 62.525.186	$ 1.352.749	$ 625.251.861
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato				Archivos Misionales	6 meses						8713	ML								
																				$ 14.012.608.623

La empresa no presento en la matriz precios unitarios por proceso, por lo cual se procede a ajustar la matriz a precios unitarios, realizando el cálculo de los valores totales a metro lineal, así:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Agrupaciones	Departamento	ORCINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	cargue , Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 334.996	167498,1	502494,3	334996,2	167498,1	167498,1	$ 1.674.981	$ 4.361.929.688
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 305.090	$ 152.545	$ 457.635	$ 305.090	$ 152.545	$ 152.545	$ 1.525.451	$ 7.079.046.047
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 497.951	$ 248.976	$ 746.927	$ 497.951	$ 248.976	$ 248.976	$ 2.489.757	$ 727.372.134
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 497.951	$ 248.976	$ 746.927	$ 497.951	$ 248.976	$ 248.976	$ 2.489.757	$ 556.201.340
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 270.550	$ 135.275	$ 405.825	$ 270.550	$ 135.275	$ 135.275	$ 1.352.749	$ 49.234.427
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 270.550	$ 135.275	$ 405.825	$ 270.550	$ 135.275	$ 135.275	$ 1.352.749	$ 613.573.128
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 270.550	$ 135.275	$ 405.825	$ 270.550	$ 135.275	$ 135.275	$ 1.352.749	$ 625.251.861
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato				Archivos Misionales	6 meses						8713	ML								
																				$ 14.012.608.623

Nota: Se solicita aclaración de la cotización dado que no presenta el valor para el servicio de almacenamiento por seis meses más, a la fecha no ha presentado aclaración.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- ✓ **MANEJO TECNICO DE INFORMACIÓN:** Presento cotización teniendo en cuenta los servicios técnicos solicitados, por un valor de $34.336.695.243. IVA incluido.

Agrupaciones	Departamento	OFICINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	cargue , Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 3.385.416.667	$ 39.060.000	$ 1.822.916.667	$ 1.562.500.000	$ 1.562.400.000	$ 260.416.667	$ 3.314.961	$ 10.272.924.900
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 6.032.812.500	$ 69.615.000	$ 3.248.437.500	$ 2.784.375.000	$ 2.784.600.000	$ 464.062.500	$ 3.315.050	$ 18.306.843.975
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 379.789.583	$ 2.628.000	$ 204.502.083	$ 175.287.500	$ 175.200.000	$ 29.214.583	$ 3.308.696	$ 1.150.279.883
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 290.414.583	$ 3.345.000	$ 156.377.083	$ 134.037.500	$ 133.800.000	$ 22.339.583	$ 3.313.910	$ 880.973.363
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 47.314.583	$ 800.000	$ 25.477.083	$ 21.837.500	$ 21.600.000	$ 3.639.583	$ 3.315.455	$ 143.595.813
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 589.647.500	$ 4.767.000	$ 317.502.500	$ 272.145.000	$ 272.400.000	$ 45.357.500	$ 3.311.072	$ 1.787.165.205
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 600.870.833	$ 4.767.000	$ 323.545.833	$ 277.325.000	$ 255.600.000	$ 46.220.833	$ 3.263.311	$ 1.794.912.105
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato				Archivos Misionales	6 meses						8713	ML							$ 0	
																				$ 34.336.695.243

La empresa no presento en la matriz precios unitarios por proceso, por lo cual se procede a ajustar la matriz a precios unitarios, realizando el cálculo de los valores totales a metro lineal, incluyendo el IVA, así:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Agrupaciones	Departamento	ORICINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	cargue , Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 1.547.000	$ 17.849	$ 833.000	$ 714.000	$ 713.954	$ 119.000	$ 3.944.803	$ 10.272.924.900
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 1.547.000	$ 17.851	$ 833.000	$ 714.000	$ 714.058	$ 119.000	$ 3.944.909	$ 18.306.843.975
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 1.547.000	$ 10.705	$ 833.000	$ 714.000	$ 713.644	$ 119.000	$ 3.937.348	$ 1.150.279.883
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 1.547.000	$ 17.818	$ 833.000	$ 714.000	$ 712.735	$ 119.000	$ 3.943.553	$ 880.973.363
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 1.547.000	$ 26.157	$ 833.000	$ 714.000	$ 706.235	$ 119.000	$ 3.945.392	$ 143.595.813
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 1.547.000	$ 12.507	$ 833.000	$ 714.000	$ 714.669	$ 119.000	$ 3.940.176	$ 1.787.165.205
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 1.547.000	$ 12.273	$ 833.000	$ 714.000	$ 658.067	$ 119.000	$ 3.883.340	$ 1.794.912.105
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato				Archivos Misionales	6 meses						8713	ML							$ 0	
																				$ 34.336.695.243

Nota: Se solicita aclaración de la cotización dado que no presenta los valores del servicio de almacenamiento por seis meses más, a la fecha no ha presentado aclaración.

- ✓ **Procesos y Servicios:** Presento cotización detallada teniendo en cuenta los servicios solicitados, con precios unitarios por Metro Lineal y Almacenamiento por 6 meses post intervención, por un valor de $22.130.745.000,00. IVA incluido.

Agrupaciones	Departamento	ORICINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	cargue , Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 325.000	$ 300.000	$ 700.000	$ 125.000	$ 750.000	$ 300.000	$ 2.500.000	$ 6.510.000.000
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 325.000	$ 300.000	$ 700.000	$ 125.000	$ 750.000	$ 300.000	$ 2.500.000	$ 11.602.500.000
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 344.500	$ 318.000	$ 742.000	$ 132.500	$ 795.000	$ 318.000	$ 2.650.000	$ 773.800.000
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 344.500	$ 318.000	$ 742.000	$ 132.500	$ 795.000	$ 318.000	$ 2.650.000	$ 590.950.000
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 344.500	$ 318.000	$ 742.000	$ 132.500	$ 795.000	$ 318.000	$ 2.650.000	$ 95.400.000
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 344.500	$ 318.000	$ 742.000	$ 132.500	$ 795.000	$ 318.000	$ 2.650.000	$ 1.203.100.000
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 344.500	$ 318.000	$ 742.000	$ 132.500	$ 795.000	$ 318.000	$ 2.650.000	$ 1.224.300.000
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato					6 meses						8713	ML							$ 2.500	$ 130.695.000
																				$ 22.130.745.000

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- ✓ **PRODYGYTEC**: Presentó cotización detallada teniendo en cuenta los servicios solicitados, con precios unitarios por Metro Lineal y Almacenamiento por 6 meses post intervención, por un valor de $19.603.153.125. IVA incluido.

Agrupaciones	Departamento	OFICINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	Traslado y cargue, descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 200.000	$ 200.000	$ 650.000	$ 250.000	$ 450.000	$ 450.000	$ 2.200.000	$ 5.729.166.667
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 200.000	$ 200.000	$ 650.000	$ 250.000	$ 450.000	$ 450.000	$ 2.200.000	$ 10.209.375.000
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 200.000	$ 200.000	$ 650.000	$ 250.000	$ 450.000	$ 450.000	$ 2.200.000	$ 642.720.833
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 200.000	$ 200.000	$ 650.000	$ 250.000	$ 450.000	$ 450.000	$ 2.200.000	$ 491.470.833
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 200.000	$ 200.000	$ 650.000	$ 250.000	$ 450.000	$ 450.000	$ 2.200.000	$ 80.070.833
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 200.000	$ 200.000	$ 650.000	$ 250.000	$ 450.000	$ 450.000	$ 2.200.000	$ 997.865.000
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 200.000	$ 200.000	$ 650.000	$ 250.000	$ 450.000	$ 450.000	$ 2.200.000	$ 1.016.858.333
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato				Archivos Misionales	6 meses						8713	ML							$ 50.000	$ 435.625.625
																				$ 19.603.153.125

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- ✓ **INFORMÁTICA DOCUMENTAL**: Presentó cotización detallada teniendo en cuenta los servicios solicitados, con precios unitarios por Metro Lineal y Almacenamiento por 6 meses post intervención, por un valor de $27.443.782.096. IVA incluido.

Agrupaciones	Departamento	OFICINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	cargue, Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 320.837	$ 62.163	$ 1.111.899	$ 1.031.690	$ 541.412	$ 40.105	$ 3.108.106	$ 8.094.026.042
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 316.936	$ 60.546	$ 1.084.466	$ 997.035	$ 524.583	$ 43.716	$ 3.027.282	$ 14.048.480.531
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 358.290	$ 66.540	$ 1.195.152	$ 1.092.784	$ 563.027	$ 51.185	$ 3.326.978	$ 971.962.760
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 358.290	$ 66.540	$ 1.195.152	$ 1.092.784	$ 563.027	$ 51.185	$ 3.326.978	$ 743.233.023
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 358.290	$ 66.540	$ 1.195.152	$ 1.092.784	$ 563.027	$ 51.185	$ 3.326.978	$ 121.088.137
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 358.290	$ 66.540	$ 1.195.152	$ 1.092.784	$ 563.027	$ 51.185	$ 3.326.978	$ 1.509.034.046
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 358.290	$ 66.540	$ 1.195.152	$ 1.092.784	$ 563.027	$ 51.185	$ 3.326.978	$ 1.537.756.956
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato				Archivos Misionales	6 meses						8713	ML							$ 8.000	$ 418.200.600
																				$ 27.443.782.096

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- ✓ **INETUM**: Presentó cotización detallada teniendo en cuenta los servicios solicitados, con precios unitarios por Metro Lineal y Almacenamiento por 6 meses post intervención, por un valor de $11.568.972.644. IVA incluido.

Agrupaciones	Departamento	OFICINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	cargue , Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 158.895	$ 132.412	$ 344.272	$ 105.930	$ 357.513	$ 225.101	$ 1.324.121	$ 3.448.232.543
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 153.791	$ 128.159	$ 333.213	$ 102.527	$ 346.029	$ 217.870	$ 1.281.590	$ 5.947.377.970
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 160.687	$ 133.906	$ 348.154	$ 107.124	$ 361.545	$ 227.639	$ 1.339.055	$ 391.199.484
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 160.687	$ 133.906	$ 348.154	$ 107.124	$ 361.545	$ 227.639	$ 1.339.055	$ 299.139.418
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 184.912	$ 154.093	$ 400.642	$ 123.275	$ 416.052	$ 261.959	$ 1.540.932	$ 56.083.522
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 184.912	$ 154.093	$ 400.642	$ 123.275	$ 416.052	$ 261.959	$ 1.540.932	$ 698.928.450
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 184.912	$ 154.093	$ 400.642	$ 123.275	$ 416.052	$ 261.959	$ 1.540.932	$ 712.231.834
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato				Archivos Misionales	6 meses						8713	ML							$ 2.629.904	$ 15.779.423
																				$ 11.568.972.644

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- ✓ **IMPRETICS:** Presentó cotización detallada teniendo en cuenta los procesos solicitados con precios unitarios por Metro Lineal, sin embargo no presenta el valor de Almacenamiento por 6 meses post intervención por metro lineal y por el total a 6 meses, por un valor de $13.394.525.760 IVA incluido.

Agrupaciones	Departamento	OFICINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	cargue , Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 153.748	$ 76.874	$ 614.992	$ 76.874	$ 461.244	$ 153.748	$ 1.537.480	$ 4.003.597.920
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 153.748	$ 76.874	$ 614.992	$ 76.874	$ 461.244	$ 153.748	$ 1.537.480	$ 7.135.444.680
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 153.748	$ 76.874	$ 614.992	$ 76.874	$ 461.244	$ 153.748	$ 1.537.480	$ 448.944.160
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 153.748	$ 76.874	$ 614.992	$ 76.874	$ 461.244	$ 153.748	$ 1.537.480	$ 342.858.040
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 153.748	$ 76.874	$ 614.992	$ 76.874	$ 461.244	$ 153.748	$ 1.537.480	$ 55.349.280
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 153.748	$ 76.874	$ 614.992	$ 76.874	$ 461.244	$ 153.748	$ 1.537.480	$ 698.015.920
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 153.748	$ 76.874	$ 614.992	$ 76.874	$ 461.244	$ 153.748	$ 1.537.480	$ 710.315.760
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato				Archivos Misionales	6 meses						8713	ML								
																				$ 13.394.525.760

Nota: Se solicita aclaración de la cotización a través de la plataforma SECOP II, dado que no presenta valores para el servicio de almacenamiento por seis meses más, a la fecha no ha presentado aclaración.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- ✓ **COLVATEL:** Presentó cotización detallada teniendo en cuenta los procesos solicitados con precios unitarios por Metro Lineal, y el valor de Almacenamiento por 6 meses post intervención por metro lineal y por el total de Metros Lineales a 6 meses, por un valor de $32.490.318.613, el cual fue ajustado al rectificar la suma total de los servicios cotizados. Por un total de $ 32.667.060.329 IVA incluido.

Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML	Costo Total IVA Incluido
		Alistamiento, entrega y embalaje	cargue , Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 371.587	$ 185.794	$ 1.597.824	$ 1.189.078	$ 148.635	$ 222.952	$ 3.715.869	$ 9.676.742.214
Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 370.408	$ 185.204	$ 1.592.753	$ 1.185.305	$ 148.163	$ 222.244	$ 3.704.078	$ 17.189.239.243
Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 392.851	$ 196.425	$ 1.689.260	$ 1.257.123	$ 157.141	$ 235.710	$ 3.928.510	$ 1.147.124.952
Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 400.222	$ 200.110	$ 1.720.954	$ 1.280.710	$ 160.088	$ 240.134	$ 4.002.219	$ 894.078.984
Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 376.248	$ 188.125	$ 1.617.869	$ 1.203.996	$ 150.499	$ 225.749	$ 3.762.486	$ 136.938.816
Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 376.248	$ 188.125	$ 1.617.869	$ 1.203.996	$ 150.499	$ 225.749	$ 3.762.486	$ 1.706.569.619
Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 376.248	$ 188.125	$ 1.617.869	$ 1.203.996	$ 150.499	$ 225.749	$ 3.762.486	$ 1.739.052.416
Archivos Misionales	6 meses						8712	ML							$ 3.392	$ 177.314.086
															Valor Cotización	$ 32.490.318.613
															Valor Ajustado	$ 32.667.060.329

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- ✓ **TECHNOMART:** Presentó cotización detallada teniendo en cuenta los procesos solicitados con precios unitarios (Metro Lineal), y el valor Unitario y total del servicio de Almacenamiento por 6 meses post intervención, sin embargo los totales del servicio de Almacenamiento por los 6 meses, y el valor total de la cotización corresponden al mismo valor, el valor total de la cotización es por un valor de $14.100.330.230 IVA incluido.

Agrupaciones	Departamento	OFICINA	Documento de Apoyo	Tipo de Documentos	Plazo de Ejecución	Alcance					Cantidad (Aprox)	Unid. Medida	Costo por Proceso por ML						Costo por ML (IVA Incluido)	Costo Total IVA Incluido
						Alistamiento, entrega y embalaje	cargue , Traslado y descargue.	Organización	Hoja Control	Digitalización e Indexación			Alistamiento	Traslado	organización	Hoja de Control	Digitalización	Indexación		
Agrupacion 1	Atlantico	Barranquilla	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	2.604	ML	$ 161.840	$ 80.920	$ 647.360	$ 80.920	$ 485.520	$ 161.840	$ 1.618.400	$ 4.214.583.333
Agrupacion 2	Valle	Cali	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	7 meses	x	x	x	x	x	4.641	ML	$ 161.840	$ 80.920	$ 647.360	$ 80.920	$ 485.520	$ 161.840	$ 1.618.400	$ 7.510.387.500
Agrupación 3	Cundinamarca	Cáqueza	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	4 meses	x	x	x	x	x	292	ML	$ 161.840	$ 80.920	$ 647.360	$ 80.920	$ 485.520	$ 161.840	$ 1.618.400	$ 472.808.817
		Gachetá	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	223	ML	$ 161.840	$ 80.920	$ 647.360	$ 80.920	$ 485.520	$ 161.840	$ 1.618.400	$ 361.543.817
Agrupación 4		Agua de Dios	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales	5 meses	x	x	x	x	x	36	ML	$ 161.840	$ 80.920	$ 647.360	$ 80.920	$ 485.520	$ 161.840	$ 1.618.400	$ 58.903.017
		Grardot	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	454	ML	$ 161.840	$ 80.920	$ 647.360	$ 80.920	$ 485.520	$ 161.840	$ 1.618.400	$ 734.065.780
		La mesa	Anexo Técnico Organización de Archivos Misionales	Archivos Misionales		x	x	x	x	x	462	ML	$ 161.840	$ 80.920	$ 647.360	$ 80.920	$ 485.520	$ 161.840	$ 1.618.400	$ 748.037.967
Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato				Archivos Misionales	6 meses						8713	ML							$ 1.618.400	$ 14.100.330.230
																				$ 14.100.330.230

Nota: Se solicita aclaración de la cotización a través de la plataforma SECOP II, dado que los presenta los valores totales para el servicio de almacenamiento y el total de la cotización iguales, a la fecha no ha presentado aclaración.
Por lo anterior, se toma el valor total para los procesos técnicos sustentados por valor de $14.100.330.230 sin contemplar el servicio de almacenamiento, dado el valor registrado por la empresa en la plataforma SECOP.

1.1 Lista de artículos			Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal				
							Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 14.012.608.623,00
	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado	1,00	UN	0,00	14.012.608.623,00	14.012.608.623,00

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Metodología:

La metodología empleada para el análisis del presupuesto para el presente estudio se define a continuación:

- Desagregación de los servicios solicitados: se definieron cada una de las etapas del proceso o servicio y las actividades asociadas a estas por oficina, en este caso se separan por procesos técnicos y el servicio de almacenamiento, para así poder analizar de manera precisa el valor de cada uno de los Ítem por del presente estudio.
- Homologación de las propuestas recibidas: es necesario identificar en las propuestas recibidas, las actividades equivalentes al ítem del formato de cotización remitido con sus costos individuales, por oficina u/o agrupación, esto permitirá analizar la diferencia o equivalencia entre los distintos costos encontrados en el mercado. En caso de que algunos de los ítems de una propuesta no puedan ser homologados porque no se especificó el valor que la firma estimó para esa actividad puntual, ese elemento de esa propuesta no se tiene en cuenta en el análisis.
- Para las propuestas en las cuales no se especificó la inclusión del IVA, se toma el valor calculado, en caso que no aclare dicho valor se tendrá en cuenta el precio definido por oficina u/o Agrupación, teniendo en cuenta el formato y especificaciones remitidas en la solicitud de cotización.
- Con el fin de analizar el comportamiento de las empresas del sector se aplica el método de media aritmética básica, media aritmética baja y media aritmética Alta de los valores totales por Agrupación, posteriormente se calcula la desviación de las cotizaciones y se determina el coeficiente de desviación calculando el valor de la desviación de los valores de las cotizaciones sobre el valor de cada media calculada, analizando así cuál de estas responde a un comportamiento representativo de las empresas del sector.
- Proyección del presupuesto por cada una de las Agrupaciones respecto a la necesidad requerida y la estimación presupuestal para el proceso de contratación, se definen 2 agrupaciones: *Agrupación 1* conformada por la ORIP de Cali y *Agrupación 2*. Conformada por las ORIP de Barranquilla, Cáqueza, Gacheta, Agua de Dios, Girardot y La Mesa

Aplicación de Metodología

Teniendo en cuenta lo anterior, se elabora el siguiente cuadro comparativo consolidado por procesos técnicos y el servicio de almacenamiento, teniendo en cuenta el formato y especificaciones remitidas en la solicitud de cotización.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Tabla 1. Valores Totales cotizaciones

VALORES TOTALES COTIZACION				
No.	**EMPRESA**	**PROCESOS TÉCNICOS**	**ALMACENAMIENTO**	**VALOR TOTAL**
1	INETUM	$ 11.553.193.221	$ 15.779.423	$ 11.568.972.644
2	IMPRETICS	$ 13.394.525.760		$ 13.394.525.760
3	SKAPHE	$ 14.012.608.623		$ 14.012.608.623
4	TECHNOMART	$ 14.100.330.230		$ 14.100.330.230
5	PRODYGYTEC	$ 19.167.527.500	$ 435.625.625	$ 19.603.153.125
6	PROCESOS Y SERVICIOS - PYS	$ 22.000.050.000	$ 130.695.000	$ 22.130.745.000
7	INFORMATICA DOCUMENTAL	$ 27.025.581.496	$ 418.200.600	$ 27.443.782.096
8	COLVATEL	$ 32.489.746.243	$ 177.314.086	$ 32.490.318.613
9	MANEJO TECNICO DE INFORMACIÓN	$ 34.336.695.243		$ 34.336.695.243

Nota: Los valores Totales corresponden a los predominantes dentro de cada cotización del respectivo proveedor.

Por lo anterior, podemos observar que de las nueve empresas que presentan sus cotizaciones, solamente cinco de ellas presentan el servicio de almacenamiento, por lo tanto se procede a realizar el cálculo de los procesos técnicos y del Almacenamiento por separado, calculando los valores por ORIP, y posteriormente se sumarán por agrupaciones.

A. Procesos Técnicos:

Servicios Operativos, Logísticos para el alistamiento, traslado, organización, Para La Implementación De Procesos Archivísticos Tales Como: la Organización Digitalización, Traslado, elaboración de Hoja de Control, digitalización e indexación de 8.712 Metros Lineales de Antecedentes Registrales de las Oficinas Seleccionadas por la SNR.

Teniendo en cuenta que el actual proceso corresponde a agrupaciones de oficinas donde se deben realizar los procesos técnicos, se procede a realizar el análisis presupuestal por Agrupaciones con el fin de establecer los precios de referencia.

ORIP	Barranquilla	Cali	Cáqueza	Gachetá	Agua de Dios	Girardot	La mesa	Total
ML	2.604	4.641	292	223	36	454	462	8.712

	Agrupación 1	Agrupación 2					
ORIP	**Cali**	**Barranquilla**	**Cáqueza**	**Gachetá**	**Agua de Dios**	**Girardot**	**La mesa**
SKAPHE	$ 7.079.046.047	$ 4.361.929.688	$ 727.372.134	$ 556.201.340	$ 49.234.427	$ 613.573.128	$ 625.251.861
MANEJO TEC. INFO	$ 18.306.843.975	$ 10.272.924.900	$ 1.150.279.883	$ 880.973.363	$ 143.595.813	$ 1.787.165.205	$ 1.794.912.105
PYS	$ 11.602.500.000	$ 6.510.000.000	$ 773.800.000	$ 590.950.000	$ 95.400.000	$ 1.203.100.000	$ 1.224.300.000
PRODYGYTEC	$ 10.209.375.000	$ 5.729.166.667	$ 642.720.833	$ 491.470.833	$ 80.070.833	$ 997.865.000	$ 1.016.858.333
INF. DOC	$ 14.048.480.531	$ 8.094.026.042	$ 971.962.760	$ 743.233.023	$ 121.088.137	$ 1.509.034.046	$ 1.537.756.956
INETUM	$ 5.947.377.970	$ 3.448.232.543	$ 391.199.484	$ 299.139.418	$ 56.083.522	$ 698.928.450	$ 712.231.834
IMPRETICS	$ 7.135.444.680	$ 4.003.597.920	$ 448.944.160	$ 342.858.040	$ 55.349.280	$ 698.015.920	$ 710.315.760
COLVATEL	$ 17.189.239.243	$ 9.676.742.214	$ 1.147.124.952	$ 894.078.984	$ 136.938.816	$ 1.706.569.619	$ 1.739.052.416
TECHNOMART	$ 7.510.387.500	$ 4.214.583.333	$ 472.808.817	$ 361.543.817	$ 58.903.017	$ 734.065.780	$ 748.037.967
Media Aritmética	$ 11.003.188.327	$ 6.256.800.367	$ 747.357.002	$ 573.383.202	$ 88.518.205	$ 1.105.368.572	$ 1.123.190.804

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

B. <u>Servicio de Almacenamiento por Seis Meses:</u>

Descripción: Servicio de Custodia y Almacenamiento por seis meses una vez terminada la ejecución del contrato para **8.712 Metros Lineales**.

Teniendo en cuenta que solo cinco empresas presentaron sus cotizaciones presentan valores para el servicio de almacenamiento, se calcula el presupuesto para este servicio de la siguiente manera:

1. Se define el valor por metro lineal por seis meses de cada propuesta así:

Empresa	*Valor Total*	*Valor Ml/ 6 Meses*
INETUM	$ 15.779.423	$ 1.811
PYS	$ 130.695.000	$ 15.000
COLVATEL	$ 177.314.086	$ 26.410
INF. DOC	$ 418.200.600	$ 48.000
PRODYGYTEC	$ 435.625.625	$ 50.000



Teniendo en cuenta la alta dispersión de los datos obtenidos de las cotizaciones se toma el método de la Centro Recorrido (CR), que consiste en tomar la media aritmética de los valores extremos que toma la variable de los valores unitarios, con el fin de determinar el valor del servicio de almacenamiento por metro lineal a seis meses, así:

Valores Unitarios por Metro Lineal (ML) | CR: $ 25.906 |

En consecuencia, se estima que el valor del servicio de almacenamiento por seis meses de los metros lineales requeridos por ORIP y Agrupación:

Almacenamiento	**Vlr. / ML x 6 meses**	**$ 25.905,50**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Oficina	*ML*	*Vlr. / ORIP*
Barranquilla	2.604	$ 67.457.922,00
Cáqueza	292	$ 7.564.406,00
Gacheta	223	$ 5.776.926,50
Agua de Dios	36	$ 932.598,00
Girardot	454	$ 11.761.097,00
La mesa	462	$ 11.968.341,00

A continuación se realiza el análisis y cálculo de los procesos técnicos por agrupación tomando en cuenta las medidas de tendencia central y de dispersión definidas en la metodología:

Agrupación 1: ORIP CALI (4.641 Metros Lineales.)

Se calcula la media aritmética para el total de los valores de las cotizaciones para la Oficina de Cali, así:

Agrupación 1. ORIP Cali	
Empresa	*Valor Cotizado*
INETUM	$ 5.947.377.970
SKAPHE	$ 7.079.046.047
IMPRETICS	$ 7.135.444.680
TECHNOMART	$ 7.510.387.500
PRODYGYTEC	$ 10.209.375.000
PYS	$ 11.602.500.000
INF. DOC	$ 14.048.480.531
COLVATEL	$ 17.189.239.243
MANEJO TEC. INFO	$ 18.306.843.975

Análisis Estadístico: “Media Aritmética y Coeficiente de Desviación”

Análisis de Datos		Coef. Variación
Media Aritmética Básica	$ 11.003.188.327	42%
Media Aritmética Baja	$ 8.475.283.149	54%
Media Aritmética Alta	$ 14.655.016.151	31%
Desviación Estándar	$ 4.609.676.507	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Conclusión: Para establecer cuál de las medidas de tendencia central es la más representativa de los precios en el mercado para esta agrupación (media aritméticas básica, baja y Alta y el coeficiente de desviación que determina la dispersión de los valores respecto a la media correspondiente), se establece que la medida que representa mayor los datos es la ***media aritmética básica*** con un Coeficiente de variación del 42% el cual es considerable frente a la Media Aritmética baja la cual tiene un mayor Coeficiente de variación (54%) lo cual presenta una mayor dispersión entre los datos respecto a la media, y se descarta la Media Aritmética alta la cual que aunque tiene un menor coeficiente de variación (31%) excede el presupuesto disponible para este proceso.

Ítem a Desarrollar	Valor Presupuesto Estimado
Valor Procesos Técnicos	$ 11.003.188.327
Valor Almacenamiento por seis meses	$ 120.227.425
Valor Total Agrupación 2	**$ 11.123.415.752**

En consecuencia el Presupuesto Estimado total para la **Agrupación No. 1. ORIP Cali** para la contratación de los servicios Técnicos y de almacenamiento es de **$ 11.123.415.752,00 M/cte.**

Agrupación No. 2: Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, Cáqueza, Gacheta, Agua de Dios y Girardot.

Para las oficinas de la Agrupación 2, se suma los totales de cada una de las Oficinas y se calcula la media aritmética sobre de dicho valor, que corresponde a los totales de las cotizaciones, así:

Agrupación 2	
ORIP Barranquilla, Cáqueza, Agua de dios, Girardot, La Mesa	
Empresa	***Valor Cotizado***
INETUM	$ 5.605.815.251
IMPRETICS	$ 6.259.081.080
TECHNOMART	$ 6.589.942.730
SKAPHE	$ 6.933.562.576
PRODYGYTEC	$ 8.958.152.500
PYS	$ 10.397.550.000
INF. DOC	$ 12.977.100.964
COLVATEL	$ 15.300.507.000
MANEJO TEC. INFO	$ 16.029.851.268

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Análisis Estadístico: “Media Aritmética y Coeficiente de Desviación”

Análisis de Datos		Coef. Variación
Media Aritmética Básica	**$ 9.894.618.152**	41%
Media Aritmética Baja	$ 7.750.216.702	52%
Media Aritmética Alta	$ 12.962.234.710	31%
Desviación Estándar	$ 4.012.418.506	

ORIP		*Med. Arit. Básica*
Barranquilla	$	6.256.800.367
Cáqueza	$	747.357.002
Gacheta	$	573.383.202
Agua de Dios	$	88.518.205
Girardot	$	1.105.368.572
La mesa	$	1.123.190.804

Conclusión: Para establecer cuál de las medidas de tendencia central es la más representativa de los precios en el mercado para esta agrupación (media aritméticas básica, baja y Alta y el coeficiente de desviación que determina la dispersión de los valores respecto a la media correspondiente), se define que la medida que representa mayor los datos es la media aritmética básica respecto al Coeficiente de variación del 41%, dado que la Media Aritmética baja tiene un mayor Coeficiente (52%) lo cual presenta una mayor dispersión entre los datos, y a pesar de que la Media Aritmética alta presenta un menor coeficiente (31%) excede el presupuesto disponible para este proceso.

Ítem a Desarrollar	Valor Presupuesto Estimado
Valor Procesos Técnicos	$ 9.894.618.152
Valor Almacenamiento por seis meses	$ 105.461.291
Valor Total Agrupación 2	**$ 10.000.079.443**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Tabla. Presupuesto Estimado del Proceso:

Agrupación	Oficina	ML	Presupuesto	Almacenamiento	Presupuesto Total
Agrupación 1	Cali	4.641	$ 11.003.188.327	$ 120.227.425	$ 11.123.415.752
Agrupación 2	Barranquilla	2.604	$ 9.894.618.152	$ 105.461.291	$ 10.000.079.443
	Cáqueza	292			
	Gacheta	223			
	Agua de Dios	36			
	Girardot	454			
	La mesa	462			
Valor Total		**8.712**	**$ 20.897.806.480**	**$ 225.688.716**	**$ 21.123.495.195**

Por lo anterior, una vez aplicado el método estadístico de la media aritmética y el centro recorrido para el análisis representativo de los precios del mercado, con el fin de contratar el desarrollo de Procesos Técnicos y de Almacenamiento por seis meses respectivamente, se concluye que el presupuesto oficial proyectado para el objeto del presente estudio ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGISTICOS Y DE TRASLADO PARA LA IMPLEMENTACION DE PROCESOS ARCHIVISTICOS TALES COMO: LA ORGANIZACIÓN DIGITALIZACIÓN, TRASLADO Y DISPOCISION FINAL DE 8.712 METROS LINEALES DE ARCHIVOS MISIONALES LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR***, se define por valor total ***VEINTIUN MIL CIENTO VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE $ 21.123.495.195, IVA Incluido.***

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

6. ANALISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Compra Eficiente, la Superintendencia establece la siguiente estimación y asignación de riesgos que pueda presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato.

De acuerdo con lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utiliza los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011 y la tabla CONPES para la estimación del riesgo de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia e impacto, dentro de los diferentes riesgos que se pueden presentar, se tienen:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento del Contratista en la entrega con los requerimientos solicitados en el presente proceso	Imposibilidad de ejecución del contrato, se harían efectiva las pólizas	Posible	Mayor	7	Alto
2	Específico	interno	Ejecución	Operacionales	Daño o pérdida de los documentos	Instaurar denuncia por pérdida y reconstruir la información	Posible	Mayor	7	Alto
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en las Normas Técnicas de Calidad (ANS) Establecidas para el bien del servicio	Hacer efectiva las pólizas	Improbable	Moderado	5	Medio
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Demora justificada en la entrega de documentos a intervenir	Necesidad de prórroga en tiempo del contrato	Posible	Menor	5	Medio

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demora en la Ejecución del Proyecto por motivos de orden Público donde se desarrollen las actividades	Necesidad de prórroga en tiempo del contrato, suspensión o cancelación.	posible	Moderado	8	Medio
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demora en la Ejecución del Proyecto por restricciones del Gob. Nacional o Territorial como consecuencia de la emergencia de salud Pública (Covid-19) donde se desarrollen las actividades.	Necesidad de prórroga del contrato en tiempo, suspensión o cancelación.	Probable	Alto	8	Alto
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demora en la ejecución del proyecto por restricciones en las ciudades donde se desarrollan las actividades	Necesidad de Prórroga del contrato en tiempo	Probable	Alto	8	Alto
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Suspensión de actividades por posibles contagios – Covid 19 en el personal que desarrolla las actividades	Necesidad de prórroga del contrato en tiempo	Probable	Ato	9	Alto

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	Seguimiento y	5	6	8	Alto	No	Entidad Estatal	Fecha inicio de contrato	Fecha terminación del contrato	Se realiza a través de los informes y entregables verificado contra el Plan de trabajo o cronograma	Mensual
2	Contratista	Seguimiento	3	5	5	Medio	No	Entidad Estatal	Fecha inicio de contrato	Fecha terminación del contrato	Se realiza a través de los informes y entregables verificado contra el Plan de trabajo o cronograma	Mensual
3	Contratista	Seguimiento	2	3	5	Medio	No	Entidad Estatal	Fecha inicio de contrato	Fecha terminación del contrato	Se realiza a través de los entregables verificados contra las NTC	Mensual
4	Entidad	seguimiento	3	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Fecha inicio de contrato	Fecha terminación del contrato	Se realiza a través de los informes de acuerdo a cronograma	Mensual
5	Entidad 50% Contratista 50%	Seguimiento	2	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal y contratista	Fecha inicio de contrato	Fecha terminación del contrato	Se realiza a través de los informes y cumplimiento del cronograma	Mensual

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Entidad 50% Contratista 50%	Seguimiento	4	7	8	Alto	No	Entidad Estatal y Contratista	Fecha inicio de contrato	Fecha terminación del contrato	Se realiza a través de los informes, cumplimiento del cronograma y planes de contingencia.	Mensual
7	Entidad 50% Contratista 50%	Seguimiento	4	7	8	Alto	No	Entidad Estatal y Contratista	Fecha inicio de contrato	Fecha terminación del contrato	Se debe implementar estrategias de trabajo	Semanal
8	Entidad 50% Contratista 50%	Seguimiento	4	7	8	Alto	si	Entidad Estatal y Contratista	Fecha inicio de contrato	Fecha terminación del contrato	El contratista y colaboradores debe cumplir con los protocolos de bioseguridad, así como el autocuidado dentro y fuera de las instalaciones donde se adelantan las actividades, y debe reportar la ocurrencia del evento junto con un plan de contingencia	Diario

ANALISIS JURIDICO PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 desarrollados por el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece como modalidad de selección la **licitación pública**, el presente proceso se desarrollará de conformidad a dichas disposiciones bajo la mencionada modalidad, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la

oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en el estudio previo.

Se establece como modalidad de selección la **Licitación Pública**, de acuerdo con los establecido en el artículo 2º. Numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, garantizando la libre concurrencia y transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificado en el presente estudio previo.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

Cordialmente,

Álvaro de Fátima Gómez Trujillo
Director Administrativo y Financiero

Diana Paola Contreras Arévalo
Profesional Especializada - GGD

Luz Edith Florián Sánchez
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Olman Jose Olivella Mejía
Directora Técnica de Registro

Reviso: Henry Andrés Flores – Profesional Dirección Técnica de Registro

Erika Quevedo Romero – Técnico Administrativo Grupo de Gestión Documental

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co