Bogotá D.C.

MEMORANDO INTERNO CA 517 NDE 2022

PARA: **MILTON LAUREANO CUERVO CASALLAS**
Líder grupo gestión contractual

DE: **ALFONSO ESPINEL BELTRAN**
Profesional Especializado Grado 20

ASUNTO: Estudio Previo Definitivo ajustado a las observaciones del proyecto de pliego del SAM 02 2022

Cordial saludo

Por medio de la presente me permito enviar estudio previo definitivo ajustado a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones del proceso cuyo objeto es cuyo objeto es: *Prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, el cual deberá incluir el transporte, almacenamiento, custodia, conservación, préstamo del acervo documental que requiera la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).*

Atentamente,

ALFONSO ESPINEL BELTRAN
Profesional Especializado Grado 20

1.	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 1 Decreto 1082 de 2015).	
1.2	**JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**	**1.1. <u>Justificación de la necesidad</u>** La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP – es una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, con patrimonio propio, creada mediante el Decreto 4181 de 2011 y adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. La sede principal y su domicilio se encuentra ubicado en la en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con los establecido en el artículo 4 del decreto 4181 de 2011 y el desarrollo de su objeto en todo el territorio nacional. El mencionado decreto igualmente definió la estructura de la AUNAP junto con sus funciones, creándose siete (7) Direcciones Regionales para la cobertura de la necesidad a nivel nacional, las cuales son Regional Bogotá, Regional Villavicencio, Regional Barranquilla, Regional Magangué, Regional Cali, Regional Medellín y Regional Barrancabermeja; estas oficinas regionales tienen a su cargo, entre otras, las siguientes funciones: *"(…) Ejecutar los procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas en lo referente a investigación, ordenamiento, registro y control (…)"* y las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan. Con el fin de ejercer sus funciones y de conformidad con el artículo 269 de la Constitución Política, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 4181 de 2011, la AUNAP, tiene como objetivo ejercer la autoridad pesquera y acuícola de Colombia, para lo cual adelantará los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, inspección, vigilancia y control de las actividades de pesca y acuicultura, aplicando las sanciones a que haya lugar, dentro de una política de fomento y desarrollo sostenible de estos recursos; en concordancia con lo consagrado en la Ley 13 de 1990, Decreto 2256 de 1991 y Decreto 1071 de 2015. La Ley 594 de 2000, en su Artículo 21: las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos; el artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos y en su artículo 23, habla sobre formación de archivo, dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos. Esta misma Ley, relaciona las responsabilidades de los servidores públicos mientras cumplen su función y aún después de finalizar su relación con las instituciones, así como

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

		las implicaciones jurídicas, disciplinarias, civiles y hasta penales, por la conservación o no de los documentos, es decir para sustentar con estos las actuaciones de los servidores públicos. Artículo 13 que "la administración pública deberá garantizar los espacios e instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos" y en concordancia con el parágrafo 1 del Artículo 14 de la citada ley, que establece que "la administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo". El Acuerdo 060 de 2001, establece las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas según el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, en uso de sus facultades considera que se debe normalizar los procedimientos de correspondencia como parte integral de la Gestión Documental. La Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho del Acceso a la Información Pública Nacional, establece que la adopción de un "Programa de Gestión Documental implica la estructuración de procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos, integrados con las funciones propias de la entidad y, con plena observancia de los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación imparta sobre la materia". Así mismo, ratifica los principios de la gestión documental y la necesidad que tienen las entidades del Estado y los demás sujetos obligados de contar con información confiable y oportuna, fortalecer los esquemas de publicación de información, y crear y mantener actualizado el registro de activos de información para uso y disposición del público. De acuerdo a lo anterior, la AUNAP en cabeza de la Secretaria General y el equipo Administrativo, en ejercicio de sus funciones, con el fin de continuar con el proceso de gestión documental y de archivo, teniendo en cuenta que no posee las instalaciones, espacio exigido, para la conservación del acervo documental de la Entidad, que cumpla con los requerimientos normativos del Archivo General de la Nación y no lo puede suplir directamente, ya que a la fecha cuenta con un archivo físico de 2560 cajas CX200, el cual se incrementa mensual por los procesos nuevos, de acuerdo a sus áreas técnicas y de apoyo, es obligatorio contratar una empresa que nos preste los servicio de bodegaje, descuelgue de las carpetas con su punteo inicial, transporte inicial, la custodia mensual por cada unidad de conservación, consulta de archivo, descuelgue final y transporte final; igualmente esto permitirá garantizar la conservación y accesos a la información de manera íntegra, autentica y oportuna, así como la preservación de la memoria institucional. En virtud de la gestión institucional, el crecimiento de la entidad, el continuar contribuyendo con el desarrollo, avance y en aras de mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del programa de gestión documental de la Entidad, permitirá dar cumplimiento con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y mejorar cada día sus procesos y con el fin de seguir dando respuestas a las solicitudes de información tanto a los usuarios internos y externos y teniendo en cuenta que los funcionarios ya están de manera presencial en las instalaciones de la AUNAP, aumenta la producción por los volúmenes y flujo documental,

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

		frente a cuando estábamos en pandemia. Por lo tanto, se hace necesario seguir contando con una empresa de custodia documental, que cumpla con las condiciones especificadas por el Archivo General de la Nación (AGN), para la salvaguarda y custodia de la información de la entidad, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la ley 594 de 2000, artículo 13, en concordancia con el parágrafo 1 del Artículo 14 citada anteriormente. La Entidad está trabajando con el propósito de digitalizar todo el archivo documental que posee, por tanto es posible que se incremente el volumen de carpetas solicitadas mensualmente, pero a futuro nos beneficiaremos ya que no será necesario pagar bodegaje, pues contaremos con todo nuestro archivo virtual en AZ DIGITAL. Analizada la necesidad y el sector al cual pertenece el servicio requerido, se llega a la conclusión que la mejor posibilidad para la AUNAP, es contratar los servicios de acuerdo con la necesidad expuesta con empresas que dentro de su objeto social se encuentre relacionado con las actividades de: transporte, custodia, prestamos documentales y ejecución de soluciones relacionadas con la gestión documental y archivística, con las correspondientes herramientas de software y hardware que permitan adelantar los diferentes procesos, bajo criterios de calidad y eficiencia a nivel nacional lo que permite tener la capacidad necesaria para afrontar proyectos de clientes que cuenten con diferentes sedes o regionales en el país. **1.2. <u>Los productos y resultados esperados.</u>** Con el presente proceso se espera contratar el servicio integral especializado de transporte, almacenamiento, custodia y préstamo del acervo documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) asignados a las diferentes oficinas y direcciones regionales como se solicita en las especificaciones técnicas del presente proceso. **1.3. <u>Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.</u>** La opción existente para resolver la necesidad es la contratación del servicio integral especializado de transporte, almacenamiento, custodia y préstamo del acervo documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP). Durante el proceso anteriormente adelantando y en la revisión del SECOP II en procesos similares y con las ofertas presentadas en el proceso SAMC-02_2021 que se contrató el mismo servicio se evidencia que en el mercado existen oferentes que prestan el servicio, que cuentan con experiencia y solidez para suplir la necesidad que actualmente posee la entidad, motivo por el cual se procede a exponer algunos de los proveedores que pueden llegar a prestar el servicio a la entidad. - MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A. - AIRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S - GRUPO TIEDOT SAS - PROTECH INGENIERIA - ENSOBRAMATIC S.A.S. - ALMARCHIVOS S.A.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

		- PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S. - SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. (SIAR S.A.S.) - SALVARCHIVOS S.A.S. - INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA 2. **Conveniencia.** (Art. 25 Núm. 7 Ley 80 de 1993) El proceso de gestión documental para la AUNAP, se constituye como una herramienta administrativa que permite la gestión de la información y documentación en todas sus dependencias, lo que garantiza la conservación y el acceso a la información de manera íntegra, autentica y oportuna. De la estandarización y la trazabilidad de la gestión depende en gran medida el adecuado desarrollo de las políticas de gestión documental. Con base en lo anterior, llevar el control y centralizar la información en espacios adecuados permitirá facilitar el desempeño de las actividades propias de cada dependencia o área de la Entidad. Por cuanto es un factor clave para la optimización de los procesos y el desarrollo de las actividades de autoevaluación que conducen a la mejora continúa. La AUNAP, como autoridad máxima en el sector acuícola y pesquero, considera que la naturaleza de los servicios requeridos desborda la capacidad operativa y técnica de la entidad, por lo que la alternativa de contratación ofrece garantías confiables con el servicio a prestar, ya que respeta los principios que rigen la función administrativa y el Archivo General de la Nación (AGN) como ente regulador de los temas archivísticos del país. **2.1. Oportunidad** (Art. 30 Núm. 1° Ley 80 de 1993). En los últimos años se han producido cambios importantes en la administración de la información y específicamente en el manejo de los archivos; hoy en día la entidad que desee ser competitiva requiere de documentos organizados que se puedan recuperar y apoyen la toma de decisiones, esta necesidad ha llevado a las empresas de todos los sectores a invertir y transformar el manejo de los procesos de Gestión Documental. El necesario y oportuno contratar los servicios de gestión documental para conservar el acervo documental de la Entidad; toda vez que la AUNAP como ya se ha mencionado no cuenta con las instalaciones adecuadas para la conservación de su documentación, y de esta forma se continuaría con la disponibilidad, integridad y confidencialidad del activo más importante de la entidad que es la información. Adicionalmente, por cuanto se reducirían los espacios en la entidad, se tendría mayor seguridad de los documentos, se evitan pérdidas y deterioros de los materiales, se facilitaría la recuperación de la información, se haría uso racional de los recursos y se daría cumplimiento a lo estipulado en la ley.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

<table>
<tr><td>2.</td><td colspan="2">DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICEN-CIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. (Art. 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2 Decreto 1082 de 2015), se relaciona con el numeral 2.3.</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>OBJETO A CONTRATAR</td><td>Prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, el cual deberá incluir el transporte, almacenamiento, custodia, conservación, préstamo del acervo documental que requiera la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>F</td><td>78000000 Servicio de transporte, almacenaje y correo</td><td>78130000 Almacenaje</td><td>78131800 Bodegaje y almacenamiento especializado</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO</td><td>Las especificaciones técnicas mínimas para Prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, el cual deberá incluir el transporte, almacenamiento, custodia, conservación, préstamo del acervo documental que requiera la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), se relacionan en el Anexo No. 4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, y corresponde a la ficha técnica del proceso de selección, requerimientos mínimos sobre los cuales los posibles oferentes deben presentar sus propuestas.</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y presentar plan de trabajo de los traslados, dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio del contrato.
2. Deberá en un término no mayor a dos días hábiles, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, realizar el traslado de un aproximado de 2560 cajas referencia X200, que se encuentran ubicadas en el kilómetro 13 vía Bogotá Mosquera Agrosavia, a las instalaciones del contratista.
3. Realizar punteo de tres campos del Formato Único de Inventario FUID: Asunto, No. caja y No. de carpetas por caja, previo al traslado documental.
4. Evaluar los riesgos y aplicar medidas de seguridad en el traslado de documentos.
5. Garantizar la conservación y custodia de los documentos según las especificaciones técnicas dadas en cuanto a depósito y almacenamiento contemplados.
6. Disponer de una bodega que cumpla con lo decretado en el acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación y el Acuerdo 008 del 2014 emitido por el</td></tr>
</table>

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

7. Garantizar la codificación de cada una de las unidades de conservación en el momento del almacenamiento.
8. Realizar el traslado inicial de las unidades de conservación REF X 200 dispuestas para custodia externa, desde el sitio que disponga la AUNAP.
9. Contar con lineamientos y políticas de seguridad de la información conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y Ley 1266 de 2008.
10. Aplicar las normas de seguridad, confidencialidad y preservación de la información de acuerdo con las normas vigentes para este tipo de servicio.
11. Evaluar los riesgos, y aplicar medidas de corrección y reacción consignadas en planes de mantenimiento de aseo, limpieza y desinfección de depósitos y documentos, así como de prevención de desastres.
12. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor detallado de los servicios efectivamente prestados.
13. Entregar a la AUNAP como mínimo un usuario y contraseña para acceder al aplicativo de consulta en la página web.
14. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato y que se deriven de la naturaleza del mismo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato celebrado.
2. Cumplir con los requerimientos administrativos, financieros, técnicos, tecnológicos y de talento humano en cumplimiento de los objetivos y objeto del contrato.
3. Mantener en estricta reserva y confidencialidad toda la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Presentar los informes y/o productos de conformidad con lo establecido en la propuesta, el Contrato celebrado y el cronograma establecido.
5. Disponer del personal calificado técnico y administrativo para adelantar las actividades relacionadas con el objeto del contrato, y procesos de contratación y seguimiento, sin perjuicio de que AUNAP pueda realizar verificaciones sobre el personal seleccionado.
6. Realizar las actividades con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume el contratista; en consecuencia, se entiende que ni el contratista ni los empleados contraen relación laboral alguna con la AUNAP.
7. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Atender los requerimientos de aclaración o de información que solicite el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
9. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar certificación que así lo acredita expedida por su revisor fiscal o representante legal, según corresponda, conforme lo establecido

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

		en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia. 10. Mantener indemne a la AUNAP, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este contrato. 11. Cumplir con las disposiciones reglamentarias en materia de permisos y/o autorizaciones que llegaren a requerirse. 12. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas. 13. Las contenidas en la Ley 80 de 1993 y normas que lo reglamente, en cuanto a sus derechos y deberes. 14. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este. **OBLIGACIÓN EQUIDAD DE GÉNERO**. La documentación, escritos, recogida de datos, estadísticas, imágenes o materiales que se produzcan o utilicen en ejecución del contrato, deberán evitar cualquier tipo de discriminación o estereotipos sexistas y fomentar los valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidad de género. **OBLIGACIÓN GENERAL AMBIENTAL:** **EL CONTRATISTA**, deberá dar cumplimiento a la política de cero papeles y velará por el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión ambiental, realizando una adecuada gestión integral de los residuos y un uso eficiente de agua y energía. Así mismo, deberá participar en las actividades de sensibilización ambiental a las que sean convocados y dar cumplimiento a las solicitudes en materia ambiental que realice **LA ENTIDAD** durante la ejecución del contrato. **OBLIGACIÓN GENERAL DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD:** **EL CONTRATISTA** se compromete a salvaguardar al personal dispuesto para la ejecución del contrato haciendo caso de las medidas y protocolos de manejo y bioseguridad expedidas por las autoridades competentes en los distintos territorios, siendo su responsabilidad el cuidado del personal y la aplicación de las buenas prácticas, exonerando a la Entidad contratante de cualquier afectación a la salud del personal dispuesto. **OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El contratista persona jurídica deberá aportar el certificado de cumplimiento al sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, expedido y firmado por un profesional especialista en seguridad y salud en el trabajo, y con licencia en seguridad y salud en el trabajo. **Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato.**

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

2.5	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	1. Pagar el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo. 2. Designar a quien ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con (el) la Contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. 3. Aprobar la garantía única que presente el contratista de conformidad con los amparos solicitados. 4. Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato. 5. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del (a) Contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato. 6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el (la) Contratista cuando a ello hubiere lugar.) 7. Expedir el registro presupuestal. 8. Aprobar la Garantía de cumplimiento solicitada. 9. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. 10. Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y en Responsabilidad Civil extracontractual, en caso de que aplique.
2.6	TIPOLOGÍA CONTRACTUAL A CELEBRAR	De acuerdo a la tipología contractual existente el contrato a celebrar es de Prestación de Servicios, atendiendo a lo contemplado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
2.7	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESULTANTE	El plazo de ejecución del presente contrato será de **OCHENTA (80) DIAS**, contados a partir de la suscripción de la orden de inicio. El plazo no podrá superar el 31 de diciembre de 2022.
2.8	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El domicilio contractual será en la Sede Central – Calle 40 A N° 13 – 09, Edificio UGI, Bogotá D.C. La ejecución del contrato será en las instalaciones del contratista.
2.9	SUPERVISION /INTERVENTORIA	La supervisión del contrato estará a cargo del profesional especializado grado 20 de la Coordinación Grupo Interno de trabajo de Administrativa de atención a la ciudadanía, o el funcionario" designado por el Ordenador del Gasto. Quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en lo dispuesto en la normatividad interna que al respecto se emita, así como a lo establecido en el Manual Interno de Contratación. En todo caso no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

3	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 3 Decreto 1082 de 2015)	
3.1	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**	Por la naturaleza de los bienes y servicios objeto de adquisición y revestir el proceso de contratación bajo los lineamientos de la pluralidad y selección objetiva, la presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta lo establecido en el literal b, artículo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, que establece como modalidad de selección del contratista la selección abreviada menor cuantía, que integra diferentes causales, a las que se acude de acuerdo a las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación a cuantía, o la destinación del bien obra o servicio, y en razón a que no puede ser encuadrado el objeto dentro de aquélla que corresponde a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, ni en ninguna de las otras causales contempladas para la selección abreviada, se concluye de acuerdo a su cuantía que corresponde a una selección abreviada de menor cuantía. De conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 y atendiendo lo establecido en el artículo 2 numeral 2 literal b de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto oficial del que se dispone para satisfacer la necesidad descrita y al objeto que se pretende contratar, resulta procedente la selección del contratista a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Conforme a lo anterior y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, y en atención al presupuesto oficial del que se dispone para satisfacer la necesidad descrita y al objeto que se pretende contratar deberá acudirse al procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Esta contratación se regirá por lo establecido en las normas que conforman el ordenamiento jurídico colombiano, en especial aquellas relativas a la contratación estatal, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, mediante el cual se reglamentó el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y todas las demás normas concordantes. De igual manera, el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.2.20 estableció las normas relativas al procedimiento de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, sin perjuicio de las reglas generales aplicables a las modalidades de selección, contenidas en la normatividad vigente.
3.2.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**	Teniendo en cuenta la modalidad del proceso de selección del contratista, del bien o servicio a contratar y la cuantía de este, el fundamento jurídico para el proceso de selección es el siguiente: ● Selección Abreviada (artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Subsección 2 Decreto 1082 de 2015, del artículo 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.26 de conformidad con la causal de selección abreviada a utilizar, y demás disposiciones especiales aplicables) Artículo 2.2.1.2.1.2.22. Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. La Entidad Estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

		b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.
4.	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO.** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 4 Decreto 1082 de 2015).	
4.1	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL**	La AUNAP estima un presupuesto estimado para la contratación del servicio de La AUNAP estima un presupuesto estimado para la contratación del servicio de **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($35.868.560).** La AUNAP para realizar estudio de mercado realizó solicitud de cotizaciones las cuales fueron presentadas por: IRON MOUNTAIN, GRUPO TIEDOT SAS y MANEJO TECNICO DE LA INFORMACION SA. ANEXO No. 3. Las mencionadas cotizaciones fueron revisadas y analizadas en el ANEXO No. 3, ESTUDIO DE MERCADO, del presente documento. La adjudicación se realizará por el valor de la propuesta económica.
4.2.	**FORMA DE PAGO**	La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, realizará pagos mensuales vencidos por los servicios efectivamente prestados dentro de cada período mensual, los cuales deberán contar con el recibo a satisfacción de los servicios efectivamente pactados por el supervisor del contrato. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la correspondiente programación mensual de Plan Anual de Caja (PAC) de la Entidad, aprobación por parte del Comité del Grupo PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la asignación del PAC periódica a la AUNAP, con el fin de autorizar los respectivos pagos correspondientes a las obligaciones contractuales adquiridas por la Entidad, para que sean girados por parte Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público. Es importante señalar que los pagos se realizarán de acuerdo a una ejecución técnica (informe técnico debidamente avalado y firmado por los supervisores, de manera detallada, especifica y completa por cada una de las actividades, objetivos y productos ejecutados, en caso de adquirir bienes que deban ingresar al patrimonio institucional de la AUNAP reportarlos dentro de este informe, por otra parte los soportes anexos deberán reposar en el expediente contractual) en todo caso dejar documentado toda la información involucrada de la ejecución de los recursos aporte AUNAP. Ahora bien, dado que se tiene contemplado crecimiento del acervo documental ya que crece mensual por los nuevos usuarios y procesos en aproximadamente 30%, la AUNAP pagará de conformidad con lo efectivamente ejecutado, custodiado y transportado de acuerdo, con lo ofertado por el contratista en su oferta económica.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

4.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Las actividades que se adelanten durante la presente vigencia y el estudio técnico que sustenta la contratación a realizar, se pagarán con cargo al siguiente rubro:

CUENTA PRESUPUESTAL	POSICIÓN O CATALOGO DEL GASTO	NOMBRE DEL PROYECTO	USO PRESUPUESTAL
C-1799-1100-2-0-1799052-02	C-1799-1100-2-0-1799052-02	FORTALECIMIENTO	C-1799-1100-2-0-1799052-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Los recursos para amparar este contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador Financiero de la AUNAP, así:

CDP	FECHA	DEPENDENCIA	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
9922	01/24/2022	FORTALECIMIENTO	$60.000.000.	$35.868.560

4.4. PROYECTO DE INVERSIÓN O FUNCIONAMIENTO

El presente proceso de contratación es financiado con recursos del proyecto fortalecimiento de la gestión de la AUNAP.

5. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** (Art. 5 Ley 1150 de 2007 y art. 26 y Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

5.1 **REQUISITOS HABILITANTES** (Art. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015)

5.1.3 Capacidad Jurídica

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas, se encuentran en el cuestionario del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

5.1.4 Forma De Participación

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

El Oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1. De manera singular
2. De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2: El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios.

NOTA 3: En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil, para lo cual deberá adjuntar certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil, para lo cual deberá adjuntar certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

5.1.5 DOCUMENTOS A APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

5.1.5.2 Carta de Presentación de la Oferta

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a. En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

b. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

c. Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

5.1.5.3. Representación legal, Duración y objeto Social.

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

Nota: en caso de personas naturales que no están obligados a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

b. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993) y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

c. Si El PROPONENTE es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Nota: En caso de personas naturales que no están obligados a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso de selección carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

5.1.3.3 Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP)

Los interesados en participar en este proceso de selección deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso. La información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP debe encontrarse en "FIRME" PARA LA FECHA DE ADJUDICACIÓN (ya sea cualquiera de las siguientes actuaciones: (INSCRIPCIÓN – ACTUALIZACIÓN – RENOVACIÓN). La actualización debe ser con corte 2021 tal y como lo indica el Decreto 1082 de 2015.

En el RUP deberá constar que el proponente se encuentra inscrito y clasificado en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

En el Certificado del RUP deberá constar que el proponente se encuentra inscrito y clasificado así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	**78000000 Servicio de transporte, almacenaje y correo**	**78130000 Almacenaje**	**78131800 Bodegaje y almacenamiento especializado**

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

En todo caso, si el proponente tiene la obligación de estar inscrito en el RUP y no se encuentra inscrito y cumple con lo exigido en este ítem, la propuesta será RECHAZADA.

La evaluación para determinar la clasificación UNSPSC la hará el Evaluador técnico, ya que la misma tendrá únicamente relevancia respecto de la experiencia del proponente, y jurídicamente tan solo se verificará el cumplimiento de la firmeza y el registro de inhabilidades.

5.1.3.4 Constitución del consorcio o la unión temporal.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. (Si hay lugar a ello).

El proponente con la propuesta anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.
f. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

b. La AUNAP no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

- En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

a. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.
b. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la AUNAP.
c. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la AUNAP y las autoridades estatales que participan en el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota: Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capítulo.

5.1.3.5 Personas jurídicas extranjeras.

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

I. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
II. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
III. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

1.1.3.6 Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses, en el formato que la entidad suministre para el efecto, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La persona jurídica deberá presentar una certificación (Modelo adjunto "MODELO CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL – PROPONENTE PERSONA JURIDICA) expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores.

- Cuando el proponente sea persona natural deberá presentar una declaración (Modelo adjunto "PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES Articulo 9 Ley 828 de 2003) donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas o naturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscales se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1. La tarjeta profesional; y 2. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador expedido por la junta central de contadores.

- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

- Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente:

- Para persona natural sin trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Para persona natural con trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección de los trabajadores a su cargo.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, para la presentación de ofertas; la ley no lo señaló para personas naturales.

Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá ser de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

En caso de tratarse de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el anterior requerimiento.

Nota. Para aquellos casos en los cuales, no se está obligado de acuerdo a ley, el proponente deberá allegar auto certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

5.1.3.7. Compromiso de Transparencia.

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.3.8. Origen lícito de los recursos.

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

5.1.3.9. Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Los Proponentes, certificarán en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política y en la Ley.

De acuerdo con lo anterior, se dará aplicación a lo establecido en los artículos 8,9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, la AUNAP verificará en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente, ya sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera o cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, no se encuentre incurso en la inhabilidad establecida en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y a la que se refiere el literal c) del artículo 2.2.1.1.1.5.6 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.3.10. Certificado de antecedentes Fiscales.

La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

5.1.3.11. Certificado De Antecedentes Judiciales - Ministerio De Defensa Nacional – Policía Nacional – Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal) la AUNAP verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la AUNAP verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016, la propuesta será rechazada

5.1.3.12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

La AUNAP, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

5.1.3.13. Fotocopia documento de identidad.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante de este. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

Cuando es persona natural, la entidad verificará la situación militar correspondiente en el comando de reclutamiento y control de reservas del ejército nacional.

Nota: Es menester precisar que el requisito de libreta militar (cuando aplique), será exigido por la AUNAP al momento de la aceptación de la oferta, teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, modificada por el artículo 111 del Decreto Ley 2150 de 1995, las entidades públicas o privadas podrán exigir y verificar la presentación de la libreta militar para: a) *Celebrar contratos con cualquier entidad pública*. (…)

5.1.3.14. Registro Único Tributario (RUT)

El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN (vigente). Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Decreto 2460 de noviembre 7 de 2013, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes. La información contentiva en el RUT deberá encontrarse actualizada conforme a los datos reales del proponente y futuro contratista.

5.1.3.15. Compromiso Anticorrupción.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado y la AUNAP, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso de que la AUNAP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, RECHAZARÁ LA RESPECTIVA PROPUESTA.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la AUNAP, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

- Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del proceso de selección, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las Leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.1.3.16. Reciprocidad

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, los Proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de bienes colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

5.1.3.17. Convocatoria Limitada A Mipymes

Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y lo contemplado y modificado por el decreto 1860 de 2021.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación

- Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual
- Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

registro mercantil.

2- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
- Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
- En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO	

5.1.3.18. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El PROPONENTE deberá tomar a su nombre y a favor de LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP, identificada con Nit: 900.479.669-8 una garantía de seriedad de la propuesta (contrato de seguro contenido en una póliza), expedida por una Compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia, avalada por la Superintendencia Financiera o una garantía bancaria conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de no evidenciarse de manera expresa en la garantía de seriedad de la oferta los amparos establecidos anteriormente, tal condición se verificará con el clausulado anexo a la póliza el cual hace parte integral a la misma

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

La garantía de seriedad debe presentarse en la Plataforma del SECOP II, firmada y debe haber sido expedida con fecha anterior o concomitante al cierre del proceso.

Cuando la OFERTA sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

la OFERTA.

Esta garantía debe ser emitida por la cuantía, vigencia y amparo de los perjuicios derivados del incumplimiento, de acuerdo a como se señala a continuación:

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser emitida por valor de:	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del proceso de contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.
La garantía de seriedad de la oferta deberá tener una vigencia de:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha fijada para el cierre.
La garantía deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:	1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de presentarse Garantía Bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”.

El proponente, por el acto de ofertar, acepta que LA AUNAP le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza

Para la acreditación de las Mipymes se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2105 modificado por el artículo 5 Decreto 1860 de 2021.

Para la acreditación de las emprendimientos y empresas de mujeres, se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.2.1.2.4.2.14 Decreto 1860 de 2021.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

5.1.4. CAPACIDAD TÉCNICA:

La cual debe incluir todos los requisitos técnicos necesarios para el correcto cumplimiento del objeto, todos los ítems relacionados a continuación se deben acreditar, de no cumplirse la oferta será rechazada.

5.1.4.1. Con respecto al **ANEXO TÉCNICO,** el oferente se obliga a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas descritas a continuación y en compromiso y aceptación de ello suscribe **el ANEXO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

5.1.4.2. Experiencia:

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia requerida de la siguiente manera:

.

- **Registro Único de proponentes - RUP**, de los contratos debidamente verificados y calificados por la Cámara de Comercio; para tal efecto las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación.

La experiencia se debe acreditar con mínimo dos (2) máximo tres (3) contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto de la presente contratación, y cuya sumatoria del valor de los contratos de la experiencia que se acredite en el RUP debe ser por un monto igual o superior al valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección en SMLMV. Dicha experiencia será verificada de acuerdo con la información contenida en el RUP sobre los contratos ejecutados reportados por el proponente:

Presupuesto (en pesos)	Presupuesto (en SMMLV)
$35.868.560	35,87

PRESUPUESTO (EN PESOS) **PRESUPUESTO (EN SMLMV)**

El clasificador de Bienes y servicios para el presente proceso es el siguiente:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

F	**78000000 Servicio de transporte, almacenaje y correo**	**78130000 Almacenaje**	**78131800 Bodegaje y almacenamiento especializado**

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica, directa y propia en la realización de contratos de este tipo, ejecutados y terminados a la fecha de apertura del proceso, sin embargo, en el evento que la información suministrada en el RUP no sea suficiente para realizar la evaluación de manera objetiva, la AUNAP se reserva el derecho de solicitar certificaciones.

Este requisito debe ser verificado y evaluado por parte del comité evaluador en el RUP.

Sin embargo, en el evento que la información suministrada en el RUP no sea suficiente para realizar la evaluación de manera objetiva, la AUNAP se reserva el derecho de solicitar certificaciones.

Certificaciones: No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución. LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

El valor de los contratos certificados será convertido por la Entidad a SMMLV a la fecha de terminación del mismo y serán estos los salarios a tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
4. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de La Entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte de la AUNAP, o solicitado en caso de que lo considere necesario La Entidad contratante, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.
5. Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados. Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

cumplimiento de los requisitos que se exigen en los estudios previos. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

En los casos en que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato.

Tratándose de consorcios o unión temporal, cada integrante debe acreditar que cuenta con algún contrato relacionado con (poner objeto del contrato o nivel del clasificador del código UNSPSC), y así mismo que por lo menos el valor corresponda en proporción al porcentaje de participación. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

FACTOR DIFERENCIAL

Para **MIPYMES NACIONALES Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES,** el proponente deberá acreditar, mínimo dos (2) máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto de la presente contratación, cuyas condiciones se describen más adelante. El valor de los contratos certificados será convertido por la AUNAP a SMMLV a la fecha de terminación de este y serán estos los salarios para tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada.

Presupuesto (en pesos)	Presupuesto (en SMMLV)
$35.868.560	35,87

El clasificador de Bienes y servicios para el presente proceso es el siguiente y se verificara la experiencia con la clasificación en los siguientes códigos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	**78000000 Servicio de transporte, almacenaje y correo**	**78130000 Almacenaje**	**78131800 Bodegaje y almacenamiento especializado**

Forma de acreditación para emprendimiento de mujeres:

Respecto a emprendimiento y empresas de mujeres, esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador,

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
2. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
Forma de acreditación para Mipymes.
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.1.4.3 Propuesta Económica.

El proponente deberá diligenciar en el ítem **CUESTIONARIO – OFERTA ECONÓMICA** de la plataforma SECOP II, el valor unitario y total de su oferta, incluyendo el valor de cada uno de los ítems. **LA OFERTA NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR ESTIMADO PARA CADA ÍTEM DETERMINADO EN EL ESTUDIO DE MERCADO en el ANEXO 3.**

5.1.4.3.1 Requisitos técnicos de la bodega

El proponente deberá suscribir el compromiso en caso de ser adjudicatario, pondrá a disposición una bodega para la custodia del acervo documental que cumpla con las condiciones y especificaciones acordadas y se obliga a cumplir con todas y cada una de ellas, el cual deberá ser suscrito por el Representante Legal del Proponente. ANEXO No. 6.

3- **Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional** – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado.

Comprende el análisis que hizo la AUNAP para determinar si el proponente cuenta con la capacidad financiera requerida para la presentación de la propuesta exigida en el presente proceso de selección de conformidad con del

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Decreto 1082 del 26 de mayo 2015 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo normado en el Decreto 1082 de 2015 y adjuntar el Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la Información requerida, para determinar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la Capacidad Financiera y Organizacional con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre 2021.

La AUNAP, verificará las cifras e indicadores financieros con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, cabe anotar que con el Decreto 579 de 2021 las cámaras de Comercio tienen ya actualizada la certificación de los proponentes en las condiciones previstas en el presente Decreto, evaluando la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

Si la propuesta es presentada por Consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes de estas deben presentar el RUP en las condiciones mencionadas anteriormente.

En caso de ser necesaria la AUNAP, solicitará a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional, y podrá hacer cruce de la información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los oferentes. La capacidad financiera se compondrá por los siguientes indicadores, los cuales fueron calculados con la información financiera a diciembre 31 de 2021, para los proponentes Nacionales o Extranjeros con Sucursal en Colombia:

INDICE DE LIQUIDEZ: (activo corriente / pasivo corriente). Un activo líquido es aquel que se negocia activamente en un mercado y puede ser convertido rápidamente en efectivo. Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

La AUNAP tomó el valor promedio y la desviación estándar del índice de liquidez de los posibles oferentes identificados durante el ESTUDIO DE MERCADO, que representan la muestra base del presente cálculo. El promedio y la desviación estándar del índice de liquidez son, respectivamente 3,24 y 1,69 dado que el interés de la AUNAP es que los oferentes tengan un índice de liquidez acorde al proceso, éste debe ser mayor o igual a 1,55 que es el resultado de la diferencia entre el valor promedio y la desviación estándar de la muestra.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: (Pasivo total / activo total). Los acreedores prefieren índices de endeudamiento bajos porque entre más bajo sea éste el respaldo del deudor frente a las pérdidas en caso de liquidación es mayor. En este caso para definir un índice máximo de endeudamiento, la AUNAP tomó como referencia el valor promedio y la desviación estándar de la muestra que son 0,42 y 0,13 respectivamente. Dado que se desea que los oferentes tengan un índice de endeudamiento mínimo, la AUNAP definió el indicador en un valor menor o igual a 0,55 como resultado de la suma entre el valor promedio y la desviación estándar de la muestra.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses). Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

financieros. Una entidad puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Las entidades que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Por el contrario, si el oferente tiene gastos de intereses derivados de la deuda la razón mínima de cobertura de intereses debe ser mayor o igual a 2 puesto que es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,55
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual al 0,55
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 2

Nota: El proponente que NO tenga Gastos de Interés queda habilitado respecto al indicador de cobertura de interés, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

Para el caso de las propuestas presentadas por oferentes plurales (unión temporal, consorcios o promesa de sociedad futura) los índices anteriormente señalados, se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, los citados oferentes deberán acreditar la información indicada en los literales anteriores, aportando los siguientes documentos:

Balance general y estados financieros del proponente extranjero, con la fecha de cierre fiscal del país de origen del proponente o sus estatutos sociales. Adicionalmente, deberá presentar un documento donde de manera discriminada y detallada señale cada uno de los valores de los indicadores que integran la capacidad financiera y que fueron tomados

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

de los estados financieros del proponente, diligenciado y debidamente suscrito por quien corresponda competentemente, con el fin de verificar los índices financieros exigidos en el presente numeral.

Balance general y estados financieros del proponente extranjero, suscrito por el contador o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia.

Certificación de contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Certificación firmada por el contador o revisor fiscal, según el caso, en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores, señalando las cuentas del PUC de los estados financieros.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los estados financieros apostillados y la certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal o contador público como se indicó anteriormente, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional, en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, se tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

En todo caso, la acreditación de los documentos señalados anteriormente, deberá presentarse cumpliendo con las condiciones señaladas en el numeral respectivo del pliego de condiciones definitivo, según corresponda.

Los índices descritos en los literales anteriores son de estricto cumplimiento. Cuando el proponente no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO HABILITABLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente individual, consorcio o unión temporal, deberá cumplir con los siguientes indicadores que miden la eficiencia en el uso de activos de los proponentes, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2021, para los proponentes colombianos o extranjeros con sucursal en Colombia, pero para los extranjeros sin domicilio en Colombia los indicadores se verificarán de acuerdo al cierre fiscal del país de origen.

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del oferente:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: (Utilidad operacional / patrimonio). Indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. La AUNAP considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio. Para establecer este indicador, la AUNAP tomó el valor promedio y la desviación estándar de la rentabilidad del patrimonio. El promedio y la desviación estándar de la rentabilidad del patrimonio son, respectivamente, 0,19 y 0,10 La AUNAP determinó que la rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual a 0,09

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: (Utilidad operacional / activo total). Indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. La AUNAP considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo. Para establecer este indicador, la AUNAP tomó el valor promedio y la desviación estándar de la rentabilidad del activo. El promedio y la desviación estándar de la rentabilidad del activo son respectivamente, 0,11 y 0,07 La AUNAP determinó que la rentabilidad del activo debe ser mayor o igual a 0,04

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o Igual a 0,09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o Igual a 0,04

Para el caso de las propuestas presentadas por oferentes plurales (unión temporal, consorcios o promesa de sociedad futura) los índices anteriormente señalados, se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, los citados oferentes deberán acreditar la información indicada en los literales anteriores, aportando los siguientes documentos:

Balance general y estados financieros del proponente extranjero, con la fecha de cierre fiscal del país de origen del proponente o sus estatutos sociales. Adicionalmente, deberá presentar un documento donde de manera discriminada y detallada señale cada uno de los valores de los indicadores que integran la capacidad financiera y que fueron tomados de los estados financieros del proponente, diligenciado y debidamente suscrito por quien corresponda competentemente, con el fin de verificar los índices financieros exigidos en el presente numeral.

Balance general y estados financieros del proponente extranjero, suscrito por el contador o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia.

Certificación de contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Certificación firmada por el contador o revisor fiscal, según el caso, en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores, señalando las cuentas del PUC de los estados financieros.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los estados financieros apostillados y la certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal o contador público como se indicó anteriormente, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional, en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la tasa

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

	representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, se tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera. En todo caso, la acreditación de los documentos señalados anteriormente, deberá presentarse cumpliendo con las condiciones señaladas en el numeral respectivo del pliego de condiciones definitivo, según corresponda. Los índices descritos en los literales anteriores son de estricto cumplimiento. Cuando el proponente no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO HABILITABLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente. Asimismo, la AUNAP, verificará las cifras e indicadores financieros con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, cabe anotar que con el Decreto 579 de 2021 las cámaras de Comercio tienen ya actualizada la certificación de los proponentes en las condiciones previstas en el presente Decreto, evaluando la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. **4- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**. El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT debidamente y expedido por la DIAN, actualizado a la normativa de la Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Decreto 2460 de noviembre 7 de 2013, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes. La información contentiva en el RUT deberá encontrarse actualizada conforme a los datos reales del proponente y futuro contratista. **5- CERTIFICADO DE ANTECENDENTES PROFESIONALES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR** - Adjuntar el certificado de antecedentes profesionales vigentes del revisor fiscal o contador. - Certificado de cuenta bancaria **6- COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR O REVISOR FISCAL QUE FIRMA LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**
5.2	**FACTORES DE PONDERACIÓN O ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA SELECCIÓN LA OFERTA MÁS FAVORABLE.** Se evaluarán las propuestas que hayan acreditado los requisitos habilitantes anteriores, y las condiciones técnicas mínimas. De conformidad con los criterios de selección objetiva establecidos en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la AUNAP, con base en la información y documentación suministrada por el oferente en cumplimiento de los pliegos de condiciones.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las que habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

Una vez verificados que los requisitos de experiencia específica se hayan cumplido se determinará la evaluación técnica de las propuestas.

6.3. PONDERACION DEL PUNTAJE:

Para el estudio de las propuestas presentadas, se efectuará una evaluación consistente en la verificación, la calificación y ponderación de los factores de calidad y precio, los cuales obedecen a los criterios señalados en el Decreto 1082 de 2015; es así que, se otorgará un puntaje máximo con base en los siguientes criterios y ponderaciones, por lo tanto, se asignaran los puntajes máximos señalados a continuación:

FACTOR			PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL EN ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE ACERVO DOCUMENTAL CONSULTA,			30
PRECIO			58
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL			10
INCENTIVO POR DISCAPACIDAD			1
Puntajes Ley de emprendimiento Colombiano (Ley 2069 de 2020 reglamentado Decreto 1860 de 2021)			
Detalle	Puntaje Discriminado		
Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.	0,25%		1
Mipyme en el sistema de compras públicas	0,25%		
Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.	Entre el 5% y hasta el 10%= 0,50%	Máximo 0,50%	
TOTAL PUNTAJE			100

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

5.2.1 EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIETO Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL (30 PUNTOS)

Este puntaje se asignará de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	METRO LINEAL	PUNTAJE
Organización, almacenamiento y custodia del acervo documental aplicando procesos técnicos de archivo (Clasificación, Organización y Descripción) a la normatividad archivística vigente, con entidades públicas o privadas.	MAS DE 300 ML	30
	DE 250 A 299 ML	25
	DE 200 A 249 ML	20
	DE 100 A 149 ML	15
	MENOS DE 100	10

Para la obtención del puntaje el proponente deberá presentar la (s) certificación(es) respectiva(s) de contratos ejecutados y finalizados que acrediten la cantidad de metros lineales en las condiciones detalladas en el recuadro anterior. Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Objeto del contrato.

3. Cantidad de metros lineales de organización de acervo documental.
4. Fecha de inicio y Fecha de Terminación.

5.2.2 PRECIO – EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II - EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA.

La AUNAP a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo CINCUENTA Y OCHO (58) PUNTOS acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

MÉTODO
Media aritmética

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día siguiente al cierre del proceso.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de Método de Evaluación Según TRM		
Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 00 a 33	1	Media aritmética
De 34 a 66	2	Media aritmética alta
De 67 a 75	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 76 a 99	4	Menor Valor

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,
$\bar{X}$ = Media aritmética
x_i = Valor de la oferta *i* sin decimales
n = Número total de las ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X} \\ [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \end{cases}$$

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Donde,
$\bar{X}$ = Media aritmética
V_i =Valor total de cada una de las ofertas *i*, sin decimales
i = Número de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

i.Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
X_A = Media aritmética alta
V_{max} =Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \\ [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,
X_A =Media aritmética alta
V_i =Valor total sin decimales de cada una de las ofertas *i*
i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

i.Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres (3) ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[np+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,
G_{PO} =Media geométrica con presupuesto oficial
$nv =$ Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
$n =$ Número de ofertas válidas
$PO =$ Presupuesto oficial del Proceso de Contratación
$P_i =$ Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de la oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

i. Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida

Puntaje i = (58 puntos) x (VMIN) / Vi

Donde, $VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

LA EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO SE REALIZARÁ SOBRE EL VALOR DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE, DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II. LA OFERTA NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR ESTIMADO PARA CADA ÍTEM DETERMINADO EN EL ESTUDIO DE MERCADO.

3. Estímulo a la Industria Nacional (Máximo 10 Puntos):

De acuerdo con lo dispuesto por los parágrafos 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo 2 del artículo 20 de la misma, Ley 816 de 2013 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional de bienes y servicios a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, a:

(a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
(b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
(c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

NOTA 1: La acreditación de esta circunstancia se realizará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta, la manifestación en la cual indique si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros no se le asignará puntaje; dicho documento deberá estar suscrito por el representante legal del oferente.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán a cada uno son presentados en el siguiente cuadro:

Descripción	Puntos
Si el servicio es 100% de origen nacional o extranjeros con las calidades arriba descritas (Anexar certificado de misión consular o diplomática o citar ley o acuerdo).	10
Si el servicio es de origen extranjero con componente nacional acreditado con por lo menos el cincuenta (50%) del personal, sin aplicación del principio de reciprocidad.	5

NOTA 2: El oferente que no manifieste expresamente alguna de las situaciones anteriores, su calificación será de cero (0) puntos.

8.6 PUNTAJE ADICIONAL LEY DE EMPRENDIMIENTO 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021. (1 PUNTO)

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18., 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.16. que adicionan la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, así como fomentar la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, se establecen los siguientes criterios de asignación de puntaje:

8.7.1 Medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas. La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

8.7.2 Mipymes en el sistema de compras públicas. La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme a través del Certificado de Existencia y representación legal conforme a lo establecido en el numeral 3.1.3.2.1 del presente pliego.

Teniendo en cuenta que el documento para acreditar la calidad de Mipyme está contemplado como un requisito habilitante este podrá ser subsanado para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

8.7.3 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. El proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, esta provisión deberá ofertarse en un porcentaje que no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

5.2.5. INCENTIVO POR DISCAPACIDAD

LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA, otorgará un punto de conformidad con el Decreto 392 del 26/02/2018, por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de la planta de trabajadores de la Planta de Personal del Proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

	respectiva contratación.
6.	**FACTORES DE DESEMPATE:** De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá de la siguiente forma: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes: **1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** **Forma de acreditación:** Este requisito se acreditará con la presentación del formato de Apoyo a la Industria Nacional. **2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** **Forma de acreditación:** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que**

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Forma de acreditación: Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

Forma de acreditación: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.**

Forma de acreditación: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6) **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

Forma de acreditación: Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

	la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. **7) la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.** **Forma de acreditación:** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Formas de acreditación: Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Forma de acreditación. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10) **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

Forma de acreditación: Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11) **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Si la oferta es presentada por un proponente plural, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar esta condición.**

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Forma de acreditación: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12) **Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.**

Forma de acreditación: Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El proponente que saque la balota de color diferente será el que obtendrá el mayor puntaje en la evaluación dentro del presente proceso de contratación. Finalmente, en caso de que el sorteo se realice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin.
Nota 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

FACTORES DE DESEMPATE:

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá de la siguiente forma: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

13) **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

Forma de acreditación: Este requisito se acreditará con la presentación del formato de Apoyo a la Industria Nacional.

14) **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.**

Forma de acreditación: Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

	víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7.	**ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6 Decreto 1082 de 2015)
	Orientación: El área técnica que requiere la contratación deberá realizar un análisis de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación requerida, ajustados a la naturaleza, cuantía, vigencia, oportunidad de la contratación y demás variables que puedan servir de base para el efecto. Con tal finalidad se recomienda consultar el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y diligenciar la matriz de riesgos prevista en el Anexo N° 2 MATRIZ DEL RIESGO al presente estudio previo.
8.	**GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 7 Decreto 1082 de 2015). Revisados los riesgos que podrían afectar la presente contratación, el oferente que resulte favorecido deberá constituir a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP una garantía única de cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales dentro del día hábil siguiente a la publicación del oficio de aceptación en el SECOPII, por parte de la Entidad, de conformidad con lo establecido en las normas legales que rigen la materia a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP con NIT 900.479.669-8, debidamente firmada por el Representante Legal, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación, y que deberá incluir como riesgos amparados, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, los siguientes: GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 7 Decreto 1082 de 2015) Revisados los riesgos que podrían afectar la presente contratación, el oferente que resulte favorecido deberá constituir a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP una garantía única de cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales dentro del día hábil siguiente a la publicación del oficio de aceptación en el SECOPII, por parte de la Entidad, de conformidad con lo establecido en las normas legales que rigen la materia a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP con NIT 900.479.669-8, debidamente firmada por el Representante Legal, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación, y que deberá incluir como riesgos amparados, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, los siguientes:

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

III. GARANTIAS del D/1082 del 2015

Amparos	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	La vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la terminación de plazo de ejecución del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	EL 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	(200) SMMLV	Plazo de ejecución del contrato, contado a partir de su suscripción del contrato

La garantía de responsabilidad civil extracontractual deberá contener de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, como mínimo los siguientes amparos adicionales: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales. 3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal. 5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Los cuales deberán tener la cobertura del 100% de la cuantía exigible para *dicha* garantía, **sin sublímites**.

9.- **INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 8 Decreto 1082 del 2015)

En este aspecto se recomienda consultar Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, debido a que existen variables que determinan si una contratación esta cobijada o no por acuerdos comerciales internacionales.

	PAISES ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA (SI/NO)	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL (SI/NO)	EXCEPCIÓN ES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza pacifico	CHILE	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	MEXICO	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

		PERU	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		CANADA	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		CHILE	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		COREA	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		COSTARRICA	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		ESTADOS AELC	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		ESTDOS UNDOS	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		MEXICO	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Triangulo norte	EL SALVADOR	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		GUATEMALA	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		HONDURAS	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		UNION EUROPEA	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
		COMUNIDAD ANDINA				

FIRMA AUTORIZADA



_____

Director o Jefe de la Dependencia solicitante.
Nombre: **ALFONSO ESPINEL BELTRAN**
. Profesional Especializado Grado 20

Fecha de elaboración: 7 de septiembre de 2022

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ANEXO 1

ESTUDIO DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación. La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública.

En cumplimiento de la disposición antes citada, la AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP en calidad de estructuradora del proceso de selección objeto del presente estudio, se permite dejar constancia del Análisis del Sector, con el fin de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras oservicios y establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas, cuya síntesis se ha indicado en el estudio previo y en los siguientes anexos:

ANEXO No. 1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES DEFINICIÓN DEL SECTOR RELATIVO

AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con base en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas, la AUNAP identifica el servicio y establece el sector económico al que pertenece así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
Servicio de transporte, almacenaje y correo	78000000	Almacenaje	78130000	Bodegaje y almacenamiento especializado	78131800
Servicio de transporte, almacenaje y correo	78000000	Almacenaje	78130000	Almacenamientode bienes generales	78131600

Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa, y Servicios Administrativos	80000000	Servicios de asesoría de gestión Servicios de asesoría de gestión	80100000	Gerencia de Proyecto	80101600

Por lo tanto, el presente análisis económico del sector se estructura de la siguiente manera:

A. Aspectos generales
B. Datos históricos de desempeño del sector
C. Estudio de la oferta
D. Estudio de la demanda
E. Análisis del riesgo

1. ASPECTOS GENERALES

El Archivo General de la Nación como ente regulador de la normatividad archivística del país, mediante la expedición de la ley 594 de 2002 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" menciona en su título IV Administración de archivos del artículo 13 "Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos".

El artículo 3° de la Ley 594 de 2000, define para efectos de la interpretación de la Ley General de Archivos la gestión documental como: "Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo 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".

Para el cumplimiento de la obligación impuesta por la Ley General de Archivo, se tiene la obligación de continuar con un programa de Gestión Documental, que tiene como objetivo hacer de este una entidad moderna, ágil, eficiente, segura y con bajos costos operativos, dándole el impulso a la mejora de la administración documental, mediante la adecuación de espacios para la custodia de la producción documental de la entidad.

Así las cosas y teniendo en cuenta que las entidades deben garantizar espacios adecuados e idóneos para la custodia y salvaguarda de archivos y de conformidad con el acuerdo 049 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos", es por lo cual se hace necesario indagar sobre la situación del sector relacionada con el objeto contractual que se desarrollaría bajo la premisa de custodia documental, y así adelantar un proceso contractual adecuado a las necesidad actuales de la AUNAP.

2. DATOS HISTÓRICOS DE DESEMPEÑO DEL SECTOR:

2.1 Económico

El sector al cual pertenece el presente proceso es al macrosector servicios, sector almacenamiento y otras actividades relacionadas con transporte, así las cosas, resulta pertinente mencionar que tal y como lo menciona la Función Pública la información es uno de los activos más importantes que tiene la entidad, razón por la cual se deben ofrecer garantías para su protección, por lo cual resulta necesario e indispensable contar con un servicio de custodia adecuado que cuente con un área especial de seguridad, climatizadas para la conservación de documentos.

Teniendo en cuenta que la custodia pertenece al sector servicio y que, de acuerdo con lo expuesto por la Superintendencia de sociedades en el informe publicado en 2020, los principales resultados financieros a corte del 31 de diciembre 2019, indican que el sector que obtuvo mayores ingresos operacionales para el 2019 fue el de servicios con 29,3%, seguido del sector comercio con 27,7%.



Fuente: Superintendencias.

Por otra parte, explica la Superintendencia de sociedades exponer *"Por su parte, el número total de las sociedades analizadas se distribuyó, según el sector económico así: manufactura representó 29,9%, comercio 28,7%, servicio 28,3%, construcción 5,4%, minero e hidrocarburos 5,4% y agropecuario 2,3%."*

2.1. Técnico

A continuación, se relacionan las características y especificaciones que deben reunir los servicios para atender el objeto del contrato, así: 1. Cumplir con la normatividad expedida por parte del Archivo General de la Nación, aplicable al presente proceso de contratación, en especial: Ley 594 de 2000, Acuerdo No.008 de 2014, Acuerdo

No.006 de 2014 y el Acuerdo 049 de 2000, y las demás que las modifiquen, adicionen o deroguen. 2. Prestar elservicio de depósito, custodia y conservación de los documentos que hacen parte de los archivos de la Entidad.:

CARACTERISTICA.S Y ESPECIFICACIONES
CONDICIONES DE UBICACIÓN
Ubicación en un terreno sin riesgo de humedad subterránea o problemas de inundación
El terreno debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivosbélicos o terroristas
CONDICIONES DE LAS ZONAS DE DEPÓSITO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN
Las estanterías a utilizar deberán medir como mínimo 2.20 metros de alto, la resistencia de las placas y pisos deberá estar acorde con las cargas a soportar.
Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material IGNIFUGO de alta resistenciamecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.
Las zonas de trabajo archivístico, consulta y trabajo archivístico, deben estar separadas de las áreas de depósito, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales de las áreas de depósito.
CONDICIONES AMBIENTALES Y TÉCNICAS
Humedad relativa y temperatura
Material documental soporte de papel: Temperatura: 15° a 20° con una fluctuación diaria de 2°C. Humedad relativa: 40% y 50% con una fluctuación diaria del 5%. Para tal efecto, cada bodega deberá contar con un termo hidrógrafo mediante el cual se verifiquen diariamente estas condiciones ambientales
Iluminación
Los rayos solares no deberán incidir directamente en la documentación ni en sus contenedores. Adicionalmente, el porcentaje de ventanas en muros exteriores de las fachadas de mayor incidencia solar nodeberá exceder del 15% de la superficie total de los mismos.
Deberá disponer de un sistema deflector y/o difusor u otros que anulen las radiaciones directas sobre la documentación.
Se debe instalar un sistema de iluminación que permita, la visibilidad de las cajas
Ventilación
Se deberá poseer sistema de ventilación que permita la renovación de aire de las bodegas, como mínimo una (1) vez por hora. Adicionalmente, se incluirá un filtrado que evite los factores de contaminación física, química o biológica
La bodega debe tener detectores de inundación, ubicados alrededor del perímetro de la bodega, asegurándose que se supervisa todo el espacio.
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA ESTANTERÍA

El diseño deberá ser acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá (en su mayoría cajas X-200), evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
Estantes construidos en material sólido, resistente y estable, debidamente tratado para que se evite su deterioro.
La balda superior deberá estar ubicada a una distancia suficiente que pueda facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.
CARACTERISTICA.S Y ESPECIFICACIONES
Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm, o menos.
Los acabados de los bordes y ensambles de las piezas deben evitar el desgarre de la documentación
El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.
La distancia libre entre la unidad de conservación (caja y/o contenedor) y la bandeja superior debe ser mínimo de 4 ms
La estantería no deberá ir recostada o pegada contra los muros, se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm, entre el muro y los estantes.
El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor centralmínimo de 120 cm.
La estantería, así como cada unidad de conservación (caja) deberá tener un sistema de identificación en sistema de código de barras.
SISTEMAS DE SEGURIDAD
Los depósitos deberán contar con extintores de CO2, Solkaflam o Multipropósito o sistemas de apagado automático, así como extractores de agua en caso de inundación. Estos elementos deberán estar ubicadosestratégicamente de acuerdo a las normas de seguridad industrial, las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento del área.
No debe haber paso de líneas eléctricas sobre las zonas de las bodegas. Todas las áreas de depósito deberán poseer sistema de detección automática de humo, principalmente en los depósitos de documentos.
El contratista deberá contar para la seguridad de la bodega con personal y medios tecnológicos (cámaras deseguridad, biométricos, etc) idóneos para cubrir las contingencias que se presenten.

Cada bodega debe contar con la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, así como las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.
Deberá contar con un plan de prevención y atención de desastres y llevar registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los documentos de archivo de la SFC.
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE DEPÓSITO
Se deberá garantizar la limpieza de las instalaciones y la estantería con productos que no incrementen la humedad ambiental.
Adicionalmente, las unidades de conservación requieren un programa de limpieza en seco, para el efecto estase debe realizar con ASPIRADORAS.
CONDICIONES DE PRÉSTAMO Y CONSULTA
Entregar la información solicitada como máximo en tres (3) horas hábiles a partir de la llamada del funcionario autorizado por la Entidad, y en caso de urgencia manifestada por el supervisor del contrato. Bajo ninguna circunstancia, los documentos deberán permanecer en un sitio diferente a las bodegas del contratista, o las instalaciones de la Entidad.
Garantizar que el transporte reúna las condiciones necesarias, para garantizar la adecuada conservación de los documentos transportados.

2.2. Regulatorio

La Constitución Política de Colombia regula la gestión archivística entre otros en los Artículos 2, 8, 15, 20, 23, 27, 70, 71, 74, 95, 112, los cuales garantizan los derechos ciudadanos como son, el derecho a la intimidad (Artículo 15) el derecho a la información (Artículo 20), el de petición (Artículo 23), de acceso a los documentos públicos (Artículo 74), entre otros, los cuales requieren para la garantía de su ejercicio la obligatoria preservación y conservación de los archivos de la Administración Pública.

La ley 57 de 1985 ordena la publicidad y el acceso a los actos y documentos oficiales, como también la obligación de inventariar el patrimonio documental de la Nación, el decreto 2274 del 2 de noviembre de 1988 reglamentario del régimen político y municipal

Con la Ley 80 de 1989 se crea el Archivo General de la Nación, como ente rector de la política archivística a nivelnacional, que debe velar por la organización, conservación y difusión del patrimonio documental del país.

La ley 527 de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

La Ley 594 del 14 de julio de 2000 o Ley General de Archivos, relaciona las responsabilidades que tienen los servidores públicos mientras cumplen su función y aún después de que estos hayan finalizado su relación con las

instituciones, así como las implicaciones jurídicas, disciplinarias, civiles y hasta penales, por la conservación o no de los documentos, es decir para sustentar con estos las actuaciones de los servidores públicos.

Por su parte el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002, establece: custodiar y cuidar la documentación que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, el ocultamiento o utilización indebidos… Así mismo establece que los servidores públicos responderán por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.

Ley 951 del 31 de marzo de 2005, publicada en el Diario Oficial No.45.867 del 2 de abril de 2005, acerca de la entrega, recepción y obligaciones de los servidores públicos.

Acuerdo No.008 de 2014 el mismo establece…. las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000"

Acuerdo No.006 de 2014 Desarrolla los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000" Acuerdo 049 de 2000… Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7

"Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"

3. ESTUDIO DE LA OFERTA

En Colombia existen gran variedad de empresas prestadoras el servicio aquí descrito, los mismos cuentan con estándares de calidad de acuerdo con lo exigido por el Archivo General de la Nación (AGN), así las cosas, a continuación, se enlistan algunos proveedores prestadores del servicio.

ITEM	EMPRESA	NIT	OBJETO SOCIAL	DIRECCIÓN	REPRESENTANTE LEGAL
1	GRUPO TIEDOT SAS	9006044967	Almacenamiento y deposito	Parque Industrial San Jorge – vía Mosquera	JAIME ANDRES PEÑA PUENTE

ITEM	EMPRESA	NIT	OBJETO SOCIAL	DIRECCIÓN	REPRESENTANTE LEGAL
2	MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A	9000115454	Custodia, almacenamiento y movilización de archivos magnéticos	CL 17 A # 42 A 43	TALIA NAVAS GOMEZ

3	ENSOBRAMATIC S.A.S.	00000830043262-9	Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina, Almacenamiento y depósito Transporte de carga po carretera Actividades de impresión.	CALLE 51 No. 17 -21 - BOGOTÁ	,
4	ALMARCHIVOS S.A.	00000860510669-5	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. Comercio al por mayo de desperdicios, desechos y chatarra ,Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p., Actividades ejecutivas de la administración pública	CARRERA 59 No. 17A - 40	FABIO ENRIQUE VINCHERY FURQUE
5	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S	00000860054781-6	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	CALLE 21 No 69B -57 BOGOTÁ	FRANCISCO HUMBERTO PARDO
6	LOCKERS COLOMBIA S.A.S.	00000900135771-5	Actividades de bibliotecas y archivos, Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.,Otras actividades complementarias al transporte,Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	CALLE 18 No. 69B -27	GERARDO VELEZ ALDANA
7	PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S.	00000830102216-3	Prestación de servicios de gestión documenta	CARRERA 50 No. 130 - 49 BOGOTÁ	JOHN BAUTISTA OLAYA
8	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.(SIAR S.A.S.)	802005585-9	ctividades de bibliotecas y archivos, Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Procesamiento de datos,	Circunvalar calle 110 No6Q -522 BGA 4, Barranquilla	FREDY JAVIER GIRALDO MERCADO

			alojamiento (hosting) y actividades relacionadas Actividades de consultoría de gestión		
9	TANDEM S.A.S	860090247- 7	Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p., Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas, Actividades de bibliotecas y archivos, Almacenamiento y depósito	Carrera 65No. 81 -81 Bogotá	JESUS FERNANDO VANEGAS BETANCOURT
10	PROTECH INGENIERIA	8001563623	Intermediación en diseño y asesoramiento de ingeniería, procesos y plantas industriales, custodia documental	Carrera 66 No. 107-24 Bogotá	JOSUE MIGUEL RODRIGUEZ

De acuerdo con la búsqueda realizada, se evidencia que en el mercado existe pluralidad de oferentes que ofrecen el mismo servicio.

4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

A fin de efectuar un análisis del sector de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y establecer un comparativo del objeto en términos técnicos y económicos, se procedió a consultar en el SECOP contratos con naturaleza similar a la que se requiere contratar.

	UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER	SA-MC-001-2021	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN, DESCRIPCIÓN Y DIGITALIZACIÓN TECNICA DOCUMENTAL	Presentación de observaciones	27/10/2021 6:26 PM (UTC -5 horas)	10/11/2021 11:30 AM (UTC -5 horas)	249.812.500 COP
	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	PSA SHARON JULIANA CORRALES RAMOS 2021	Prestación de servicios técnicos para apoyar la atención de servicio al ciudadano y ejecución de actividades de gestión documental correspondientes a los tramites que se adelantan ante la Subdirección	Presentación de oferta	26/10/2021 7:29 PM (UTC -5 horas)	-	5.669.532 COP
	DEPARTAMENTO DEL META	GCSJ-CD-1723-2021	APOYAR ACCIONES EN LA GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	Presentación de oferta	26/10/2021 11:39 AM (UTC -5 horas)	-	4.750.000 COP
	EMPRESA DE FOMENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE OCCIDENTE	CD-169-2021	PRESTACION DE SERVICIO PARA EL MANEJO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA DE FOMENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE OCCIDENTE EMDESARROLLO	Presentación de oferta	28/10/2021 7:23 PM (UTC -5 horas)	-	15.000.000 COP
	MUNICIPIO DE PAMPLONA	CPS-AP-0432 DE 2021	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y GESTION DOCUMENTAL EN LA INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA (NS)	Presentación de oferta	15/10/2021 8:51 AM (UTC -5 horas)	-	4.200.000 COP
	DEPARTAMENTO DEL META	GCSJ-CD-1858-2021	APOYO PROFESIONAL EN LA GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL PARA LA TRAZABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE LAS PQRSD RADICADAS EN LA ENTIDAD	Presentación de oferta	14/10/2021 4:46 PM (UTC -5 horas)	-	7.420.000 COP

	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SDM-CPS-2390-2021	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EN TODO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL	Presentación de oferta	26/10/2021 4:30 PM (UTC -5 horas)	-	4.400.000 COP
	VEEDURIA DISTRITAL	VEED-MC-006-2021	Adquirir equipos de control y monitoreo medioambiental para espacios de archivo, en cumplimiento del Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación – SIC	Presentación de oferta	25/10/2021 8:06 PM (UTC -5 horas)	29/10/2021 3:00 PM (UTC -5 horas)	16.111.667 COP
	PERSONERIA DE BOGOTA	PB-MC-025-2021	ADQUISICIÓN DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y FICHAS DE CONTROL DE PRESTAMO DE DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C	Presentación de oferta	22/10/2021 12:48 PM (UTC -5 horas)	26/10/2021 10:00 AM (UTC -5 horas)	39.977.850 COP
	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SDM-CPS-2391-2021	Prestar servicios de apoyo a la Secretaria Distrital De Movilidad en todo lo relacionado con los procesos de gestión documental relacionados con la organización, conservación y administración integr	Presentación de oferta	21/10/2021 2:48 PM (UTC -5 horas)	-	4.400.000 COP
	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	SDH-CD-0262-2021	Prestar los servicios profesionales para apoyar la elaboración del diagnóstico integral de archivo y elaborar el plan de conservación documental	Presentación de oferta	21/10/2021 10:34 AM (UTC -5 horas)	-	25.172.000 COP

Una vez revisados los contratos ejecutados se identifican que los mismos se fundamentan bajo las especificaciones técnicas del el Artículo 3 del Acuerdo 008 de 2014 y el total del articulado del Acuerdo 049 del 2000 expedidos por el Archivo General de la Nación y el Artículo 14 del Decreto 1515 de 2013 expedido por la Presidencia de la Republica y el Ministerio de Cultura y sirvieron de referencia para estructurar el presente proceso de contratación.

Como se señaló a lo largo del documento, la AUNAP contrató este mismo servicio en diciembre de 2021 mediante el número de proceso SAMC-03-2021, con la firma ALAMARCHIVOS S.A.S., por tanto, conoce las características del sector de servicios a contratar.

AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS	Código: FT-GC-031 Versión: Versión 1 Fecha: 26 de marzo de 2019 Página: 1 de 1

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO	
1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	
OBJETO	**Contratar la prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, el cual deberá incluir el transporte, almacenamiento, custodia, conservación, préstamo del acervo documental que requiera la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).**
VALOR DEL CONTRATO:	$ 40.000.000,00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El domicilio contractual será en la Sede Central – Calle 40 A N° 13 – 09 piso 6 y 11, Edificio UGI, Bogotá D.C. a las bodegas del contratista

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

PROBABILIDAD	CATEGORIA	VALORACION
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futur	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

				IMPACTO				
		CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
		CALIFICACIÓN MONETARIA		$ 400.000,00	$ 2.000.000,00	$ 6.000.000,00	$ 12.000.000,00	$ 12.400.000,00
		CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
				1	2	3	4	5
	PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
		Improbable	2	3	4	5	6	7
		Posible	3	4	5	6	7	8
		Probable	4	5	6	7	8	9
		Casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS	Código: FT-GC-031 Versión: Versión 1 Fecha: 26 de marzo de 2019 Página: 1 de 1

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	**Descripción** (Incluir los riesgos que pueden ocurrir a partir del inicio del contrato y hasta su liquidación) (Que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	**Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo** (incluir la consecuencia que puede traer el riesgo que se tipificó)	**Probabilidad** (Diligencie este aparte de acuerdo a la numeración que le da el cuadro que indique la probabilidad)	**Impacto** (Diligencie este aparte de acuerdo a la numeración que le da el cuadro que indique la probabilida)	**Valoración del Riesgo (No.)** (incluya la valoración del riesgo de acuerdo a la categoría que le da el cuadro anterior)	**Categoría** (incluya la categoría del riesgo de acuerdo a la valoración que le dio de acuerdo al cuadro "categoría")	**¿a quien se le asigna?** (Indique quien es el responsable si se presenta ese riesgo supervisor - contratista - entidad)
1	G	E	E	O	El contratista no firma el contrato en el plazo previsto o demora en la expedición de las garantías.	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra.	5	2	5	Riesgo medio	Contratista
2	G	E	E	O	Incmplimeinto en el pago de salarios y prestaciones sociales	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratista que pueden repercurtir en situaciones jurídicas.	2	4	3	Riesgo bajo	Contratista
3	G	E	E	O	Hurto o daños presentados durante el transporte de las cajas al sitio de custodia e intervención	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratista, así como la perdida del acervo documental de la entidad	4	2	6	Riesgo bajo	Contratista
4	G	E	E	O	Daños en las bodegas donde se custodie la información por parte del contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratista, así como la perdida del acervo documental de la entidad	4	2	6	Riesgo bajo	Contratista

Clase: General (G) Etapa: Ejecución (E)

Fuente: Externo (E) Interno (I) Tipo: Operacional (O)

No.	**Tratamiento / Controles A Seguir Implementando** (incluya el tratamiento que puede darle a cada uno de los riesgos anteriomente citados en el mismo orden que se incluyeron en el cuadro "descripción"	**Impacto Después Del Tratamiento**				**Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento** (incluya la persona supervisor - contratista - entidad de dar el tratamiento en caso de que ocuarra el riesgo)	**Fecha (Inicio del Tratamiento)** (incluya si el tratamiento debe ser desde el inicio del contato)	**Fecha** (Incluya hasta que estapa debe ir el tratamiento, plazo de ejecución - liquidación)	**Monitoreo Y Revisión**	
		Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**				**¿como Se Realiza El Monitoreo?** (indique la forma en que quedará constancia que se realizó el monitoreo)	**Periodicidad** (cada cuanto se realizará la revisión y el monitoreo del tratamiento)
1	Debido seguimiento del contrato sobre la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	3	1	4	Bajo	Grupo Administrativo/ Contractual	Inicio etapa precontractual	Culminación plazo contractual	Informes de supervisor	Mensual
2	Revisión mensual del cumplimiento de pagos al Siste ma General de Seguridad Social en Salud y Pensión y Riesgos Profesionales	2	3	5	Bajo	Supervisor	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución	Pólizas de cumplimiento	Finalizada la etapa de ejecución
3	Aplicación de controles, el supervisor del contrato verificará con el contratista cuente con las normas de seguridad de la información en el transporte de la misma al sitio	3	3	5	Medio	Contratista y supervisor	Antes de iniciar el traslado de la documentación	Al finalizar el traslado de la documentación	Seguimiento del supervisor	Etapa de ejecución
4	El supervisor del contrato verificará con el contratista que cumpla con las normas emanadas por el Archivo General de la Nación sobre las condiciones de las edificaciones o espacios de almacenamiento	1	3	4	Bajo	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Hasta la liquidación del contrato	Visita técnica al sitio de custodia y almacenamiento	Etapa de ejecución

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

ANEXO3

ESTUDIO DE MERCADO Y SOPORTE DEL VALOR DE LA CONTRATACIÓN.

El objeto del presente estudio de mercado pretende determinar el valor estimado para adelantar un proceso de contratación que tendrá como objeto: "Contratar la prestación del servicio integral especializado de transporte, almacenamiento, custodia y préstamo del acervo documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca(AUNAP) "cuyas características técnicas se encuentran detalladas en el documento de estudio del previo.

DETERMINACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL

				ALMARCHIVOS		IRON MONTAIN		GRUPO TIEDOT		PROMEDIO	
ITEM	DESCRIPCION	UND MEDIDA	CANTIDAD	UNITARIO	$ TOTAL	UNITARIO	$ TOTAL	UNITARIO	$ TOTAL	UNITARIO	$ TOTAL
1	PUNTEO INICIAL	CARPETA	22.500	260	$ 5.850.000	650	$ 14.625.000	500	$ 11.250.000	470	10.575.000
2	CUELGUE INICIAL	CAJAS	2560	2.500	$ 6.400.000		$ -	600	$ 1.536.000	1.033	2.644.480
3	TRANSP INICIAL	CAJAS	2560	1.000	$ 2.560.000	586	$ 1.500.000	1.300	$ 3.328.000	962	2.462.720
4	PRESTAMOS HASTA 10 DOC A LA SEDE DE LA AUNAP	CARPETA	200	55.573	$ 11.114.600	54.680	$ 10.936.000	51.000	$ 10.200.000	53.751	10.750.200
5	DESCUELGUE FINAL	CAJAS	2560	2.654	$ 6.794.240		$ -	1.900	$ 4.864.000	1.518	3.886.080
6	CUSTODIA DOCUMENTAL DE 2560 CAJAS APROXIMADAMENTE	DIAS	80	980	$ 10.035.200	560	$ 5.734.400	900	$ 9.216.000	69.376,00	5.550.080 **
TOTAL											$ 35.868.560

**El valor unitario promedio del Item 6: CUSTODIA DOCUMENTAL DE 2560 CAJAS APROXIMADAMENTE, se calcula por día, se toma el valor promedio unitario (813), por la cantidad a custodiar (2,560) y se divide en 30 días del mes, lo cual nos da el valor unitario de custodia por día y por consiguiente el valor total para los 80 días.

ANEXO No 4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: Contratar la prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, el cual deberá incluir el transporte, almacenamiento, custodia, conservación, préstamo del acervo documental que requiera la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de OCHENTA DÍAS (80) días, contados a partir de la suscripción de la orden de inicio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y presentar plan de trabajo de los traslados, dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio del contrato.
2. Deberá en un término no mayor a dos días hábiles, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, realizar el traslado aproximado de 2560 cajas referencia X200, que se encuentran ubicadas en el kilómetro 13 vía Bogotá Mosquera Agrosavia, a las instalaciones del contratista.
3. Realizar punteo de tres campos del Formato Único de Inventario FUID: Asunto, No. caja y No. de carpetas por caja, previo al traslado documental.
4. Evaluar los riesgos y aplicar medidas de seguridad en el traslado de documentos.
5. Garantizar la conservación y custodia de los documentos según las especificaciones técnicas dadas en cuanto a depósito y almacenamiento contemplados.
6. Disponer de una bodega que cumpla con lo decretado en el acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación y el Acuerdo 008 del 2014 emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.
7. Garantizar la codificación de cada una de las unidades de conservación en el momento del almacenamiento.
8. Realizar el traslado inicial de las unidades de conservación REF X 200 dispuestas para custodia externa, desde el sitio que disponga la AUNAP.
9. Contar con lineamientos y políticas de seguridad de la información conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y Ley 1266 de 2008.
10. Aplicar las normas de seguridad, confidencialidad y preservación de la información de acuerdo con las normas vigentes para este tipo de servicio.
11. Evaluar los riesgos, y aplicar medidas de corrección y reacción consignadas en planes de mantenimiento de aseo, limpieza y desinfección de depósitos y documentos, así como de prevención de desastres.
12. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor detallado de los servicios efectivamente prestados.
13. Entregar a la AUNAP como mínimo un usuario y contraseña para acceder al aplicativo de consulta en la página web.
14. Para los procesos de préstamos documentales deberá mantener el orden y el consecutivo de entrega, reintegrar las carpetas extraídas donde corresponde con el fin de no encontrar mal archivados los documentos o expedientes que conforman el acervo documental. Poner especificas lo q debe cumplir quien gane la licitación.

Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato y que se deriven de la naturaleza del mismo.

El servicio requerido es el siguiente:

ÍTEM	ESPECIFICACIONES SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**VERIFICACIÓN INICIAL DE INVENTARIO DOCUMENTAL:** Verificación inicial (punteo) del inventario documental y cuelgue inicial de acuerdo al formato único documental FUID.	CAJA REF X-200 CARPETAS	DOS MIL QUINIENTAS SESENTA (2.560) APROXIMADAMENTE VEINTIDOS MIL QUINIENTAS (22.500)

2	**TRANSPORTE INICIAL**	CAJA REF X-200	VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO
3	**CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN**: El almacenamiento y custodia externa será mensual y comprende entre otras las siguientes actividades generales: Transporte inicial de cajas, almacenamiento en depósitos de archivo (cuelgue y descuelgue de cajas), consultas y préstamo ordinario y extraordinario, custodia documental, conforme a la normatividad vigente establecida por el Archivo General de la Nación y la demás aplicable a la AUNAP.	CAJAS DE REF X 200 CARPETAS	DOS MIL QUINIENTAS SESENTA (2.560) APROXIMADAMENTE APROXIMADAMENTE VEINTIDOS MIL QUINIENTAS (22.500)
4	**CONSULTA Y PRÉSTAMO DE ARCHIVO:** Atender las consultas y préstamos de la documentación que se encuentre en custodia en los depósitos de archivo del contratista seleccionado, llevar los respectivos registros de contro y estadísticas mensuales solicitadas por la AUNAP al respecto, este servicio incluye búsqueda, descuelgue, transporte desde las instalaciones del contratista a hasta el edificio de la AUNAP yreubicación una vez termine la consulta.	CARPETA	NO APLICA.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá desde el inicio del contrato disponer de los recursos necesarios para asumir la administración del Sistema de Gestión Documental de la AUNAP; el cual comprende entre otras las siguientes actividades:

1. VERIFICACIÓN INICIAL DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Verificación inicial (punteo) del inventario documental y cuelgue inicial de acuerdo al formato único documental FUID.

- El inventario documental a la fecha se encuentra constituido por dos mil quinientas sesenta (2.560) cajas de REF X 200, con aproximadamente veintidós mil quinientas (22.500) carpetas.

Esta actividad va relacionada estrechamente con las demás que se relacionan a continuación y se deberá dar cumplimiento en el momento en que cada actividad lo requiera.

2. TRANSPORTE INICIAL :

Realizar el traslado de Inicial unidades de conservación REF X 200 dispuestas para custodia externa, desde el sitio que disponga la AUNAP.

Deberá siempre realizarse contra entrega del inventario documental FUID, el cual deberá ser verificado por la AUNAP y el Contratista al momento de la entrega final, reportara el recibido a satisfacción por escrito.

Se debe realizar siempre con el acompañamiento de un Técnico de Archivo y bajo la supervisión del Profesional o el supervisor designado del proyecto, quien definirá y coordinará las fechas y horarios de recolección, la ruta de viaje y en general el cumplimiento del procedimiento que establezca la AUNAP para embalaje y traslados externos de archivo. El coordinador deberá controlar a través de formatos, planillas u otros instrumentos los traslados que se realicen para custodia externa.

El contratista deberá utilizar para el alistamiento de las diferentes unidades de conservación, los insumos y/o mecanismos que requiera para el transporte seguro de la información entregada por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca. Este mecanismo deberá contar como mínimo con un precinto de seguridad único, que permita tener una adecuada trazabilidad y seguimiento del transporte de la información; dicho número único deberá ser ingresado en el acta de entrega de los documentos para transporte.

El alistamiento del acervo documental de la AUNAP, se encuentra a cargo del profesional especializado grado 20 de la Coordinación Grupo Interno de trabajo de Administrativa de atención a la ciudadanía, Supervisor el cual se encuentra ubicado en el kilómetro 13 vía Mosquera Agrosavia, igualmente al finalizar el contrato que se suscriba del presente proceso, el contratista seleccionado, deberá realizar el alistamiento del acervo documental para la correspondiente entrega.

INSUMOS PARA PROCESO DE ALISTAMIENTO
Precinto Único de Seguridad

El precinto de seguridad deberá permitir el sellado las cajas sin perforación de las mismas para evitar daños en la unidad de conservación. Los precintos serán para cada una de las cajas que se transportaran al inicial y al finalizar el contrato y su valor será a cargo del contratista. Dichos precintos no se requieren para la conservación en bodega.

El contratista debe suministrar al supervisor, dentro de los CINCO (5) DÍAS HABILES siguientes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, plan de trabajo con el cronograma de traslados y con el registro completo del personal y los vehículos que realizarán las actividades de alistamiento, recolección y transporte del acervo documental de la Autoridad; dicho registro debe incluir fotografía, nombre completo, número de cédula, cargo y firma, también los datos relevantes de los vehículos que realizarán el transporte como: marca, modelo, color y placas para el traslado de las consultas. Los mismos serán verificados por la supervisión para su aprobación previo al traslado.

2.1. Condiciones del traslado

A. El contratista deberá allegar el protocolo general del transporte del acervo documental de la AUNAP, en el cual deberá incluir las medidas y previsiones que tendrá en cuenta y cumplirá en pro de la protección de la información a trasladar; de igual forma, la perspectiva integral de todos y cada uno de los riesgos tanto internos como externos que la empresa debe afrontar y que están orientados a garantizar los servicios que ofrece.

B. El contratista dispondrá de medios de transporte con cerramiento total, con las debidas medidas de seguridad, garantizando en todos los casos durante el transporte y/o desplazamiento, la conservación y la integridad de todos los documentos contenidos en estas.

El contratista debe garantizar el servicio de transporte para la recolección y entrega del acervo documental (expedientes de archivo Físico) de la AUNAP, si el mismo es requerido por la AUNAP, a través del supervisor del contrato. El transporte podrá prestarlo personalmente o a través de terceros, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos señalados por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y la normatividad vigente de acuerdo con el tipo de transporte. El mismo se realizará en un horario de lunes a viernes y se coordinará con el supervisor del contrato.

Nota 1: Los insumos anteriormente relacionados serán utilizados a todo costo por el contratista.

Nota 2: En caso de que alguna caja se encuentre en mal estado, se deberá informar a la supervisión para realizar el respectivo cambio, previo al traslado de la caja, las cuales serán proporcionadas por la AUNAP.

Nota 3: El contratista deberá mantener el orden de las unidades documentales en la forma entregada por la AUNAP, esto es **AREA, NUEMERACIÓN Y AÑO.**

2.2. Vehículos de transporte

Los vehículos que se utilicen para el transporte de los archivos soporte papel deberán estar plenamente identificados con los logos e imagen de la compañía de transporte o del contratista.

Los vehículos de transporte deben garantizar las normas de seguridad respectivas, al igual que deben encontrarse en perfecto estado mecánico y en buenas condiciones de aseo y seguridad. A demás de lo anterior, deben ser conducidos por personal idóneo a fin de garantizar la seguridad del traslado de la información. El servicio de transporte debe contar con las pólizas vigentes de responsabilidad civil extracontractual y contractual y seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) y toda la documentación establecida por la ley vigente, las cuales se revisarán al momento de iniciar el transporte del acervo documental.

2.3. Personal que opere los vehículos

Las personas que operen los vehículos de transporte del contratista deberán contener los respectivos estudios de seguridad con el fin de establecer la idoneidad (verificando que no tenga ningún tipo de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios) del personal que transporta la información de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.

Mencionadas condiciones serán verificadas por el supervisor del contrato.

3. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN

El lugar de almacenamiento y custodia deberá ser en la ciudad de Bogotá, D.C o sus alrededores (máximo 27 km de distancia de los límites de la ciudad). Así las cosas, el área de almacenamiento deberá cumplir con las especificaciones técnicas de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo 008 de 2014 y el total del articulado del Acuerdo 049 del 2000 expedidos por el Archivo General de la Nación y el Artículo 14 del Decreto 1515 de 2013 expedido por la Presidencia de la Republica y el Ministerio de Cultura; de igual forma, el ingreso al lugar deberá ser de acceso controlado y tener un área definida y destinada exclusivamente para la documentación de la AUNAP.

Nota 1: Con el fin de cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas del servicio, se deberá disponer de una bodega que cumpla con lo decretado en el acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación y el Acuerdo 008 del 2014 emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

Nota 2: Las condiciones técnicas de la bodega en donde se realizará el almacenamiento y custodia deberá ser revisada y autorizada por el supervisor del contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HABILES, siguientes contados a partir de la suscripción de la orden de inicio. En caso de que el supervisor no la autorice, el contratista estará obligado a brindar otra bodega que cumpla con las especificaciones técnicas de conformidad con el Acuerdo 008 de 2014 y Acuerdo 049 del 2000 expedidos por el Archivo General de la Nación y el Decreto 1515 de 2013 expedido por la Presidencia de la Republica y el Ministerio de Cultura.

Nota 3: El contratista deberá mantener el orden de las unidades documentales en la forma entregada por la AUNAP, esto es **AREA, NUEMERACIÓN Y AÑO.**

3.1 Condiciones de seguridad de la bodega

El contratista deberá contar para la seguridad de la bodega con medio humano de seguridad y medios tecnológicos (cámaras de seguridad, biométricos, etc.) idóneos para cubrir las contingencias que se presenten.

3.2 Crecimiento de la custodia

El almacenamiento será inicialmente para aproximadamente dos mil quinientas sesenta (2.560) cajas de REF X 200, con aproximadamente veintidós mil quinientas (22.500) carpetas, que se encuentran ubicadas en el Kilómetro 13, vía Mosquera, Agrosavia. El contratista deberá garantizar el cuidado del acervo documental de la AUNAP, en las condiciones técnicas y físicas establecidas para tal fin por el Archivo General de la Nación.

Los crecimientos de la custodia documental ascenderán en aproximadamente en un treinta (30%) de acuerdo con las cifras antes mencionadas.

Nota 1: El contratista deberá mitigar todos los efectos ambientales que puedan afectar la preservación de los archivos en soporte papel, evitando posibles pérdidas, destrucción o daños parciales de la información contenida en los mismos, además con las medidas de seguridad física aplicables en materia de control de acceso al sitio.

Nota 2: Si las condiciones mínimas de almacenamiento son modificadas por cualquier normatividad durante la ejecución del contrato, el contratista debe realizar los ajustes a que haya lugar con el fin de cumplir con las condiciones que establezca la ley o el órgano rector

3.3 Sistema de codificación de cajas

El contratista deberá proveer un sistema de código de barras para identificación y ubicación de las diferentes unidades de conservación, con el fin de hacer más fácil la atención de las consultas solicitadas por la AUNAP. Este sistema le debe permitir al contratista y la AUNAP saber la ubicación de las cajas que se tienen almacenadas en la bodega. Es de precisar que la AUNAP suministrará los inventarios documentales de la totalidad de cajas, con el objetivo de que el contratista asigne código de barras dentro de los formatos aprobados por SIG.

El código de barras deberá asignarse por el contratista a las aproximadas 500 carpetas que requieren identificación, de las restantes unidades documentales se debe conservar y utilizar el código de barras que ya tiene asignado.

3.4. El almacenamiento y custodia externa

El almacenamiento y custodia externa será mensual y comprende entre otras las siguientes actividades generales: Transporte final de

cajas, almacenamiento en depósitos de archivo (cuelgue y descuelgue de cajas), consultas y préstamo ordinario y extraordinario, custodia documental, conforme a la normatividad vigente establecida por el Archivo General de la Nación y la demás aplicable a la AUNAP.

Prestar el servicio de custodia (externa) de la documentación que, por aplicación de los criterios de retención documental según las Tablas de Retención de la AUNAP, deberá ser almacenada fuera de las instalaciones de la AUNAP y trasladada para salvaguarda en los depósitos de archivo del contratista; sobre esta documentación se debe garantizar la seguridad, su adecuada conservación y estricta confidencialidad. Para esto las áreas de custodia deberán ser independientes de las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicio; y cumplir a cabalidad con los requisitos mínimos y condiciones técnico-ambientales establecidos por el Archivo General de la Nación para depósitos de archivo, conservación de documentos y custodia de archivo, en especial las establecidas en el Acuerdo 037 de 2002 del AGN.

El servicio de custodia externa mensual, será para un total aproximado dos mil quinientas sesenta (2.560) cajas, así:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
Custodia Externa Caja REF X 200	2560

Nota 1: Para todos los casos quien preste el servicio de "*Almacenamiento y Custodia (externa) y administración*" deberá desarrollar las actividades administrativas y técnicas tendientes a la preservación y conservación documental; como también cumplir con los requisitos mínimos y condiciones técnico ambientales para el servicio de depósito y custodia de archivos tales como: aspectos estructurales, de edificación y áreas de depósito, mobiliario y estantería, condiciones ambientales y técnicas de conservación, seguridad, mantenimiento, entre otros. Lo anterior conforme a los procesos, manuales, directrices y demás lineamientos de la AUNAP como también a la normatividad vigente expedida por el Archivo General de la Nación y aplicable a la Entidad en esta materia, en especial lo referente al Acuerdo 037 del 20 de septiembre de 2002.

4. CONSULTA Y PRÉSTAMO DE ARCHIVO:

Atender las consultas y préstamos de la documentación que se encuentre en custodia en los depósitos de archivo del contratista seleccionado, llevar los respectivos registros de control y estadísticas mensuales solicitadas por la AUNAP al respecto, este servicio incluye búsqueda, descuelgue, transporte desde las instalaciones del contratista a hasta el edificio de la AUNAP y reubicación una vez termine la consulta. **Para atender este servicio el contratista deberá contar con una página WEB que le permita a la Entidad ingresar con un usuario y contraseña para realizar las diferentes consultas y solicitudes.**

Las consultas del acervo documental se adelantarán de la siguiente manera:

- El supervisor realizará la solicitud mediante la página web, indicando la carpeta o caja a consultar.
- El contratista deberá alistar la consulta de la unidad de conservación y esta deberá ser enviada a las instalaciones de la AUNAP.
- Las horas con las que cuenta el contratista para alistar él envió de la información son hábiles, contadas entre las 8:00 AM a 5:00 PM y de lunes a viernes.
- Las consultas serán realizadas únicamente por el líder del proceso de Gestión Documental y el supervisor del contrato. La modalidad de consulta de información se encuentra definida de la siguiente manera:

4.1 Consulta

La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca podrá realizar solicitudes de manera formal del préstamo de unidades de conservación, las cuales deberán ser atendidas y entregadas en máximo seis (6) horas hábiles, después de realizada la solicitud por parte del supervisor designado por la AUNAP, quien es la persona encargada para hacer solicitudes de préstamos interno.

La cantidad aproximada mensual de consultas asciende a 200 carpetas.

AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

AUNAP
Fecha: 2022-08-05 15:17:12
Radicado: I2022NC002585
No Folios: 4
Remitente: SHAROL NATALIA MORA BERNAL
Destinatario: GUSTAVO EDUARDO POLO POLO
Asunto: Respuesta revisión indicadores

Bogotá

MEMORANDO INTERNO GF 247 DE 2022

PARA: **GUSTAVO EDUARDO POLO POLO**
Coordinador Administrativo

DE: **SHAROL NATALIA MORA BERNAL**
Coordinadora Financiera

ASUNTO: Respuesta revisión indicadores financieros memorando radicado I2022NC002513

Respetado Doctor;

Por medio de la presente me permito remitir respuesta a la Revisión indicadores financieros cuyo objeto es: *"Prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, el cual deberá incluir el transporte, almacenamiento, custodia, conservación, préstamo del acervo documental que requiera la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).*"*:*

1. Realizando la verificación de la información enviada por el Grupo Coordinación Administrativa no es viable tomar los datos aritméticos de los RUP del año 2021 ya que de los diez posibles oferentes cinco no cumplen con los indicadores por lo tanto desde el grupo financiera se realizó la verificación de los indicadores vigencia 2020, como lo indica la normatividad de fecha vigente.

2. De los nueve (09) RUP y un (01) RUES se realizó el análisis de los indicadores del año 2020, teniendo en cuenta el decreto 579 de mayo de 31 de mayo de 2021.

   "…para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021. Las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años…"

3. Los indicadores analizados por financiera se encuentran debidamente calculados aritméticamente permitiendo generar una muestra consistente, teniendo en cuenta el presente Decreto como se menciona de la siguiente manera:

   … "Que mediante lo anterior se propenderá por una mayor pluralidad de oferentes en los procedimientos de selección y se fortalecerá la reactivación económica del país al permitir la participación en estos procedimientos de proponentes que han sido afectados negativamente por la pandemia del COVID-19".

4. Por lo anterior con base a ello, desde el Grupo Financiera se concluye que la muestra arroja unos indicadores consistentes a la documentación anexa (RUP) y consulta RUES, de los diez (10) posibles oferentes que presento el grupo Gestión Administrativa se realiza la revisión y análisis y se obtiene que siete (07) posibles oferentes cumplirían con los indicadores es decir el 70% y tres (03) que equivalen al 30% no cumplirían, es así que desde grupo gestión financiera se indica que son viables los indicadores propuestos, permitiendo así una mayor pluralidad de oferentes, dando cumplimiento al decreto 579 de 31 de mayo de 2021.

Tabla indicadores propuestos:

INDICADOR		AÑO 2020
CAPACIDAD FINANCIERA	INDICE DE LIQUIDEZ > o =	1,55
	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO < o =	0,55
	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES > o =	2
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO > o =	0,09
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO > o =	0,04

5. El Grupo de Gestión Financiera sugiere que en los pliegos se debe incluir para la presentación de las propuestas:

- Certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores
- Copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal vigente de quien haya firmado los Estados Financieros
- RUT Actualizado
- RUP vigencia 2021.

Asimismo, la AUNAP, verificará las cifras e indicadores financieros con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, cabe anotar que con el Decreto 579 de 2021 las cámaras de Comercio tienen ya actualizada la certificación de los proponentes en las condiciones previstas en el presente Decreto, evaluando la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

6. Se Informa que este memorando tiene una validez de dos (2) meses a partir de la fecha de radicado.

Cordialmente,

SHAROL NATALIA MORA BERNAL
Coordinadora Financiera

Anexos: Folios (1)

Proyectó: Sandra Liliana Bernal Devia – Contratista Profesional Grupo Financiera
Angela Acosta Velandia - Contratista Profesional Grupo Financiera
Revisó: Alfonso Espinel Beltrán. – Profesional Especializado Grado 20

AUNAP

"Acuicultura y Pesca con Responsabilidad"

PROCESO GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO PARA LA REVISIÒN ANALISIS DE INDICADORES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÒN

Codigo: FT-GF-034
Versiòn: 1
Vigencia desde: 15/06/2022

Objeto: Prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, el cual deberá i

CAPACIDAD FINANCIERA	**1. INDICE DE LIQUIDEZ:** activo corriente dividido por el pasivo corriente.			
	L=AC/PC	mayor o igual a 1,55	Habilita	
		menor al 1,55	No Habilita	
	2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total dividido por el activo total.			
	NE=PT/AT	Debe ser menor o igual al 0,55	Habilita	
			No Habilita	
	3. RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional dividida por los Gastos de Intereses.			
	RCI=UO/GI	mayor o igual a 2	Habilita	
		menor a 2	No habilita	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** Utilidad operacional dividida por el patrimonio.			
	RP=UO/P	mayor o igual a	Habilita	
		menor a	No habilita	
	2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad operacional dividida por el activo total.			
	RA=UO/AT	mayor o igual a	Habilita	
		menor a	No habilita	

Indicador	ALMARCHIVOS S.A 860510669-5 (1)		CALCULO DE INDICADORES	ENSOBRAMATIC S A S NIT: 830043262-9 (2)		CALCULO DE INDICADORES	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. NIT: 860054781-6 (3)		CALCULO DE INDICADORES
L=AC/PC	$ 10.854.823.800	AC	4,60	$ 2.419.548.933	AC	2,888	$ 39.006.981.332	AC	2,6578
	$ 2.361.726.048	PC		$ 837.757.903	PC		$ 14.676.589.761	PC	
NE=PT/AT	$ 22.937.620.502	PT	0,525	$ 1.272.278.577	PT	0,320	$ 35.455.914.657	PT	0,38
	$ 43.717.667.948	AT		$ 3.975.928.830	AT		$ 93.867.169.020	AT	
RCI=UO/GI	$ 2.501.864.092	UO	2,04	$ 181.661.641	UO	4,45	$ 7.887.126.371	UO	4,722
	$ 1.224.016.716	GI		$ 40.831.215	GI		$ 1.670.292.675	GI	
RP=UO/P	$ 2.501.864.092	UO	0,120	$ 181.661.641	UO	0,067	$ 7.887.126.371	UO	0,14
	$ 20.779.707.446	PATRIMONIO		$ 2.703.650.253	PATRIMONIO		$ 58.411.254.363	PATRIMONIO	
RA=UO/AT	$ 2.501.864.092	UO	0,06	$ 181.661.641	UO	0,05	$ 7.887.126.371	UO	0,08
	$ 43.717.667.948	AT		$ 3.975.928.830	AT		$ 93.867.169.020	AT	

Indicador	LOCKERS COLOMBIA S.A.S. NIT: 900135771-5 (4)		CALCULO DE INDICADORES	MANEJO TECNICO DE INFORMACION SA NIT:9000115454 (5)		CALCULO DE INDICADORES	PROCESOS Y SERVICIOS S A S NIT:830102216-3 (6)		CALCULO DE INDICADORES
L=AC/PC	$ 1.726.327.688	AC	6,74	$ 30.978.568.000	AC	0,91	$ 20.205.708.038	AC	3,51
	$ 256.012.973	PC		$ 34.055.063.000	PC		$ 5.756.764.944	PC	
NE=PT/AT	$ 1.106.452.409	PT	0,24	$ 43.444.444.000	PT	0,677	$ 8.241.277.220	PT	0,35
	$ 4.527.137.218	AT		$ 64.195.393.000	AT		$ 23.389.640.776	AT	
RCI=UO/GI	$ 672.398.243	UO	6,761	$ 3.448.650.000	UO	1,55	$ 6.384.937.945	UO	45,39
	$ 99.459.292	GI		$ 2.221.978.000	GI		$ 140.667.083	GI	
RP=UO/P	$ 672.398.243	UO	0,197	$ 3.448.650.000	UO	0,166	$ 6.384.937.945	UO	0,42
	$ 3.420.684.809	PATRIMONIO		$ 20.750.949.000	PATRIMONIO		$ 15.148.363.556	PATRIMONIO	
RA=UO/AT	$ 672.398.243	UO	0,15	$ 3.448.650.000	UO	0,054	$ 6.384.937.945	UO	0,273
	$ 4.527.137.218	AT		$ 64.195.393.000	AT		$ 23.389.640.776	AT	

Indicador	PROTECH INGENIERIA S.A.S. NIT:800.156.362 - 3 (7)		CALCULO DE INDICADORES	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. NIT: 802.005.585 - 9 (8)		CALCULO DE INDICADORES	GRUPO TIEDOT SAS NIT: 900604496-7 (9)		CALCULO DE INDICADORES
L=AC/PC	$ 2.449.826.083	AC	3,13	$ 3.432.471.049	AC	2,604	$ 1.156.219.513	AC	4,091
	$ 782.382.348	PC		$ 1.318.038.706	PC		$ 282.616.967	PC	
NE=PT/AT	$ 2.093.646.312	PT	0,369	$ 1.475.377.264	PT	0,37	$ 938.292.967	PT	0,48
	$ 5.669.329.269	AT		$ 3.937.626.092	AT		$ 1.968.250.836	AT	
RCI=UO/GI	$ 800.323.087	UO	22,7627	$ 376.136.876	UO	102,250	$ 304.182.116	UO	3759,42
	$ 35.159.420	GI		$ 3.678.600	GI		$ 80.912	GI	
RP=UO/P	$ 800.323.087	UO	0,22	$ 376.136.876	UO	0,153	$ 304.182.116	UO	0,295
	$ 3.575.682.957	PATRIMONIO		$ 2.462.248.828	PATRIMONIO		$ 1.029.957.869	PATRIMONIO	
RA=UO/AT	$ 800.323.087	UO	0,141	$ 376.136.876	UO	0,096	$ 304.182.116	UO	0,155
	$ 5.669.329.269	AT		$ 3.937.626.092	AT		$ 1.968.250.836	AT	

Indicador	A.T.S. GESTION DOCUMENTAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA NIT:900284304-7 (10)		CALCULO DE INDICADORES	PROMEDIO	DESVIACION ESTANDAR	
L=AC/PC	$ 2.042.239.233	AC	1,32	3,24	1,69	1,55
	$ 1.551.248.130	PC				
NE=PT/AT	$ 2.980.525.413	PT	0,52757	0,42	0,13	0,55
	$ 5.649.529.473	AT				
RCI=UO/GI	$ 383.342.096	UO	0,810	395,02	1.245,71	2
	$ 473.036.074	GI				
RP=UO/P	$ 383.342.096	UO	0,144	0,19	0,10	0,09
	$ 2.669.004.060	PATRIMONIO				
RA=UO/AT	$ 383.342.096	UO	0,068	0,11	0,07	0,04
	$ 5.649.529.473	AT				

Tabla convenciones 2020

(azul)	70%	Habilitados
(rosado)	30%	No Habilitados

AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA
"Año de la Lucha contra el Cambio Climático y sus Efectos"

PROCESO GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO PARA LA REVISIÓN ANALISIS DE INDICADORES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Codigo: FT-GF-036
Version: 3
Vigencia desde: 01/06/2022

Objeto: Prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, el cual deberá incluir el trasnporte, almacenamiento, custodia, conservación, préstamo del acervo documental que requiera la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP)

									ALMAROHOS S.A			ENGOBRAMATIC S A S			IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.			LOCKERS COLOMBIA S.A.S.			MANEJO TECNICO DE INFORMACION SA			PROCESOS Y SERVICIOS S A S			PROTECH INGENIERIA S.A.S.			SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.			GRUPO TIEDOT SAS			A.T.S. GESTION DOCUMENTAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA						
									860510069-5			NIT: 830043262-9			NIT: 860054781-6			NIT: 900135771-5			NIT:9000115454			NIT:830102216-3			NIT:800.156.362 - 3			NIT: 802.005.585 - 9			NIT: 900004495-7			NIT:900226304-7						
									1		CALCULO DE INDICADORES	2		CALCULO DE INDICADORES	3		CALCULO DE INDICADORES	4		CALCULO DE INDICADORES	5		CALCULO DE INDICADORES	6		CALCULO DE INDICADORES	7		CALCULO DE INDICADORES	8		CALCULO DE INDICADORES	9		CALCULO DE INDICADORES	10		CALCULO DE INDICADORES	PROMEDIO		DESVIACION ESTANDAR		
CAPACIDAD FINANCIERA	1. INDICE DE LIQUIDEZ: activo corriente dividido por el pasivo corriente.																																									
	L=AC/PC	mayor o igual a 1,45	Habilita						$ 7.416.059.031	AC	3,26	$ 2.375.086.169	AC	4,488	$ 35.575.761.424	AC	1,4399	$ 1.814.029.299	AC	5,39	$ 28.096.087.000	AC	1,01	$ 21.715.890.651	AC	3,39	$ 3.372.609.202	AC	2,75	$ 3.478.287.277	AC	3,037	$ 1.501.428.467	AC	2,978	$ 1.900.220.326	AC	1,01	2,88		1,43		1,45
		menor al 1,45	No Habilita						$ 2.276.140.407	PC		$ 529.207.711	PC		$ 24.706.915.056	PC		$ 336.417.256	PC		$ 27.817.592.000	PC		$ 6.404.335.323	PC		$ 1.225.523.754	PC		$ 1.145.250.750	PC		$ 504.187.299	PC		$ 1.880.197.431	PC					
	2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total dividido por el activo total.																																									
	NE=PT/AT	Debe ser menor o igual al 0,53	Habilita						$ 16.161.982.379	PT	0,395	$ 871.780.966	PT	0,226	$ 29.935.172.832	PT	0,22	$ 1.177.663.020	PT	0,24	$ 37.040.659.000	PT	0,635	$ 8.356.675.614	PT	0,33	$ 1.625.523.754	PT	0,249	$ 1.206.712.614	PT	0,30	$ 1.533.763.183	PT	0,58	$ 3.104.234.901	PT	0,53996	0,37		0,16		0,53
			No Habilita						$ 41.374.631.973	AT		$ 3.849.349.279	AT		$ 135.023.533.596	AT		$ 4.842.156.060	AT		$ 58.286.169.000	AT		$ 25.477.201.811	AT		$ 6.516.154.397	AT		$ 3.984.081.699	AT		$ 2.638.565.998	AT		$ 5.748.002.325	AT					
	3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional dividida por los Gastos de Intereses.																																									
	RC=UO/GI	mayor o igual a 2	Habilita						$ 464.913.229	UO	0,35	$ 555.994.593	UO	23,73	$ 12.633.083.732	UO	8,868	$ 832.592.764	UO	11,028	$ 4.615.867.000	UO	2,69	$ 8.285.378.906	UO	51,55	$ 1.927.265.488	UO	105,0997	$ 514.420.256	UO	25,847	$ 172.264.014	UO	19,88	$ 437.625.785	UO	1,186	25,00		32,12		2,00
		menor a 2	No habilita						$ 1.317.812.111	GI		$ 23.425.499	GI		$ 1.424.508.253	GI		$ 75.497.476	GI		$ 1.852.260.000	GI		$ 160.714.959	GI		$ 18.337.502	GI		$ 19.902.535	GI		$ 8.665.704	GI		$ 368.946.973	GI					
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	1. RENT ABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad operacional dividida por el patrimonio.																																									
	RP=UO/P	mayor o igual a 0,08	Habilita						$ 464.913.229	UO	0,019	$ 555.994.593	UO	0,187	$ 12.633.083.732	UO	0,12	$ 832.592.764	UO	0,227	$ 4.615.867.000	UO	0,217	$ 8.285.378.906	UO	0,48	$ 1.927.265.488	UO	0,39	$ 514.420.256	UO	0,185	$ 172.264.014	UO	0,156	$ 437.625.785	UO	0,165	0,22		0,13		0,08
		menor a 0,08	No habilita						$ 25.012.649.594	PATRIMONIO		$ 2.977.568.313	PATRIMONIO		$ 101.088.360.764	PATRIMONIO		$ 3.664.493.040	PATRIMONIO		$ 21.245.510.000	PATRIMONIO		$ 17.120.526.197	PATRIMONIO		$ 4.890.630.643	PATRIMONIO		$ 2.777.369.085	PATRIMONIO		$ 1.104.802.815	PATRIMONIO		$ 2.644.767.424	PATRIMONIO					
	2. RENT ABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad operacional dividida por el activo total.																																									
	RA=UO/AT	mayor o igual a 0,04	Habilita						$ 464.913.229	UO	0,01	$ 555.994.593	UO	0,14	$ 12.633.083.732	UO	0,09	$ 832.592.764	UO	0,17	$ 4.615.867.000	UO	0,079	$ 8.285.378.906	UO	0,325	$ 1.927.265.488	UO	0,206	$ 514.420.256	UO	0,129	$ 172.264.014	UO	0,065	$ 437.625.785	UO	0,076	0,14		0,10		0,04
		menor a 0,04	No habilita						$ 41.374.631.973	AT		$ 3.849.349.279	AT		$ 135.023.533.596	AT		$ 4.842.156.060	AT		$ 58.286.169.000	AT		$ 25.477.201.811	AT		$ 6.516.154.397	AT		$ 3.984.081.699	AT		$ 2.638.565.998	AT		$ 5.748.002.325	AT					

Tabla convenciones 2021

	S	Habilitados
	S	No Habilitados

ANEXO 6

REQUISITOS TÉCNICOS DE LA BODEGA

Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No 02 de 2022

Objeto: *Contratar la prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, realizar el transporte, almacenamiento, custodia, conservación, préstamo del acervo documental que requiera la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).*

Yo_____, identificado (a) con cedula de ciudadanía número_____expedida en _____, en mi condición de Representante Legal de la empresa_____, me comprometo a que en caso de que nos sea adjudicada la Selección Abreviada No_____, cuyo objeto es la "Contratar la prestación del servicio integral especializado de custodia y administración de la documentación, realizar el transporte, almacenamiento, custodia, conservación, préstamo del acervo documental que requiera la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP)". Pondrá a disposición una bodega para la custodia y cuyo lugar de almacenamiento y custodia deberá ser en la ciudad de Bogotá, D.C o sus alrededores (máximo 27 km de distancia de los límites de la ciudad) y cumplirá las especificaciones técnicas de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo 008 de 2014 y el total del articulado del Acuerdo 049 del 2000 expedidos por el Archivo General de la Nación y el Artículo 14 del Decreto 1515 de 2013 expedido por la Presidencia de la Republica y el Ministerio de Cultura; de igual forma, el ingreso al lugar deberá ser de acceso controlado y tendrá un área definida y destinada exclusivamente para la documentación de la AUNAP.

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

C.C._____

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjuseche	JAIBER USECHE LINARES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	17-15-00-000	AUNAP GESTION GENERAL CENTRAL
Fecha y Hora Sistema:	2022-01-24-3:06 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	9922	**Fecha Registro:**	2022-01-24	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	17-15-00-000 AUNAP GESTION GENERAL CENTRAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	60.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	60.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	60.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	10022	**Fecha Registro:**	2022-01-24	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	C-1799-1100-2-0-1799052-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP NACIONAL	Nación	13	CSF						
					Total:	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00

Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA (AUNAP)

Firma Responsable

IRON MOUNTAIN®

ARCHIVO INACTIVO

Recepción Inicial Archivo Físico Unidad Documental			
Concepto	**Total**	**Valor unitario**	**Valor total**
Recepción Inicial Archivo Físico	25.600	$ 650	$ 16.640.000
Transporte Masivo Inicial	6	$ 250.000	$ 1.500.000
Recepción Inicial Archivo Físico Unidad Documental			**$ 18.140.000**

Administración archivo Físico			
Concepto	**Total**	**Valor unitario**	**Valor total**
Almacenamiento Cajas X200	2.560	$ 560	$ 1.432.361
Costos mensuales archivo físico			**$ 1.432.361**

3584

Administración Mensual			
Concepto	**Total**	**Valor unitario**	**Valor total**
Recuperación normal Unidad Documental	200	$ 840	$ 168.000
Transporte Normal	10	$ 26.500	$ 265.000
Rearchivo Unidad Documental	200	$ 840	$ 168.000
Administración Mensual Archivo Físico			**$ 601.000**

Duración en días hábiles
240

Duración en días hábiles
240

$ 400

Concepto	Valor Unitario
Recuperación normal Unidad Documental	$ 840
Rearchivo Unidad Documental	$ 840
Recuperación emergencia Unidad Documental	$ 1.680
Transporte Normal	$ 26.500
Transporte Emergencia	$ 50.000
Suministro Caja X200	$ 3.800
Inventario Unidad documental	$ 650
Transporte Masivo hasta 500 cajas	$ 250.000
Almacenamiento Caja X-200 de 1 to 150	$ 220.000
Almacenamiento Caja X-200 de 151 to 500	$ 1.045
Almacenamiento Caja X-200 de 501 to 1.000	$ 700
Almacenamiento Caja X-200 de 1.001 to 2000	$ 645
Almacenamiento Caja X-200 de 2.000 to 3.000	$ 560
Almacenamiento Caja X-200 de 3.001 to 4.000	$ 518
Almacenamiento Caja X-200 de 4.001 to 5.000	$ 497
Almacenamiento Caja X-200 de 5.001 to 7.500	$ 485
Almacenamiento Caja X-200 de 7.501 to 10.000	$ 463
Almacenamiento Caja X-200 de 10.001 to 15.000	$ 455
Almacenamiento Caja X-200 de 15.001 to 20.000	$ 444
Almacenamiento Caja X-200 de 25.001 to 25.000	$ 436

Bogotá DC., 18 de julio de 2022

COTI-104-2022

Señor(a)
NOHORA PEREZ
Abogada-contratista Gestion documental
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA-AUNAP
Ciudad

Atendiendo su solicitud, nos complace presentarle a continuación nuestra propuesta económica por concepto Traslado inicial, custodia y administración de archivo.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRD*	PRECIO UNITARIO	VALOR MENSUAL SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA
1. TRASLADO INICIAL							
1	Transporte inicial o recibo a cuerpo cierto dentro de Bogotá DC.	Unidad de Almacenamiento	2.560	1	1.000	2.560.000	2.560.000
2	Punteo de unidades documentales, hasta dos campos o conteo en caso de no tener una base de datos o inventario.	Unidad de Almacenamiento/ Documental	22.500	1	260	5.850.000	5.850.000
3	Cuelgue de unidades	Unidad de Almacenamiento	2.560	1	2.500	6.400.000	6.400.000
VALOR TOTAL DEL TRASLADO INICIAL							**14.810.000**
2. VALOR FIJO MENSUAL							
4	Custodia de unidades de almacenamiento X-200	Unidad de Almacenamiento	2.560	12	980	2.508.800	30.105.600
3. VALOR POR DEMANDA							
5	Recuperación de Unidad de (Normal 24 horas)	Unidad de Almacenamiento/ Documental	100	12	2.654	265.400	3.184.800
6	Recuperación de Unidad de Almacenamiento (Urgente 6 horas)	Unidad de Almacenamiento/ Documental	100	12	3.397	339.700	4.076.400
7	Transporte ida y vuelta de 1 a 10 Unidad de Almacenamiento (Normal 24 horas).	Unidad de Almacenamiento/ Documental	10	12	50.265	502.650	6.031.800
8	Transporte ida y vuelta de 1 a 10 Unidad de Almacenamiento (Urgente 6 horas).	Unidad de Almacenamiento/ Documental	10	12	60.085	600.850	7.210.200

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRD*	PRECIO UNITARIO	VALOR MENSUAL SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA
10	Re archivo de Unidad de Almacenamiento/ documental (Normal 24 horas)	Unidad de Almacenamiento/ Documental	200	12	2.654	530.800	6.369.600
4. ENTREGA FINAL/ SALIDA							
11	Punteo final de las unidades documentales.	Unidad Documental	22.500	1	260	5.850.000	5.850.000
12	Descuelgue final de unidades de almacenamiento.	Unidad de Almacenamiento	2.560	1	2.654	6.794.240	6.794.240

Observaciones.

- *PRD: Periodicidad, es la cantidad de veces que se realizará una actividad.
- La custodia del archivo se realizará en el Parque Industrial Celta.
- **Es necesario que el cliente haga entrega del inventario o base de datos para realizar el punteo de las unidades documentales, sin este punteo no se atenderán consultas por carpeta y solo se realizará el conteo por unidad documental.
- El punteo para archivo nuevo se cobrará cada vez que la entidad realice ingresos nuevos, es decir, será cobrado durante la vigencia del contrato.
- El cliente suministrará el disco duro para la entrega de las imágenes digitalizadas.
- El transporte para llevar las cajas de suministro tiene un costo de transporte normal.
- El valor o costo del punteo o conteo puede aumentar o disminuir con base al resultado del proceso y la cantidad de unidades.
- Con la firma del contrato el cliente recibirá una capacitación inicial por parte de Almarchivos S.A., en cuanto al uso correcto de formatos para solicitudes y la entrega de archivo nuevo y re archive.
- Una Unidad Documental es: una carpeta, libros, tomos, AZ, paquete etc
- Almarchivos S.A., realizara la devolución de unidades que no contengan archivo.
- Anualmente los valores tendrán el aumento respectivo de IPC.
- Esta oferta tiene una validez de 60 días
- Los precios no tienen el IVA incluido.

Esperamos sea de su total agrado e interés, pues nuestra razón de ser es poderle brindar una amplia gama de servicios y productos para un óptimo desarrollo en el manejo de la Información Documental.

Estamos a su entera disposición, cualquier inquietud, comentario o sugerencia sobre esta propuesta, estaremos atentos a responderle.

Cordialmente,

LAURA CAROLINA MURCIA ABRIL
Analista Comercial

+57 1 944 12 14
+57 317 600 2322
+57 321 209 6307
Calle 2 18 93 P3 B30 y B31
Parque Industrial San Jorge, Mosquera
Cundinamarca/Colombia
www.tiedot.com.co
comercial@tiedot.co
requerimientos@tiedot.com.co

2022/07/18

Señores

Nohora Pérez
Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca
Nohora.perez@aunap.gov.co

Propuesta CO-046-2

Asunto: Presentación propuesta técnica y económica de servicios especializados de gestión documental

Atendiendo a su solicitud GRUPO TIEDOT SAS, tiene el agrado de presentar los servicios en materia de gestión documental y de acuerdo con la normatividad vigente, entendiendo las directrices del gobierno en línea, la política de *cero papel*, los avances tecnológicos y la seguridad de la información tales como:

Organización y depuración de fondos documentales, elaboración y actualización de instrumentos archivísticos como Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD), Programa de Gestión Documental (PGD), entre otros. Cumplimiento de normativas y exigencias para la conservación, valoración, restauración y eliminación de archivos, encarpetado, encajado de expedientes, digitalización e indexación en medios electrónicos, acceso inmediato a la información con el desarrollo del software a la medida de sus necesidades, eliminación segura, custodia y administración de archivos, abastecimiento de insumos y equipos especializados en materia de gestión documental, brindando seguridad, protección, accesibilidad de la información, trasparencia, rendimiento y un excelente servicio a los clientes internos y externos de la organización.

Cabe resaltar que todos los servicios anteriormente mencionados apoyan al cumplimiento de la *Ley General de Archivos – Ley 594 de 2000, Gestión Documental en Entidades del Estado – Decreto 2609 de 2012, transparencia y Derecho de acceso a la Información – Ley 1712 de 2014, Gobierno en Línea – Decreto 2573 de 2014, Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la administración pública – Directiva Presidencial 04 de 2012, entre otras.*

+57 1 944 12 14
+57 317 600 2322
+57 321 209 6307
Calle 2 18 93 P3 B30 y B31
Parque Industrial San Jorge, Mosquera
Cundinamarca/Colombia
www.tiedot.com.co
comercial@tiedot.co
requerimientos@tiedot.com.co

PROPUESTA TÉCNICA

Entendiendo las necesidades de la organización, ofrecemos una solución integral para su archivo, explicaremos en qué consisten nuestros servicios destacando algunos valores agregados exclusivos para ustedes.

Fase 1: Transferencia Documental Inicial

En esta fase se **centralizará el archivo** en nuestras instalaciones realizando una adecuada **transferencia documental**, en esta se transporta el archivo, se puntea el inventario, se realiza el proceso de cuelgue y se realizan actas de transferencia por cada trayecto sellado de los vehículos especializados. Una vez culminada la transferencia se procederá al servicio de custodia. **El punteo se realizará a nivel de carpeta**

Condiciones del servicio de Trasferencia

Para el servicio de trasferencia Inicial cotizado se tiene:

- Se requiere por parte del cliente la entrega de mínimo 350 cajas por día.
- El cliente entregará las cajas en piso
- El punteo se realizará por carpeta.
- El costo de trasferencia es por caja
- Las fechas de trasferencia se coordinarán de mutuo acuerdo con la entidad dependiendo de la capacidad de entrega de esta.

Fase 2: Custodia especializada

En esta fase se prestará el servicio de **custodia del archivo** resultante en bodegas especializadas bajo todos los **lineamientos técnicos del AGN** con base al acuerdo 008 del 2014 del AGN que permiten la excelente conservación de su información mediante el control de condiciones medioambientales de la bodega. Se cuenta con un sistema de aseguramiento contra todo riesgo, la estantería cuenta con un sistema de pasillos que evita el manejo de maquinaria con emisión de gases y reduce los riesgos de deterioro de la documentación, de manejo de alturas del equipo de trabajo y facilita y reduce los tiempos del acceso a la información, además Grupo Tiedot adoptó un Sistema Integrado de Conservación conforme lo estipula el Art.46 de la Ley 594 de 2000. Esto implica que su activo tan valioso como lo es la información será conservado en sus mejores condiciones y que podrá tenerlo según su requerimiento en apenas unas horas mediante el servicio de consulta (recuperación y re-archivo).

+57 1 944 12 14
+57 317 600 2322
+57 321 209 6307
Calle 2 18 93 P3 B30 y B31
Parque Industrial San Jorge, Mosquera
Cundinamarca/Colombia
www.tiedot.com.co
comercial@tiedot.co
requerimientos@tiedot.com.co

Condiciones del servicio de Custodia

Para el servicio de custodia cotizado se tiene:

- El servicio se cobrará de manera mes anticipada por caja.
- En caso de requerirse consultas de la documentación, estas se realizarán y cobrarán con base al anexo "Consultas"

Fase 3: Consultas bajo demanda

A lo largo de la ejecución de las actividades y durante el periodo de custodia, se prestará el servicio de consulta en sitio o con trasporte de la documentación hasta las oficinas de la entidad en Bogotá. Nuestro servicio de consulta incluye recuperación, descuelgue, transporte y recogida.

Fase 4: Transferencia Documental Final

En esta fase se retornará el archivo a las instalaciones de la entidad, realizando una adecuada transferencia documental, en esta se transporta el archivo, se puntea el inventario y se realizan actas de transferencia por cada trayecto sellado de los vehículos especializados.

Condiciones del servicio de Trasferencia

Para el servicio de trasferencia final cotizado se tiene:

- Se requiere por parte del cliente la recepción de mínimo 350 cajas por día.
- Se entregarán las cajas en piso.
- El punteo se realizará por caja.
- El costo de trasferencia es por caja
- Las fechas de trasferencia se coordinarán de mutuo acuerdo con la entidad dependiendo de la capacidad de recepción de esta.

+57 1 944 12 14
+57 317 600 2322
+57 321 209 6307
Calle 2 18 93 P3 B30 y B31
Parque Industrial San Jorge, Mosquera
Cundinamarca/Colombia
www.tiedot.com.co
comercial@tiedot.co
requerimientos@tiedot.com.co

PROPUESTA ECONÓMICA

N°	ÍTEM	Cantidad	Duración/ Veces	Valor unitario sin IVA	Valor total sin IVA
1	Transferencia Documental, Incluye transporte y cargue	2560 cajas X-200	2 (inicial y final)	$ 1.900	$ 9.728.000
2	Punteo Inicial por carpeta	22.500	-	$ 500	$ 11.250.000
3	Consulta normal (hasta 10 unidades documentales o 10 cajas)	20 consultas	-	$ 51.000	$ 1.020.000
4	Descuelgue final	2560 cajas X-200	-	$ 600	$ 1.536.000
5	Custodia especializada	2560 cajas X-200/mes	4 meses	$ 900	$ 9.216.000
				TOTAL	$ 32.750.000
				IVA 19%	$ 6.222.500
				TOTAL, INCLUIDO IVA	$ 38.972.500

Términos y Condiciones Generales

Los precios y términos dados son aplicables para la oferta en conjunto
El tiempo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2022.

Cordialmente,
GRUPO TIEDOT SAS



María Nela Rodríguez Ballesteros
Gerente General Cel. 3212096307