ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 2153 de 1992 que define la naturaleza jurídica de la Superintendencia de Industria y Comercio-SIC, en concordancia con: La Ley 1955 de 2019 plan nacional de desarrollo, Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad, en su artículo 36. Administración eficiente de recursos públicos, el Decreto 4886 de 2011, en la cual establece que la SIC es un organismo de carácter técnico con personería jurídica, que goza de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y cuenta con patrimonio propio, denominada entidad estatal para efectos contractuales de acuerdo con lo señalado en el mismo, el Decreto 092 de 2022 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, y se determinan las funciones de sus dependencias, en el literal b) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993.

Dentro de las atribuciones conferidas por mandato legal a la SIC, en especial en la Ley 446 de 1998, la Ley 510 de 1999, el art 24 del Decreto 2324 de 2000 en el cual establece en su parágrafo 6 Proveer el apoyo económico, financiero y logístico requerido por la Superintendencia de Industria y Comercio para ejercer las funciones de protección al usuario de servicios no domiciliarios de comunicaciones, que se le asignan por el presente decreto. Las responsabilidades de la SIC frente a la Ley 640 de 2001, Ley 1266 de 2008, Ley 1335 de 2009 Ley 1340 de 2009, Ley 1341 de 2009, Ley 1369 de 2009 que establece los principios Libre Competencia, Competencia Desleal, y Protección del Consumidor, la Ley 1438 de 2011, frente a la obligatoriedad de afiliación al sistema en salud, el estatuto de consumidor Ley 1480 de 2011, las políticas de racionalización de tramites Ley 2052 de 2020 , Decreto 019 de 2012, y demás normatividad que le corresponde a esta Entidad, con el fin de velar por la observancia de las disposiciones sobre promoción de la competencia y prácticas comerciales restrictivas en los mercados nacionales; administrar el Sistema Nacional de la Propiedad Industrial y tramitar y decidir los asuntos relacionados con la misma; proteger los derechos de los consumidores frente a posibles conductas violatorias del Estatuto de Protección al Consumidor; entre otras.

La SIC se encuentra adscrita a la Rama Ejecutiva de Poder Público, es una Entidad de carácter nacional, que se encuentra comprometida con el cumplimiento de los principios de la función pública, los Principios de Transparencia, Eficiencia, economía, las políticas de racionalización y automatización de trámites. En este sentido, la gestión de la Entidad se encuentra encaminada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en pro de garantizar la satisfacción el interés general, por medio del fortalecimiento de los procesos de desarrollo empresarial, propiedad industrial y protección del consumidor colombiano.

Que de acuerdo a lo establecido el Decreto 3523 del 15 de septiembre de 2009, el Decreto 1687 de 2010, el Decreto 4886 de 2011, y el Decreto 092 de 2022 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias", para el logro de funciones generales y específicas de cada área o dependencia, la Entidad requiere contratar servicios idóneos que permitan llevar a cabo la gestión de los procesos documentales de manera óptima, transparente, segura y eficiente con el propósito de garantizar el desarrollo de las actividades propias de la gestión documental.

La Superintendencia de Industria y Comercio-SIC, ha venido posicionándose a través de los años como un organismo de control y vigilancia confiable, en consecuencia, las funciones de la Entidad han evolucionado en torno a los requerimientos del Estado, tratados internacionales y la ciudadanía en general haciendo que el volumen de solicitudes a través de medios físicos y digitales, que ingresan a la Entidad aumenten de manera periódica. Por lo anterior, la SIC debe prepararse y brindar confianza en la continuidad de servicios tecnológicos para la atención de estos nuevos requerimientos y trámites, de manera eficaz y oportuna. En este sentido, la organización documental a partir del uso e implementación de TIC´s que permitan establecer políticas claras, se convierten en base clave para la operación, toma

de decisiones y logro de estrategias que posicionan a la Entidad como una institución ágil y eficaz en la atención a la ciudadanía, a funcionarios y contratistas.

Las funciones de la dependencia solicitante y por qué y para qué requiere contratar los bienes y/o servicios.

Para el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, la Entidad requiere contar con una infraestructura que le permita atender los requerimientos de forma oportuna y con calidad, en cuanto a los procedimientos de gestión documental que se observan en el trámite de los documentos tales como: recepción, registro, radicación, digitalización, alistamiento, traslado diario de la documentación de entrada, salida e internos, control de entrega de documentos, control de calidad de documentos digitalizados y servicios de reprografía, así como las demás actividades relacionadas con el archivo de las diferentes comunicaciones que reciben o generan las dependencias de la SIC y la documentación recibida de la ciudadanía en general, adecuado a si la producción y/o recepción de documentos es física o digital o electrónica.

El Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, adscrito a la Dirección Administrativa tiene dentro de sus funciones asignadas en la Resolución No. 20532 del 12 de mayo de 2020, se encuentran: velar por la debida conservación y preservación de la memoria institucional, por el manejo eficiente de la documentación activa y por la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan, administrar el archivo central de la Entidad, aplicando la normatividad vigente, así mismo como el diseño de las herramientas o sistemas de control aplicables para el manejo de la correspondencia interna y externa de la Entidad, los documentos de archivo, préstamo de los mismos y de los archivos de gestión de otras áreas en custodia y/o administración de los fondos documentales que se constituyan.

Así mismo:

1. Definir las políticas, lineamientos, procedimientos, normas, planes y programas de manera estratégica, para la debida gestión, administración documental y de archivos de la Superintendencia de Industria y Comercio, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
2. Mantener actualizados los instrumentos archivísticos conforme a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación, asimismo, los instrumentos de información pública de acuerdo a la Ley de Transparencia.
3. Trabajar de manera articulada con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnología e Informática, en la definición de políticas, lineamientos y mecanismos de consecución, captura de datos, correcta gestión documental y administración de archivos, así como todo lo relacionado con el documento y expediente electrónico de la Entidad.
4. Trabajar de manera articulada con la Oficina de Control Interno en el seguimiento al cumplimiento de políticas, lineamientos, procedimientos, planes y programas de gestión documental, así como de la normatividad vigente en materia archivística, en todas las áreas de la Entidad.
5. Participar en la formulación y seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos del grupo.
6. Identificar y controlar los riesgos en materia de gestión documental que conduzcan al manejo eficiente de la documentación activa de la Entidad.
7. Velar por el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en materia de gestión documental, realizando seguimiento a los resultados del formulario único de reporte de avance a la gestión y adelantar las acciones necesarias para la mejora de los mismos.
8. Trabajar de manera articulada con el Sector y participar, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio sea requerida, en las diferentes instancias de coordinación internas y externas, en materia de gestión documental y de archivo.

9. Coordinar, controlar y gestionar la ejecución, de conformidad con la normativa vigente, de los programas, planes y políticas de gestión documental.
10. Diseñar las herramientas o sistemas de control aplicables al manejo de los documentos de archivo, préstamo de los mismos, de la correspondencia interna y externa de la Entidad y de los archivos de gestión de otras áreas en custodia y/o administración por parte del grupo.
11. Velar por la debida conservación y preservación de la memoria institucional, por el manejo eficiente de la documentación activa y por la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan.
12. Mantener la reserva legal de los documentos y la protección de los datos personales, conforme a la normatividad vigente.
13. Atender oportunamente las peticiones que le sean asignadas.
14. Brindar asesoría y capacitación en materia de gestión documental a los funcionarios y contratistas de la Superintendencia de Industria y Comercio.
15. Administrar el archivo central de la Entidad, aplicando la normatividad vigente.
16. Velar por la actualización y el cumplimiento de los procedimientos, manuales y demás documentos contentivos en el Sistema Integral de Gestión Institucional.
17. Contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Política de Gestión Ambiental.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Administrativa o la Secretaría General, de acuerdo con la naturaleza del grupo de trabajo.

Que bajo los lineamentos establecidos en la Ley 594 de 2000-Ley General de Archivos, en su literal h) artículo 4º"Principios Generales", la Ley 527 de 1999 que regula el acceso y uso de los mensaje de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, el Decreto 2364 de 2012 que reglamenta la firma electrónica, el Decreto 1080 de 2015 que regula el sector cultura, el Acuerdo 060 de 2001 en la cual se establece las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales, de las guías y manuales del MINTIC y el Archivo General de la Nación-AGN para la digitalización de documentos, la Resolución 629 de 2018 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con función de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista, la SIC requiere adelantar el proceso de contratación del servicio de Gestión Documental, que permita fortalecer la infraestructura y organización de sus sistemas de información documental, que involucre todo el proceso de gestión documental y desarrolle las actividades que lleven al cumplimiento de las metas propuestas, con el fin de cubrir las necesidades de los ciudadanos que consultan la ampliación de cobertura de servicios y el fortalecimiento institucional.

Aunado a lo anterior, se encuentra orientado al cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico 2019-2022, el Plan de Acción 2022 de la SIC, planes de mejoramiento abiertos, y demás herramientas donde se establecen metas a cumplir, compromisos y seguimiento entorno a la gestión del grupo.

Entre las actividades a cargo del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, se encuentra el servicio de correspondencia, el cual se ejecuta de acuerdo con las normas legales vigentes, los parámetros establecidos por la Entidad, directamente desde las dependencias que la componen, a continuación, se presenta un consolidado de la gestión realizada durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.

Cuadro 1

Proceso	2018	2019	2020	2021
Radicación entrada	788.868	778.316	997.164	1.168.476
Radicación salida	808.731	859.890	1.106.965	935.099
Radicación traslados internos	333.840	332.927	329.721	244.174
TOTAL	1.931.439	1.971.133	2.433.850	2.347.749

Complementando las actividades anteriormente descritas, también se elaboran la digitalización e indexación de la documentación previamente radicada y cuya información se requiere subir al sistema de trámites de la Entidad.

Por otra parte, se apoyaron procesos cuyas actividades corresponden a reprografía, gestión de intercale de documentos, inserción de documentos anexos, listas, préstamo de expedientes, así mismo las propias de la gestión archivística y del apoyo al desarrollo e implementación de las actividades enmarcadas dentro de la Gestión Documental, así como de los planes y programas como el Programa de Gestión Documental, Plan de Conservación Documental, Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, Programa de Documentos Especiales, Programa de Documentos Vitales, entre otros .

Proceso	2019	2020	2021
Intercale	47.479	843	20.303
Préstamo de expedientes	5.952	1.748	3.004
Anexos	8.070	788	626

2. JUSTIFICACIÓN Y/O ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR:

La Superintendencia de Industria y Comercio en el desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de los objetivos que le han sido encomendados, ha definidos estrategias que le permitan dar mayor agilidad a los trámites, en forma oportuna y eficaz. En este sentido, la tecnología e infraestructura de los sistemas se convierten en un pilar importante y eje central para la operación, toma de decisiones, logro de estrategias y mejora de servicios ofrecidos a la ciudadanía en general.

Para ello, se debe fortalecer a la Entidad con soluciones tecnológicas (hardware, software y servicios), con el fin de que esta pueda cumplir cabalmente con las funciones encomendadas, de tal forma que, se optimicen los recursos y se generalice la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información para el ciudadano.

a adquisición de servicios de apoyo a la Gestión Documental y Archivo, que incluye entre otros, la recepción, registro, radicación, digitalización, alistamiento y traslado diario de la documentación de entrada, salida y traslados internos de las comunicaciones que generan las dependencias de la SIC, la documentación en general recibida de la ciudadanía, control de calidad de los documentos digitalizados y servicios de reprografía de la Superintendencia de Industria y Comercio, se puede destacar: 1) Que de conformidad con lo descrito en la Resolución 629 de 2018 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se cuenta con personal idóneo que conoce y aplica las normas y lineamientos propios de la Entidad en cuanto a la gestión documental cumplimento la estrategia de cero papel. 2) Que el manejo de los sistemas que tiene la Entidad para la gestión documental de la SIC, con criterio para el direccionamiento y priorización de los mismos para las diferentes dependencias. 3) Que la mitigación de los errores de ingreso de la información, garantizando un margen de error mínimo en la entrega de documentos y agilizando el

flujo documental. 4.) Que la respuesta oportuna por parte de la Entidad a la ciudadanía en sus trámites.5) Que el personal de outsoursing de gestión documental es transversal a todas las dependencias, ya que se encarga de recibir la documentación externa que llega de manera física, digital y electrónica y realiza el procedimiento para ingresarlo al sistema, identificando la dependencia a la que va dirigido para su respectivo trámite de manera diaria. 6) Que se entrega no solo la documentación física de entrada a cada dependencia de la SIC sino también, se realiza el trámite de entrega de la información que la Entidad necesita hacer llegar ciudadanos y otras entidades. 7) Que se intercala y anexa a los expedientes, la documentación correspondiente a los radicados que son archivo de gestión, los cuales se almacenan en las bodegas del archivo de la SIC y el archivo central. 8) Que al contratar el outsoursing, la SIC cuenta con un único proveedor que brinda una solución integral tecnológica, aportando facilidad de administración de la gestión documental de la Entidad, centrándose en los aspectos misionales de la misma y dejando con esta contratación, el manejo del personal que este a cargo de quien maneja este proceso. 9) Que se manejan diferentes horarios entre las 8 a.m. y las 8 p.m. para darle trámite diario a la información y actividades de gestión documental.

El objeto a contratar es conveniente no solo por las razones anotadas sino que también contribuye con los componentes de la estrategia Gobierno en Línea, la estrategia de Cero Papel se enmarca dentro del componente de transformación, el cual " comprende todas aquellas actividades para que las entidades realicen cambios en la manera de operar para eliminar límites entre sus dependencias y con otras entidades públicas, intercambiado información por medios electrónicos haciendo uso del lenguaje común de intercambio de información, liderando o participando en cadenas de traites en línea. Asimismo, establece las pautas para que la Entidad automatice sus procesos y procedimientos internos e incorpore la estrategia de Cero Papel", por lo tanto, con la misma se busca no solo reducir el consumo de papel en las entidades públicas, sino que también de propende por el uso de medios electrónicos y la implementación del intercambio de toda la información relacionada con cadenas de trámites y los requerimientos de otras entidades para el desarrollo de sus funciones.

Mediante diferentes normas jurídicas, se promueve la implementación de la estrategia Cero Papel como un proyecto que permite combinar los esfuerzos en la mejora de la eficiencia en la Administración Pública con las buenas prácticas ambientales. Teniendo en cuenta lo anterior, la normativa que apoya esta estrategia se puede sintetizar en primera medida con la Constitución Política de 1991, la cual incorpora artículos que protegen el medio ambiente y el desarrollo sostenible del país (Art. 8 Riquezas culturales y naturales de la Nación, Art. Atención de la salud y el saneamiento ambiental, Art. 58 función ecológica de la propiedad privada, Art. 79 ambiente sano. Art. 80 Planificación del manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, Art. 95 Protección de los recursos naturales del país.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente, en especial aquella formulada por el Archivo General de la Nación, los soportes electrónicos deben garantizar las condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad a las que hace referencia el parágrafo 1 del Artículo 6 de la Ley 962 de 2005 y los Artículos 55 a 59, de la Ley 1437 de 2011 Mediante estas normas jurídicas y en el marco de Gobierno en Línea, el Gobierno Nacional promueve la creación de oficinas o grupos, cuya principal función es la de implementar, concientizar y combinar esfuerzos en la mejora de la eficiencia en la Administración Pública con las buenas prácticas ambientales.

La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación total de los documentos en papel, pues existe documentación que necesariamente debe quedar impresa físicamente, pero si busca que se use estrictamente lo necesario.

Uno de los elementos más importantes para disminuir la utilización de soporte en papel es el empleo de documentos digitalizados o electrónicos que faciliten el trámite, bien sea que estos hayan sido escaneados desde un original en físico o que hayan sido creados mediante aplicaciones ofimáticas, programas de diseño, entre otras herramientas ofimáticas. Para garantizar la correcta administración de estos documentos electrónicos de archivo es necesario el uso de una aplicación que permita su captura, registro, clasificación, archivo, que controle el acceso, facilite la publicación y recuperación, así como su disposición final, con todas las medias de seguridad necesarias.

Es por esto que la Superintendencia de Industria y Comercio ha venido implementando herramientas de seguridad que permitan una gestión de documentos electrónicos de archivo y de gestión de contenido adecuado, protegiendo el manejo de su información. La implementación deberá ajustarse a las normas, políticas y estándares internacionales y aquellas normas técnicas que sean adoptadas y/o homologadas por parte del Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones.

Considerando que el proceso contractual para la adquisición de los servicios de apoyo a la gestión documental, que incluyen entre otros la recepción, registro, radicación, digitalización, alistamiento y traslado diario de la documentación de entrada , salida y traslados internos de las diferentes comunicaciones que generan las dependencias de la SIC, así como también la documentación en general recibida de la ciudadanía, control de calidad de documentos digitalizados y servicios de reprografía de la Superintendencia de Industria y Comercio, tal como lo ha establecido la Dirección Administrativa, dentro del proceso de planeación y formulación del proyecto FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO A NIVEL NACIONAL, descrito por el Departamento Nacional de Planeación en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional BPIN donde se encuentran incluido el objeto de la presente contratación. Lo anterior, orientando al efectivo cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico 2019-2022 de la SIC, donde se establecen metas a cumplir compromisos en torno a la gestión documental.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Prestación de servicios especializados de gestión documental para la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el estudio previo y el anexo técnico.

4. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR:

El aspecto técnico se encuentra detallado en el anexo técnico que se adjunta al presente estudio previo, y contiene las especificaciones mínimas requeridas para satisfacer la necesidad establecida en este documento.

- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad.
b) Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato.
c) Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
d) Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo, Articulo 2.2.4.2.2.28 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio.
e) Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
f) Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes del CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado.
g) Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalidad, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. En todo caso, la información remitida por la CONTRATANTE,

y que se considerada como confidencial, deberá ser identificada como tal, debiendo informar de manera expresa que se trata de información sometida a confidencialidad o reserva

h) Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales.
i) Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
j) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
k) Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia.
l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.
m) Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.
n) Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público.
o) Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital), sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) Aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato, c) La de carácter reservado de cualquier entidad pública.
p) El Proveedor/Contratista se compromete a adoptar y ejecutar todas las medidas necesarias con el fin de evitar la ocurrencia de hechos o conductas que puedan dar lugar a lo descrito en la Ley 1273 de 2009, así como el cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, esto en desarrollo del objeto contractual. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá adelantar todas las acciones administrativas civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el manejo inadecuado de datos e información personales o institucionales.
q) Los recursos tecnológicos e información proporcionada por la Superintendencia de Industria y Comercio deben ser usados por el contratista únicamente para los fines contratados por la Entidad, por lo cual, el proveedor/contratista debe implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos de uso no autorizado, robo, uso inadecuado, modificación accidental o no autorizado, revelación, transferencia o destrucción.
r) Si en el desarrollo del objeto contractual el proveedor realiza cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tal como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión (en adelante el Tratamiento) por su cuenta y bajo las instrucciones de la SIC (quien como RESPONSABLE define los medios y las finalidades de las bases de datos) debe cumplir las siguientes como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: 1) Dar Tratamiento, a nombre de la SIC, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan; 2) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos personales; 3) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales. En el caso de datos personales regulados por la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias y en virtud del principio de confidencialidad consagrado en el artículo 4º de la ley 1581 de 2012. El proveedor/contratista que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma; 4) Si realiza la recolección o captura de datos personales

deberá obtener, la autorización previa, expresa e informada del titular, conservar y entregar dichas autorizaciones, a la SIC; 5) Verificar que el tratamiento que va a realizar se encuentre dentro del alcance y finalidades definidos en la respectiva autorización y en la Política de Tratamiento de Datos Personales; 6) Cumplir con las finalidades los tratamientos autorizados por el titular o por ley, los principios y en general con la normatividad que aplique en materia de protección de datos, en especial deberá dar cumplimiento a la Política de Tratamiento de Datos personales de la SIC y demás normativas internas, tales como manuales, procedimientos, entre otros; 7) El proveedor/contratista deberá tratar la información de forma diligente y segura que se conserve en condiciones de seguridad evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; 8) Deberá verificar la calidad y veracidad de los datos objeto de tratamiento; 9) El proveedor/contratista en calidad de encargado deberá asegurar al titular que en todo momento pueda ejercer sus derechos a consultar, rectificar, actualizar o suprimir sus datos personales o a revocar la autorización conforme a los procedimientos establecidos en la Política de Tratamientos de Datos Personales de la SIC; 10) Responder directamente sobre todos los datos personales que se trate en los equipos o dispositivos que sean de propiedad de la SIC; 11) Dar uso a los datos personales exclusivamente para los fines del presente contrato; 12) Atender las indicaciones de la SIC para realizar los respectivos trámites ante el Registro Nacional de Bases de Datos; 13) Colaborar con la SIC en la debida comunicación y gestión de toda violación a códigos de seguridad y/o incidentes de los datos, conforme a los procedimientos internos de la SIC; 14) Dar cumplimiento con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio; 15) Cumplir con todas las normas internas de la SIC sobre seguridad de la información, gestión documental, y en general sobre el Programa Integral de Gestión de Datos Personales; 16) En la finalización del contrato, el proveedor/contratista se obliga a regresar, entregar y/o devolver a la SIC todo dato personal y toda base de datos que haya construido o que éste le haya entregado tanto en medios físicos como electrónicos, y eliminar completamente cualquier registro, físicos y/o electrónicos, que contengan datos personales y/o bases de datos obtenidos en el desarrollo del presente contrato. Para tal efecto dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la terminación del contrato, el Contratista deberá remitir certificado indicando la devolución y eliminación de los datos personales objeto de tratamiento en virtud del contrato, el Contratista deberá remitir certificado indicando a manera de inventario la devolución y eliminación de los datos personales objeto de tratamiento en virtud del contrato suscrito entre las partes. PARAGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente cláusula dará lugar a solicitar la devolución inmediate de todo dato personal y/o base de datos en cualquier soporte y la denunciar la conducta ante las respectivas autoridades competentes, que definirán la responsabilidad administrativa o penal en especial del Articulo 269F de la Ley 1273 de 2009: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envié, compre, intercepte, divulgue, modifique, emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”. 17) El contratista podrá ser objeto de auditoría por parte de la SIC, con el fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 y las estipuladas en el presente literal/Cláusula al menos cada seis (6) meses o una (1) vez al año. 18) Las solicitudes y hallazgos que resulten de la auditoría deberán ser tenidas en cuenta por el contratista.

s) 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.

t) El contratista deberá remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020.

u) 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.

-OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a) Contar con el recurso humano idóneo para el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con la cantidad, los perfiles y los requisitos establecidos en el estudio previo, el anexo técnico y la propuesta de servicios presentada, el cual deberá ponerlo a disposición de la SIC desde el día de la firma del acta de inicio de ejecución del contrato, con el fin de realizar las actividades necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
b) Cumplir con la oferta presentada.
c) Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal determinado para cada uno de los servicios, junto con los soportes que acrediten el cumplimiento del perfil solicitado, dentro de los 4 días calendario siguiente a la firma del contrato. Esta obligación también deberá cumplirse cada vez que se realice un cambio en el personal asignado a la ejecución del contrato. En el evento en que la entidad determine que el personal no cumpla con el perfil requerido, se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar la carencia o la presentación del nuevo candidato con los soportes respectivos.
d) Validar la veracidad de los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para todo el personal que se pondrá a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio para la ejecución contrato.
e) Abstenerse de entregar documentos de la entidad a personal no autorizado para ello, sin previa autorización del supervisor del contrato y sin los requisitos para su consulta y disposición.
f) Garantizar la calidad y la oportuna prestación del servicio contratado, conforme a lo dispuesto en el presente estudio previo, el anexo técnico y la propuesta de servicios presentada, para lo cual deberá colaborar con la Superintendencia de Industria y Comercio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
g) Las actividades se llevarán a cabo en las Sedes: Sede Centro de la Superintendencia de Industria Y Comercio, ubicada en la Carrera 13 No. 27-00 Edificio Bochica, en la sede alterna Ak.7#31A-36 y en la Tv.93 # 51-98, Bogotá, Cundinamarca, así mismo en las ciudades de Armenia, Barranquilla, Cartagena, Bucaramanga, Ibagué, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Sincelejo, San Andrés, Valledupar, Villavicencio, Tuluá y Chía (Cundinamarca), como se establece en el anexo técnico del contrato, sin embargo, durante la ejecución del contrato podrán implementarse otros puntos en sedes distintas a las indicadas, situación de la cual se informará previamente al CONTRATISTA y donde las partes de común acuerdo establecerán las condiciones técnicas y financieras que impliquen dichos puntos.
h) Garantizar la adecuada presentación del personal asignado a la ejecución del contrato, por lo cual, en el evento de daño o deterioro significativo de las dotaciones y/o uniformes deberá realizarse el suministro de una pieza en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores al reporte de esta situación por parte del supervisor.
i) Suministrar al personal destinado para la ejecución del contrato, desde el primer día de ejecución y durante todo el plazo ejecución del mismo, el carné y las dotaciones y/o uniformes proporcionales a que haya lugar. La referida entrega de las dotaciones y/o uniformes se entregarán, según lo previsto en el artículo 2.2.1.4.1. *del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.*
j) Solicitar y hacer firmar por todo el personal asignado al proyecto un acuerdo de confidencialidad de la información que manejen en el desarrollo de las funciones. Esto aplica para el personal asignado en el evento de reemplazo de cualquier tipo, por lo cual en forma previa a su ingreso deberán presentar dichos documentos al supervisor del contrato.
k) Reemplazar en el término de veinticuatro (24) horas el personal en casos de ausencias e incapacidades, el cual debe estar capacitado y cumplir con un perfil igual o superior de la persona que se retira, garantizando continuidad en la prestación de los servicios durante estos eventos.
l) Retirar de manera inmediata el personal de las actividades en la Superintendencia de Industria y Comercio, por solicitud justificada y comprobada por parte del supervisor del contrato. Siempre y cuando

medie el debido proceso de acuerdo con la legislación colombiana. Por lo anterior, el contratista tendrá veinticuatro (24) horas para reemplazar el personal operativo que sea retirado con un supernumerario. El reemplazo definitivo será realizado en el tiempo establecido en la propuesta de servicios garantizando el perfil, entrenamiento y capacitación del personal que ingresará y la prestación de los servicios durante este tiempo.

m) Entregar al supervisor del contrato, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el directorio de todo el personal que se encuentre vinculado directamente en todas las actividades del contrato. Dicho personal deberá encontrarse tiempo completo y exclusivo en las instalaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.
n) Presentar informe mensual detallado con estadística de cada uno de los servicios contratados, con las especificaciones dadas por el supervisor, el cual debe ser entregado como requisitos para el pago de la facturación cada mes y todos los demás informes específicos que se requieran por parte del supervisor del contrato. El contratista acepta que todos los informes generados y relacionados con el objeto contractual, en caso de existir, son propiedad de la SIC.
o) Informar de manera inmediata a la Superintendencia de Industria y Comercio, los casos de pérdida o novedad de algún documento o bien custodiado por el contratista y/o su personal y en caso de determinarse que la situación es atribuible al contratista, este deberá adoptar los correctivos del caso y asumir la responsabilidad para reponer el documento, libro, expediente y/o pieza documental extraviada, conforme lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y los artículos 13 y 14 de la Resolución 3095 de 2011 y demás normas reglamentarias
p) Proponer y ejecutar los planes de contingencia, ante la ocurrencia de situaciones que pudieran afectar la debida ejecución contractual, los cuales requieren ser evaluados y aprobados por el supervisor del contrato y el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Dirección Administrativa y Financiera de la Superintendencia de Industria y Comercio, para su reconocimiento y pago.
q) Mantener al equipo de trabajo capacitado en temas: Seguridad y Salud del Trabajo, Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Normatividad que aplique a la función de la Entidad como del proceso, Trabajo en equipo, Manejo del tiempo, Inteligencia Emocional, Herramientas Ofimáticas y todas aquellas que con lleven a reforzar la labor encomendada. Las capacitaciones deben realizarse anualmente y enviar soporte al supervisor del contrato.
r) Responder por los bienes muebles que la SIC entregue a su cargo, los cuales deberán usarse exclusivamente para los servicios contratados.
s) Cumplir con la cláusula de cumplimiento incluida en el contrato según lo estipulado en el Artículo 11 del Acuerdo 8 de 2014 del Archivo General de la Nación del departamento Administrativo de la Función Pública.
t) Cumplir con la Ley 594 de 2000, en todo lo que le sea aplicable al proceso de contratación y al contrato que resulte del respectivo proceso, así como con los decretos, resoluciones, acuerdos del Archivo General de la Nación, que reglamenten esta norma.
u) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, así como las que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, propuestas y demás documentos que forman parte integral del contrato.

- OBLIGACIONES DE LA SIC:

a) Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.
b) Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
c) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al Sistema General de Seguridad Social.

d) Proporcionar toda información que el CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
e) Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre SIC y el CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades del CONTRATISTA.
f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Indicar con una X la naturaleza del convenio a celebrar

- Prestación de servicios (X)
- Convenio de compraventa ()
- Suministro ()
- Arrendamiento ()
- Otro ()

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1,2 y 3 de la Ley 1150 de 2007y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así: (Señalar con una x la causal invocada)

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI - NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
1.LICITACIÓN PÚBLICA	X	Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
2. SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Subasta Inversa		Art. 2 Numeral 2º literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Menor Cuantía		Art. 2 Numeral 2º literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Bolsa de productos		Art. 2 Numeral 2º literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Acuerdos Marco de Precios		Art. 2 Numeral 2º literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
3. CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Abierto		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Con precalificación		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

El marco legal del proceso está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006, Ley 1562 de 2012, el Decreto 593 de 1991, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 723 de 2013 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Los servicios que se van a adquirir se enmarcan en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 "… la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

Así las cosas, resulta claro que, bajo el régimen de contratación estatal colombiano, la regla general como modalidad de selección es la licitación pública, salvo que la contratación envuelva ciertas particularidades que hagan obligatorio acudir a las modalidades de: selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa, la cuales tienen carácter excepcional.

La modalidad de selección de Licitación Pública, en cuanto regla general, resulta ser el mecanismo idóneo para escoger la oferta más favorable para la Entidad, por las razones que se describen a continuación:

a) Selección abreviada: El objeto de esta contratación no se enmarca dentro de las causales que conllevan a que la modalidad de selección empleada sea la selección abreviada, contempladas en el numeral 2 del artículo 2 la Ley 1150 de 2007.

- Adquisición o suministro de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: En atención a los bienes y servicios requeridos por la Entidad, se observa que la presente contratación no se encuentra inmersa dentro de esta causal.

b) Contratación de Menor Cuantía: Considerando que el presupuesto de la presente contratación asciende a los CATORCE MIL NOVECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS M/TE ($14.914.550.173.00), incluido IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar se concluye que esta contratación no corresponde a la modalidad de Menor Cuantía.

c) Contratación de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional: De acuerdo con los bienes y servicios requeridos y a la finalidad señalada por la Entidad, se observa que la presente contratación no se encuadra dentro de esta modalidad de contratación.

d) Concurso de méritos: Esta modalidad está instituida para la selección de consultores o proyectos y en tal virtud carece de relación con el objeto de esta contratación.

e) Contratación directa: A esta modalidad se acude solamente en los eventos taxativamente señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los cuales no aplican para el presente proceso de contratación.

Atendiendo a la cuantía, objeto contractual, características técnicas de los bienes y servicios requeridos, y a las obligaciones contractuales derivadas del presente proceso contractual, se concluye que no se encuentran inmerso dentro de las modalidades de selección excepcionales, por esta razón se dará aplicación de la modalidad de selección a través de un procedimiento público y abierto como lo es la Licitación Pública.

Los factores de selección para esta contratación se establecen de acuerdo con lo dispuesto por artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: "Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

"(…)

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
   La verifica documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.
2. 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 los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

(…)"

La Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo expuesto anteriormente y según el servicio a contratar, sus características y la cuantía del proceso, ha determinado que la modalidad de selección a aplicar es la de LICITACION PUBLICA prevista en el Art 2 numeral 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.1.1.1., del Decreto 1082 e 2015 y normas concordantes y complementarias en la materia, en el cual se valora junto con los criterios habilitantes, factores de ponderación de calidad y precio que llevaran a determina cuál es el mejor proponente para la prestación del servicio.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es hasta la suma de CATORCE MIL NOVECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UNO MIL OCHENTA CUTRO PESOS M/TE ($14.914.591.084.00), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, distribuidos de la siguiente manera:

- Para la vigencia 2022 la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($157.895.452.00).
- Para la vigencia 2023 la suma de CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.774.239.096.00)
- Para la vigencia 2024 la suma de CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($4.917.466.272.00)
- Para la vigencia 2025 la suma de CINCO MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($5.064.990.264.00)

Para amparar los valores por la vigencia 2022 se cuenta con el CDP No. 178522 del 12 de agosto de 2022, por valor de CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($167.381.630)

Mediante radicado No.2-2022-049443 del 26 de octubre de 2022 de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito, aprobó vigencias futuras para los servicios de Gestión Documental para las vigencias 2023 a 2025 por valor de CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTO TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($14.756.695.632).

FICHA BPIN (Marque con una X el o los planes de inversión con los que será financiado el contrato).

FICHA BPIN	*NOMBRE DEL PROYECTO*	*SELECCIONE*
2018011000136	*Fortalecimiento de la función jurisdiccional de la Superintendencia de industria y comercio a nivel Nacional*	
2018011000150	*Mejoramiento en la ejecución de las funciones asignadas en materia de protección al consumidor a nivel Nacional*	
2018011000111	*Fortalecimiento de la protección de datos personales a nivel Nacional*	
2018011000155	*Fortalecimiento de la función de inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio en el marco del Subsistema Nacional de Calidad, el régimen de control de precios y el sector valuatorio a nivel Nacional*	
2018011000102	*Incremento de la cobertura de los servicios de la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio Nacional*	
2018011000158	*Fortalecimiento del régimen de protección de la libre competencia económica en los mercados a nivel Nacional*	
2018011000128	*Mejoramiento de la infraestructura física de la sede de la Superintendencia de Industria y Comercio en Bogotá*	
2018011000119	*Mejoramiento del control y vigilancia a las cámaras de comercio y comerciantes a nivel Nacional*	
2018011000118	*Fortalecimiento de la atención y promoción de trámites y servicios en el marco del sistema de propiedad industrial a nivel Nacional*	
2018011000179	*Mejoramiento de los Sistemas de Información y servicios tecnológicos de la Superintendencia de Industria y Comercio en el territorio Nacional*	
2018011000104	*Fortalecimiento del Sistema de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Industria y Comercio a nivel Nacional*	*X*
2017011000289	*Implementación de una solución inmobiliaria para la Superintendencia de Industria y Comercio en Bogotá*	
2018011001049	*Mejoramiento en la calidad de la gestión estratégica de la Superintendencia de Industria y Comercio a nivel Nacional*	
NO APLICA	*NO APLICA*	

- VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN: Para determinar el valor del contrato, el Grupo de Trabajo Gestión Documental y Archivo, realizó un estudio de mercado solicitando la cotización de los servicios requeridos a diferentes empresas:

Las variables utilizadas para calcular el valor estimado del presupuesto del presente proceso fueron determinadas por medio de la solicitud de cotizaciones y el cálculo fue efectuado por medio del método de promedio basado en dichas cotizaciones requeridas a cuatro empresas del sector, las cuales presentaron la totalidad de los ítems solicitados por la Entidad, para la elaboración de los cuadros comparativos de precios de mercado como se evidencia a continuación.

Es pertinente aclarar que se tuvo en cuenta las cotizaciones remitidas, el valor unitario de cada perfil y la cantidad de personal, conforme al anexo técnico, para obtener el presupuesto mensual y los 13 días para la vigencia 2022.

A continuación, se presenta la información de las empresas que presentaron cotización:

COTIZANTE No. 1- DATAFILE

CARGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA (MENSUAL)
Auxiliar	73	$ 2.748.712	$ 522.255	$ 238.780.611
Técnico 1 Archivo	5	$ 3.684.970	$ 700.144	$ 21.925.572
Técnico 2	9	$ 4.387.164	$ 833.561	$ 46.986.526
Mensajero moto y carro	3	$ 5.988.492	$ 1.137.813	$ 21.378.916
Técnico 2 (correspondencia)	3	$ 4.387.164	$ 833.561	$ 15.662.175
Tecnólogo	1	$ 4.387.164	$ 833.561	$ 5.220.725
Totales	**94**	**$**		**349.954.525**

COTIZANTE No. 2- AMERICAN KPO

CARGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA (MENSUAL)
Auxiliar	73	$ 2.807.729	$ 533.469	$ 243.907.418
Técnico 1	5	$ 3.063.998	$ 582.160	$ 18.230.788
Técnico 2 Archivo	9	$ 3.431.646	$ 652.013	$ 36.752.929
Mensajero moto y carro	3	$ 3.818.624	$ 725.539	$ 13.632.489
Técnico 2 (correspondencia)	3	$ 3.431.646	$ 652.013	$ 12.250.977
Tecnologo	1	$ 3.615.570	$ 686.958	$ 4.302.528
Totales	**94**	**$**		**329.077.129**

COTIZANTE No. 3- THOMAS GREG & SONS

CARGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA (MENSUAL)
Auxiliar	73	$ 3.200.000	$ 608.000	$ 277.984.000
Técnico 1	5	$ 3.700.000	$ 703.000	$ 22.015.000
Técnico 2 Archivo	9	$ 3.700.000	$ 703.000	$ 39.627.000
Mensajero moto y carro	3	$ 3.200.000	$ 608.000	$ 11.424.000
Técnico 2 (corresponencia)	3	$ 3.700.000	$ 703.000	$ 13.209.000
Tecnologo	1	$ 4.100.000	$ 779.000	$ 4.879.000
Totales	**94**	**$**		**369.138.000**

COTIZANTE No. 4- IQ OUTSOURCING S.A.

CARGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA (MENSUAL)
Auxiliar	73	$ 3.593.552	$ 682.775	$ 312.171.862
Técnico 1	5	$ 3.802.123	$ 722.403	$ 22.622.632
Técnico 2 Archivo	9	$ 3.922.123	$ 745.203	$ 42.005.937
Mensajero moto y carro	3	$ 3.593.552	$ 682.775	$ 12.828.981
Técnico 2 (corresponencia)	3	$ 4.084.980	$ 776.146	$ 14.583.379
Tecnologo	1	$ 4.294.980	$ 816.046	$ 5.111.026
Totales	**94**	**$**		**409.323.817**

PRESUPUESTO TOTAL (Promedio mensual servicios prestados):

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VR. MENSUAL OFICIAL (IVA INCLUIDO)	VR. TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	Auxiliar	73	$ 3.674.123,00	$ 268.210.979,00
2	Técnico 1	5	$ 4.239.700,00	$ 21.198.500,00
3	Técnico 2 Archivo	9	$ 4.593.678,00	$ 41.343.102,00
4	Mensajero moto y carro	3	$ 4.938.699,00	$ 14.816.097,00
5	Técnico 2 (corresponencia)	3	$ 4.642.128,00	$ 13.926.384,00
6	Tecnólogo	1	$ 4.878.320,00	$ 4.878.320,00

VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	$ 364.373.382,00

PRESUPUESTO TOTAL (Promedio de 13 días de servicios prestados):

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	DIAS	VR. DIA OFICIAL (IVA INCLUIDO)	VR. TOTAL DIA (IVA INCLUIDO)
1	Auxiliar	73	13	$ 122.471,00	$ 116.224.979,00
2	Técnico 1	5	13	$ 141.324,00	$ 9.186.060,00
3	Técnico 2 Archivo	9	13	$ 153.123,00	$ 17.915.391,00
4	Mensajero moto y carro	3	13	$ 164.623,00	$ 6.420.297,00
5	Técnico 2 (correspondencia)	3	13	$ 154.738,00	$ 6.034.782,00
6	Tecnólogo	1	13	$ 162.611,00	$ 2.113.943,00
VALOR DIA TOTAL IVA INCLUIDO					**$ 157.895.452,00**

Se promedió el valor mensual del servicio de apoyo con cada una las cotizaciones, lo cual arrojo un valor mensual promedio de $ 364.373.382 pesos m/cte.

Por consiguiente, el tiempo estimado del contrato para la vigencia es de 13 días calendario, para calcular la fracción de mes, se divide el valor mensual promedio del servicio respectivo incluido IVA en 30 días del mes y se multiplicará por los días de servicio efectivamente prestados, así:

364.373.382./30= 12.145.779 valor día
12.145.779*13 días: $157.895.452

Así las cosas, los 13 días correspondientes a la vigencia 2022, se tiene la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($157.895.452.00).

Para las vigencias 2023, 2024 y 2025, se realiza el promedio con base en el valor promedio mensual obtenido de las cotizaciones enviadas por los proveedores y se proyecta un crecimiento para 2023, 2024 y 2025 del 3%, que corresponde al incremento del IPC de acuerdo con los supuestos macroeconómicos indicados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para cada vigencia, teniendo en cuenta que el servicio a contratar corresponde a recurso humano.

De esta manera a continuación se proyecta el costo por vigencia así:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR PROMEDIO MES 2022	VALOR SERVICIO VIGENCIA 2022 ORDEN DE COMPRA / CONTRATO	VALOR SERVICIO MENSUAL 2023	VALOR TOTAL SERVICIO VIGENCIA 2023	VALOR SERVICIO MENSUAL 2024	VALOR SERVICIO MENSUAL 2024	VALOR TOTAL SERVICIO 2025	VALOR SERVICIO MENSUAL 2025	VALOR TOTAL ORDEN DE COMPRA / CONTRATO 2022 - 2025	VALOR TOTAL VIGENCIAS FUTURAS 2023 - 2025
3. Prestación de	1	2	3	4	5	6	7	8	9 =2+4+6+8	10 =4+6+8
	$ 386.265.300	$ 167.381.630	$ 397.853.258	$ 4.774.239.096	$ 409.788.856	$ 4.917.466.272	$ 422.082.522	$ 5.064.990.264	$ 14.924.077.262	$ 14.756.695.632

COTIZANTE	Valor Mensual 2022	Valor promedio 2022	Valor Mensual 2023	Valor Total Vigencia 2023	Valor Mensual 2024	Valor Total Vigencia 2024	Valor Mensual 2025	Valor Total Vigencia 2025	Total Vigencia 2023-2025
Global Technology Services GTS SA	537.977.000	386.265.299,00	397.853.258,00	4.774.239.096,00	409.788.856,00	4.917.466.272,00	422.082.522,00	5.064.990.264,00	14.756.695.632,00
American KPO	406.908.363								
Importaciones HD	214.914.000								
Grupo Cos	385.261.834								

Por lo tanto, para las vigencias 2023, 2024 y 2025, se tiene la suma de CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($14.756.695.632.00)

PRESUPUESTO TOTAL:

Para los 13 días correspondientes a la vigencia 2022, se tiene la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($157.895.452.00).

Para las vigencias 2023, 2024 y 2025, se tiene la suma de CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($14.756.695.632.00).

VALOR TOTAL: CATORCE MIL NOVECIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UNO MIL OCHENTA CUTRO PESOS M/TE ($14.914.591.084.00).

9. AFECTACION PRESUPUESTAL:

8.1 Datos del CDP			
Fecha del CDP	No. Del CDP	Valor del CDP	Rubro Presupuestal
2022-08-12	178522	$167.381.630,00	C-3599-0200-5-0-3599066-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS-SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL-FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE

			INDUSTRIA Y COMERCIO A NIVEL NACIONAL.

8.2 Información del PAA			
No Ítem del PAA	Descripción de la Necesidad	Códigos del CCP	Nombre del CCP
2.1.1.75	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD	C-3599-0200-5-0-3599066-02-02-02-008-004-05	SERVICIOS DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS

Visto Bueno de Financiera

También deberá indicar si tiene o no vigencias futuras, y mediante que oficio fue aprobado y anexarlo al estudio previo.

- FORMA DE PAGO: La Superintendencia de Industria y Comercio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

Para la vigencia 2022: Se pagarán los días comprendidos desde el 19 al 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a los días que efectivamente se preste el servicio, previa presentación de la factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, previamente autorizada por el Supervisor en la plataforma Olimpia, Informe de actividades del contratista debidamente suscrito, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08 suscrito por el Supervisor del contrato, certificación de pago de seguridad social y aporte parafiscales, certificación de cumplimiento de criterios ambientales y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Para la vigencia 2023, 2024 y 2025: En pagos mensuales vencidos o por fracción de mes de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura electrónica con el lleno de los requisitos legales previamente autorizada por el Supervisor en la plataforma Olimpia, Informe de actividades del contratista debidamente suscrito, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08 suscrito por el Supervisor del contrato, certificación de pago de seguridad social y aporte parafiscales, certificación de cumplimiento de criterios ambientales y demás trámites administrativos a que haya lugar. Para el último pago de la vigencia 2025 adicionalmente a los requisitos señalados anteriormente, se debe anexar Formato de acta de recibo final o informe final de ejecución GA01-F10 debidamente tramitado y suscrito y formato de declaración de bienes y rentas y conflictos de interés, señalando que es para etapa de "retiro".

El presente estudio previo requiere de la verificación y cumplimiento de criterios ambientales para el pago (verificar los pagos en la ficha técnica de criterios ambientales o de sostenibilidad):

Si	No
X	

10. CRITERIOS AMBIENTALES O DE SOSTENIBILIDAD: El análisis de los criterios ambientales se determinara teniendo en cuenta lo establecido en el Programa de Compras Públicas SC03-F20 considerando los parámetros de la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para lo cual se remitió a los profesionales encargados del Sistema de Gestión Ambiental un correo donde se solicitó el estudio para verificar si requiere o no la inclusión de criterios ambientales para el presente estudio previo.

Por lo anterior, se adjunta ficha de criterios ambientales y/o de sostenibilidad en la cual se establece que, para el presente proceso, (se requiere o no se requiere) la inclusión de criterios ambientales.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías que deba constituir el CONTRTAISTA y expedición del registro presupuestal.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

12.1. FACTORES HABILITANTES

Los factores habilitantes en este proceso de contratación, que permiten identificar la oferta más favorable para la SIC serán:

1. Capacidad jurídica
2. Condiciones de experiencia del proponente (acreditada y probable)
3. Capacidad financiera (las mismas serán solicitadas a la Dirección Financiera por el Profesional del Grupo de Trabajo de Contratación).
4. Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas
5. Demás requisitos habilitantes a exigir del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes.

12.2 FACTORES DE PONDERACIÓN Y DE COMPARACIÓN

De otra parte, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la SIC se determinará de la siguiente manera:

Las ofertas serán evaluadas sobre un total de mil puntos (1.000), resultantes de la sumatoria de los puntajes otorgados a los parámetros de ponderación de conformidad con lo establecido a continuación:

ITEM	FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE TOTAL
1	FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA	PONDERABLE	510
	Identificar, inventariar, clasificar y realmacenar las pruebas documentales.	170	
	Digitalizar la información contenida en los rollos de microfilm y microfichas.	170	
	Personal adicional ocho (8) auxiliares de archivo.	170	
2	FACTOR DE CALIFICACIÓN ECONOMICA	460	460
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL- Ley 816 de 2003	10	10
4	INCENTIVO POR PERSONAL CON DISCAPACIDAD – Decreto 392 de 2018	10	10
5	INCENTIVO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	10	10
TOTAL			1000

A. FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA (HASTA QUINIENTOS DIEZ PUNTOS (510)

Una vez culminada la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos, financieros y habilitado en proponente, la Entidad procederá a realizar la ponderación técnica. Obtendrá el mayor puntaje el proponente que haga

la totalidad de ofrecimientos adicionales que se describen a continuación, cuya sumatoria otorgue un puntaje equivalente a quinientos diez (510) puntos. Los demás ofrecimientos se computarán en forma proporcional de acuerdo al puntaje establecido en el pliego de condiciones, para cada uno de los ellos. El proponente que no ofrezcan los servicios y/o bienes u ofrezca cantidad menor y diferentes de las establecidas como factor de ponderación técnica no obtendrá puntaje.

Para realizar el ofrecimiento adicional, el proponente diligenciará el anexo establecido para el efecto en el pliego de condiciones, indicando con una (X) el ofrecimiento efectuado y deberá anexarlo a la propuesta para efectos de la ponderación por parte de la Entidad.

I. QUIEN OFREZCA SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD, IDENTIFICAR, INVENTARIAR, CLASIFICAR Y REALMACENAR LAS PRUEBAS DOCUMENTALES. (Máximo ciento setenta (170) puntos)

El proponente que ofrezca sin costo para la entidad debe realizar la Identificación, el inventario, la clasificación, y el realmacenamiento de las pruebas documentales anexas a los expedientes de las Delegaturas de la Entidad y áreas institucionales, correspondientes a 700 cajas aproximadamente. Para el desarrollo de esta actividad, el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Debe asignar personal exclusivo para el tratamiento de las pruebas documentales
- Para la vigencia 2023, el proveedor debe adelantar las actividades de identificación e inventario de la totalidad de las pruebas documentales, correspondientes aproximadamente 700 cajas.
- Para las vigencias 2024 y 2025, el proveedor debe realizar la clasificación y re-almacenamiento de las pruebas, de acuerdo con su tipología, estableciendo una meta por vigencia de 350 cajas aproximadamente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo 049 de 2000, Acuerdo 008 de 2014, Acuerdo 006 de 2014, y demás normativa vigente. Así mismo, el proveedor debe realizar la actualización del expediente físico de acuerdo con las pruebas documentales anexas (foliación, elaboración del testigo documental y actualización del inventario documental)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Identificar, inventariar, clasificar y realmacenar las pruebas documentales.	170

II. QUIEN OFREZCA SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD, DIGITALIZAR Y DESCRIBIR ARCHIVISTICAMENTE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ROLLOS DE MICROFILM Y MICROFICHAS. (Máximo ciento setenta (170) puntos)

El proponente que ofrezca sin costo para la Entidad, debe realizar la digitalización de la información contenida en 1.196 rollos de microfilm y 2.974 microfichas de conservación total identificado en el archivo central, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- La digitalización debe hacerse a través de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y los archivos deben entregarse en formato PDF/A.
- Realizar la descripción archivística de la información digitalizada, de acuerdo con los campos archivísticos de la norma ISAD (G), previo a la identificación de los documentos
- Entregar la información en el formato establecido por la SIC (Microsoft Excel), que contenga la descripción archivística definida, y con el enlace de recuperación al documento.
- Esta actividad debe ser ejecutada entre 2023 y 2024

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Digitalizar la información contenida en los rollos de microfilm y microfichas.	170

III. QUIEN OFREZCA SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD, PERSONAL AUXILIAR ADICIONAL AL ANEXO TECNICO (8 AUXILIARES DE ARCHIVO) (Máximo ciento setenta (170) puntos)

El proponente que ofrezca sin costo para la entidad, personal adicional al anexo técnico (8) personas en categoría de auxiliar de archivo, que permitan apoyar las actividades correspondientes a la gestión del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, en actividades correspondientes a el archivo de gestión, archivo central y correspondencia. Para realizar las siguientes actividades:

- Recibir, verificar folios, leer, identificar el tipo de trámite, registrar, radicar, alistar, escanear, indexar, organizar, realizar control de calidad de imágenes, organizar y distribuir la documentación recibida en las instalaciones de la Entidad.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Personal adicional ocho (8) auxiliares de archivo.	170

B. FACTOR DE CALIFICACIÓN ECONOMICA (HASTA CUATOCIENTOS SESENTA (460) PUNTOS)

Se establecerá en el pliego de condiciones.

C. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

En concordancia con lo señalado en el Decreto 680 de 2021, por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1 y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública; el área técnica de la SIC, realizó un análisis conforme a lo establecido en el objeto contractual, de lo cual se concluyó que en el presente proceso de contratación conforme a los entregables establecidos, no se requiere la adquisición y/o entrega de bienes tangibles y por ende no procede la consulta en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de lo anterior, se precisa que el componente principal del contrato es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO Y EL ANEXO TÉCNICO.

Por lo anterior y teniendo en cuenta, que en el presente proceso de contratación no requiere de bienes, así como tampoco de la consulta en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.9.,del Decreto 1082 de 2015, a saber: "(…)En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato (…)"

La SIC otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla: Para efectos del otorgamiento del puntaje, el proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 9 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

ÍTEM	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003	PUNTAJE MÁXIMO
1	Cuando la(s) empresa(s) participante(s) sea(n) de origen nacional o perteneciente(s) a un Estado con el que exista acuerdo comercial, o a al cual el Estado colombiano le debe tratamiento nacional o de reciprocidad, y presente propuesta que se encuentra habilitada y en la que se comprometa a que todo el personal que participará en la ejecución del contrato, será más del 40% Nacionales.	10 PUNTOS
2	Cuando la(s) empresa(s) participante(s) sea(n) de origen extranjero sin derecho a trato nacional o de reciprocidad, y presente(n) propuesta que se encuentre habilitada y en la que se comprometa a que todo el personal que participará en la ejecución del contrato, será en más del 40% Nacionales.	5 PUNTOS
3	Cuando la(s) empresa(s) participante(s) sea(n) de origen nacional o perteneciente a un Estado con el que exista acuerdo comercial, o al cual el Estado colombiano le debe tratamiento nacional o de reciprocidad, y presente(n) propuesta habilitada en la que los servicios profesionales ofertados sean de origen extranjero.	5 PUNTOS
4	Cuando la(s) empresa(s) participante(s) sea(n) de origen extranjero sin derecho a trato nacional o de reciprocidad, y presente(n) propuesta habilitada en la que los servicios profesionales ofertados sean de origen extranjero.	0 PUNTOS

1.1. OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

➢ Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

➢ Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Podrán acreditar la residencia y/o mediante la cédula de extranjería correspondiente, que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

➢ Personas Jurídicas Colombianas. Acreditarán su nacionalidad mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

➢ Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se

relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el presente proceso; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

Para los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2021, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021.

- Recurso Humano Nacional: Son servicios con recurso humano nacional aquellos que cuenten con el 40% de personas (naturales o jurídicas) que presten servicios profesionales, tecnológicos y técnicos y que sean nacionales colombianos.

NOTA 1: En todo caso, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y/o servicios nacionales a aquellos de origen extranjero, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Sean oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdo Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales, aplicables al proceso de contratación.

b) 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 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.

Para efectos de lo anterior, el proponente extranjero deberá indicar en su propuesta que debe darse el trato nacional.

Para el caso de la acreditación de la situación mencionada en el literal b, la SIC verificará que la certificación de reciprocidad expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentre publicada en el Portal Único de Contratación SECOP www.colombiacompra.gov.co . En el evento en que no obre en el SECOP el certificado de reciprocidad con un determinado país, el proponente deberá allegar junto con su propuesta tal certificación.

No será necesaria la acreditación de esta certificación para la acreditación de los casos descritos en los numerales a y c, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes y servicios tiene el carácter de comparación de propuestas, el proponente DEBERÁ presentar el ANEXO No.9 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL de manera simultánea con la propuesta, so pena de no ser tenido en cuenta para el otorgamiento del puntaje.

Asignación de puntaje para estímulo a la industria nacional. La SIC asignará 10 puntos a los proponentes de origen nacional. Para ello, será necesario que el proponente presente, si es persona natural, la cédula de ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia que certifica la residencia. Los proponentes plurales se entenderán nacionales, en los que los integrantes correspondan a empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, personas naturales colombianas o residentes en Colombia que tengan una participación superior al 50% en su conformación.

Se otorgarán 10 puntos a los proponentes, siempre y cuando el proponente sea de carácter nacional, y anexe junto con su propuesta el ANEXO No. 9 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

D. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, se otorgará un puntaje adicional correspondiente al uno por ciento (1%) del total del puntaje acumulado por el proponente, siempre y cuando acredite la totalidad de las exigencias correspondientes a los trabajadores con discapacidad que el proponente tenga en su planta de personal, así:

1. Si el proponente es persona natural deberá certificar en documento firmado por este, adjunto con la oferta, el número total de trabajadores vinculados que tiene a su planta de personal, el cual deberá ser a la fecha de cierre del presente proceso.
2. Si el proponente es persona jurídica deberá certificar en documento firmado por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda adjunto con la oferta el número total de trabajadores vinculados que tiene a su planta de personal, el cual deberá ser a la fecha de cierre del presente proceso.
3. Asimismo, el proponente ya sea persona natural o jurídica, adicional a la certificación donde informa el número de trabajadores vinculados a la planta de personal, deberá presentar junto con la oferta, el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en donde se acredite el número mínimo de personas con discapacidad que tiene vinculadas en su planta de personal, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para la acreditación del tiempo de vinculación en la planta, el proponente deberá presentar el certificado de aportes de seguridad social del año o del tiempo de constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para efectos de la acreditación del puntaje y una vez verificados y cumplidos los anteriores requisitos, se asignará el uno por ciento (1%), a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL 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
MÀS DE 200	5

NOTA 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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 respectiva contratación.

NOTA 2: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del presente puntaje, la SIC NO REALIZARA ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de ponderación, de conformidad con el parágrafo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

E. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (10 PUNTOS)

La Superintendencia de Industria y Comercio otorgará máximo dos (2) PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar con la propuesta, una certificación donde manifieste bajo gravedad de juramento, que su ofrecimiento se encuentra acorde y se enmarca en algunas de las cuatro (4) condiciones que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres.

REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (MENOS 20 PUNTOS)

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales a partir del 18 de enero de 2022, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

LOS FACTORES DE SELECCIÓN A UTILIZAR Y SU RESPECTIVA JUSTIFICACIÓN, ES DECIR, CRITERIOS DE EVALUACIÓN VERIFICABLES Y PUNTUABLES

El pliego de condiciones del presente proceso se estructurará bajo un esquema simple de HABILITADO - NO HABILITADO, en estricto apego de los criterios establecidos en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007y demás normas que regulan lo referente a requisitos habilitantes. Por su parte, los factores de escogencia objetiva que se establecerán en el pliego de condiciones para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios técnicos y/o económicos, de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015 para cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior para efectos de Licitación Pública, y Selección Abreviada de menor cuantía, en la etapa de evaluación de las ofertas primero se efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales, luego se realizará la ponderación o calificación de las propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes, con los requisitos técnicos excluyentes y los requisitos técnicos adicionales, basada en los siguientes criterios:

- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

a. Cumplimiento especificaciones técnicas Mínimas excluyentes: Indicar las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

El adjudicatario del presente contrato se obliga con la Superintendencia de Industria y Comercio a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico del presente pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos establecidos en el mismo.

Por lo anterior, con la presentación de la carta de presentación de la propuesta, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantías y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

b. Experiencia del Proponente: El proponente deberá acreditar su experiencia mediante el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá estar inscrito y clasificado en el RUP y dicha inscripción deberá encontrarse en firme a más tardar al finalizar el término de traslado de los informes de evaluación y/o evento de subasta, según corresponda, aportando el anexo en el cual indique que experiencia debe ser verificada por la Entidad.

El proponente deberá estar inscrito y clasificado en el certificado RUP en los siguientes códigos descritos a continuación:

Clasificador de Bienes y Servicios					
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
F	80	10	16	04	Planificación o administración de proyectos
Y					
F	80	11	16	01	Asistencia de oficina o administrativa temporal

Adicional a la inscripción y clasificación que el proponente debe tener sobre los dos (2) códigos antes mencionados, se puede estar inscrito y clasificado en cualquiera de los siguientes códigos:

Clasificador de Bienes y Servicios					
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
F	80	16	15	04	Servicios de oficina
O					
F	80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos
O					
F	81	11	15	08	Servicios de implementación de aplicaciones

Sobre los códigos de clasificación de bienes y servicios, la entidad hace claridad que los códigos 80101604 y 80111601 son obligatorios y los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el RUP.

En cuanto a los códigos 80161504, 80111620 y 81111508 estos códigos son facultativos en los cuales los proponentes pueden o no estar inscritos y clasificados en el RUP.

Los códigos UNSPSC se verifican hasta el tercer nivel, considerando que el certificado RUP solo permite la verificación hasta dicho nivel.

NOTA No. 1: Dentro de la información del Registro Único de Proponentes – RUP requerida para acreditar los requisitos de experiencia proponente, se verificará cada uno de los siguientes numerales:

1. Cada contrato presentado deberá estar relacionado en el Anexo No. 6 "Experiencia del Proponente", indicando claramente el consecutivo RUP a verificar.
2. Teniendo en cuenta que en el RUP no se puede verificar toda la información requerida, para cada contrato relacionado en el Anexo "Experiencia del Proponente", deberá adjuntar certificación del contratante, contrato acompañado de acta de liquidación o acta de recibo final debidamente suscrita por las partes, y en general deberá aportar los documentos que acrediten la ejecución de los contratos relacionados, a fin de verificar los objetos o actividades contractuales ejecutadas y la fecha de ejecución de estas.

3. Que el proponente como mínimo ha adelantado las actividades solicitadas por la Entidad, por medio de contratos celebrados, ejecutados y terminados en los últimos siete (7) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Asimismo, se debe acreditar lo siguiente:

El proponente deberá acreditar con máximo cinco (5) contratos con entidades públicas o privadas que estén celebrados, ejecutados y terminados cuyo objeto o actividad sean: Prestación del servicio en gestión documental, que incluya recepción, registro, radicación, digitalización, alistamiento, traslado de la documentación y archivo, servicio de organización e inventarios documentales y complementación de unidades documentales (expedientes).

Las actividades podrán acreditarse por separado; no obstante, la sumatoria de todas las certificaciones aportadas para la acreditación de la experiencia deberá contener la totalidad de las actividades señaladas en el presente numeral.

Así mismo, se pueden acreditar en el RUP en cada uno de los consecutivos a verificar la experiencia que esté:

- Uno o los dos códigos de clasificación de bienes y servicios obligatorios exigidos en el presente numeral, es decir los códigos descritos a continuación:

Clasificador de Bienes y Servicios					
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
F	80	10	16	04	Planificación o administración de proyectos
Y					
F	80	11	16	01	Asistencia de oficina o administrativa temporal

- Uno o dos o los tres códigos de clasificación de bienes y servicios facultativos exigidos en el presente numeral, es decir los códigos descritos a continuación:

Clasificador de Bienes y Servicios					
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
F	80	16	15	04	Servicios de oficina
O					
F	80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos
O					

F	81	11	15	08	Servicios de implementación de aplicaciones

No obstante, de la totalidad de experiencia acreditada por el proponente, se debe estar acreditado en las certificaciones y números consecutivos del RUP a verificar, así:

- Para los códigos obligatorios antes mencionados (80101604 y 80111601) deben estar acreditados los dos códigos, conforme lo exigido en el presente numeral.
- Para los códigos facultativos, se debe estar acreditado en al menos uno de estos códigos, conforme lo exigido en el presente numeral.

NOTA No. 2: El proponente podrá acreditar su experiencia, por medio de una sola certificación o varias (máximo cinco (5) certificaciones), siempre y cuando contemple todas las actividades descritas en el presente numeral, cumpla con los códigos UNSPSC solicitados y con el 100% del presupuesto oficial.

NOTA No. 3: En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

NOTA No. 4: Para los contratos en los cuales se ejecutaron actividades diferentes a la experiencia exigida en el presente pliego de condiciones, se deberá desagregar las actividades solicitadas en el presente numeral, de tal forma que se pueda obtener la información para poder analizar la experiencia.
NOTA No. 5: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida y será válida siempre y cuando los objetos sociales de los asociados sean compatibles entre sí y se deberá considerar lo siguiente:

a) El valor de los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal será tenido en cuenta en la misma proporción en la que el proponente del presente proceso de selección participó en dicho consorcio o unión temporal, excepto cuando los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato son exactamente los mismos que presentan oferta para el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el 100% del valor de la experiencia acreditada.
b) En Consorcios o Uniones Temporales, será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos (1) contrato de experiencia en los términos señalados.
c) La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

NOTA No. 6: En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país los requisitos exigidos se verificarán por parte de la Entidad de acuerdo con las reglas exigidas en el presente numeral, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que para los documentos otorgados en el exterior se aplicará lo establecido en el documento Condiciones Generales de Participación en el Proceso.

NOTA No. 7: Para efectos de la acreditación de experiencia no se tendrán en cuenta auto certificaciones.

NOTA No. 8: Adicional a la inscripción y la clasificación de la experiencia en el RUP, las certificaciones deben contener la siguiente información:

a. Objeto.

b. Plazo.
c. Número del Contrato (en caso de que exista).
d. Entidad contratante, teléfono y dirección.
e. Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
f. Fecha de iniciación. (indicar mes y año)
g. Fecha de terminación. (indicar mes y año)
h. Valor final del contrato.
i. Actividades realizadas en la ejecución del contrato las cuáles deben corresponder a las solicitadas en los presentes pliegos (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia)
j. Firma de la persona competente.
k. Nombre y firma de la persona que por parte del contratante es la facultada para expedir el documento con el que se acredita la experiencia.

Las certificaciones deberán estar firmadas por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación o contrato con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros, la siguiente documentación:

a) Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden o con el documento previsto en el contrato. (basta con indicar el año y el mes).
c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (basta con indicar el año y el mes).
d) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
e) Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación o
f) Cualquier otro documento idóneo que permita a la Entidad obtener la información para su análisis o verificación.

La SIC se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas, actas suscritas de terminación, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento que soporte los requerimientos.

NOTA No. 9: Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA No. 10: A los proponentes que cumplan con el requisito de experiencia del proponente, según lo solicitado se les asignará la calificación de HABILITADO.

NOTA No. 11: El valor de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar LA EXPERIENCIA debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL en SMLMV esto es: 14914.5910 SMLMV; en caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA.

Asimismo, se debe acreditar la prestación del servicio con un contrato que sea mínimo del 50% del valor de presupuesto oficial expresado en SMLMV, esto es 7457.2955 SMMLV y esta certificación y/o contrato debe ser uno de los cinco (5) contratos presentados para la acreditación de la experiencia, en donde se observe que se prestó servicio en gestión documental.

Para verificar el valor de los contratos certificados, la SIC tomará el monto en SMLMV reportado en el consecutivo del Certificado de Registro Único de Proponentes RUP.

NOTA No. 12: De conformidad con la ley 1882 de 2018, se aceptarán las certificaciones de contratos suscritos con particulares, siempre y cuando cumplan con las exigencias del presente numeral para la acreditación de experiencia.

NOTA No. 13: Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso de selección, se aceptarán SUBCONTRATOS siempre y cuando estén inscritos en el RUP por el proponente participante y cumplan con los requisitos exigidos en el numeral 1.3 EXPERIENCIA ACREDITADA.

REQUISITOS HABILITANTES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021)

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 se establecen para el presente proceso los requisitos de experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres, así:

Se debe cumplir con lo establecido en el presente numeral para la acreditación de la experiencia y se establece como criterio diferencial lo siguiente:

Que el proponente como mínimo ha adelantado las actividades solicitadas por la Entidad, por medio de contratos ejecutados y terminados en los últimos siete (7) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Asimismo, se debe acreditar lo siguiente:

El proponente deberá acreditar con máximo seis (6) contratos con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados cuyo objeto o actividad sean: Prestación del servicio en gestión documental, que incluya recepción, registro, radicación, digitalización, alistamiento, traslado de la documentación y archivo, servicio de organización e inventarios documentales y complementación de unidades documentales (expedientes).

Las actividades podrán acreditarse por separado; no obstante, la sumatoria de todas las certificaciones aportadas para la acreditación de la experiencia deberá contener la totalidad de las actividades señaladas en el presente numeral.

Así mismo, se pueden acreditar en el RUP en cada uno de los consecutivos a verificar la experiencia que esté:

- Uno o los dos códigos de clasificación de bienes y servicios obligatorios exigidos en el presente numeral, es decir los códigos descritos a continuación:

Clasificador de Bienes y Servicios					
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
F	80	10	16	04	Planificación o administración de

					proyectos
Y					
F	80	11	16	01	Asistencia de oficina o administrativa temporal

- Uno o dos o los tres códigos de clasificación de bienes y servicios facultativos exigidos en el presente numeral, es decir los códigos descritos a continuación:

Clasificador de Bienes y Servicios					
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
F	80	16	15	04	Servicios de oficina
O					
F	80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos
O					
F	81	11	15	08	Servicios de implementación de aplicaciones

No obstante, de la totalidad de experiencia acreditada por el proponente, se debe estar acreditado en las certificaciones y números consecutivos del RUP a verificar, así:

- Para los códigos obligatorios antes mencionados (80101604 y 80111601) deben estar acreditados los dos códigos, conforme lo exigido en el presente numeral.
- Para los códigos facultativos, se debe estar acreditado en al menos uno de estos códigos, conforme lo exigido en el presente numeral.

El valor de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar LA EXPERIENCIA debe ser igual o superior al OCHENTA POR CIENTO (80%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, esto es la suma de ONCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($11.931.640.138.00) el cual se debe expresar en SMLMV esto es: 11931.6401 SMLMV; en caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA.

Asimismo, se debe acreditar la prestación del servicio con un contrato que sea mínimo del 50% del valor de presupuesto oficial expresado en SMLMV, esto es 5965,8200 SMMLV y esta certificación y/o contrato debe ser uno de los seis (6) contratos presentados para la acreditación de la experiencia, en donde se observe que se prestó servicio en gestión documental.

Para verificar el valor de los contratos certificados, la SIC tomará el monto en SMLMV reportado en el consecutivo del Certificado de Registro Único de Proponentes RUP.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida y será válida siempre y cuando los objetos sociales de los asociados sean compatibles entre sí y se deberá considerar lo siguiente:

a) El valor de los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal será tenido en cuenta en la misma proporción en la que el proponente del presente proceso de selección participó en dicho consorcio o unión temporal, excepto cuando los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato son exactamente los mismos que presentan oferta para el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el 100% del valor de la experiencia acreditada.

b) En Consorcios o Uniones Temporales, será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos (1) contrato de experiencia en los términos señalados.
c) La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

No obstante, para emprendimientos y empresas de mujeres los proponentes deben cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.
- VISITA TÉCNICA VOLUNTARIA. El proponente por sí o por intermedio de un representante debidamente autorizado para este efecto, podrá asistir a la visita técnica voluntaria, la cual se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., en la siguiente fecha de acuerdo con el cronograma:

La visita se realizará a las bodegas de archivo ubicadas en la Transversal 93 No. 51-98 Parque Empresarial Puerta de Sol bodegas 10 y 11, 44 y 48, la ciudad de Bogotá D.C., y al día siguiente se realizará en la Sede Alterna ubicada en la Carrera 7 No. 31 A- 36, en la ciudad de Bogotá. D. C., la cual tiene como objeto conocer los sitios de ejecución del contrato y tópicos que se deben considerar para el cumplimiento de todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones.

- CLASIFICACIÓN DEL PROPONENTE: De acuerdo con el objeto del presente proceso de selección y, como requisito técnico habilitante, y su clasificación tomada Mediante el Registro único de Proponentes con el lleno de los requisitos exigidos en el numeral 1, con el clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en firme, así:

Clasificador de Bienes y Servicios					
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
F	80	10	16	04	Planificación o administración de proyectos
F	80	11	16	01	Asistencia de oficina o administrativa temporal
F	80	16	15	04	Servicios de oficina
F	80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos
F	81	11	15	08	Servicios de implementación de aplicaciones

13. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, respecto de la presente contratación, la SIC, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos (Ver manual de Colombia Compra Eficiente y de contratación).

El análisis de los riesgos establecidos y la forma de mitigarlo se determinó según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación (M-ICR-01) de Colombia Compra Eficiente, así:

SE ADJUNTA CON EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO, LA MATRIZ DE RIESGOS.

NOTA: La matriz de riesgo podrá ser modificada, atendiendo a las características particulares del tipo de proceso y el objeto a contratar.

NOTA: La matriz de riesgo hace parte de los estudios previos, en archivo anexo.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADAS DEL CONTRATO.

La SIC exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, en caso de ser determinado en el siguiente cuadro:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
X	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al _____por ciento (___%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.
	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.
	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del pago anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
X	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar el término necesario para su liquidación.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sus	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias

	LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	suministrados, se deberá constituir una garantía equivalente al ____ por ciento (__%) del valor del contrato	prórrogas si a ello hubiere lugar, el término necesario para su liquidación	técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
X	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
X	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Deberá constituirse así: 1. 200 smlmv cuando el valor del cto sea inferior o igual a 1500 smlmv. 2. 300 smlmv cuando el valor del cto sea superior a 1500 e inferior o igual a 2500 3. 400 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 2500 e inferior o igual a 5000 4. 500 smlmv cuando el valor del cto sea superior a 5000 e inferior o igual a 10000 5. 5% del valor del contrato, cuando este sea superior a 10.000, caso en el caso el valor asegurado debe ser máximo de 75 mil smlmv. (X)	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.

Así entonces, una vez constituida la garantía, y en caso de incumplimiento por parte del contratista, será la Entidad aseguradora quien mitigue totalmente los efectos económicos y financieros que cause dicho incumplimiento a la Entidad mediante el instrumento de las garantías constituidas como mecanismo de cobertura del riesgo.

15. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

La entidad realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación: (Ver Guía para el estudio del sector de Colombia Compra Eficiente)

ANÁLISIS DEL SECTOR	Aspecto Legal	Descripción del estudio: La modalidad de selección que se utilizará para adelantar el presente proceso de selección es la Licitación Pública de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.1.1 del decreto 1082 de 2015 y lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.
	Aspecto Comercial	Descripción del estudio: Se realizó de conformidad con el estudio de mercado realizado a varios interesados en participar en el proceso de selección, el cual hace parte integral del Estudio.
	Aspecto Financiero	Descripción del estudio: La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el presente estudio previo.
	Aspecto Técnico	Descripción del estudio: Revisadas las condiciones técnicas del bien o servicio a contratar se identificó que son las mínimas que requiere la Entidad para satisfacer su necesidad. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico del presente estudio previo.

	Análisis del Riesgo	Descripción del estudio: Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación (M-ICR-01) de Colombia Compra Eficiente, si a ello hubiere lugar.

16. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen: (Ver manual de Colombia Compra Eficiente).

a. Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respetivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.
b. Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cobija a la Entidad.
c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

Así las cosas, para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional debe cumplir con los tres requisitos anotados anteriormente, para lo cual deberá señalar, si el bien o servicio a contratar se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos descritos a continuación:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTIA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS
1. TLC ESTADOS UNIDOS	NO	SI	NO
2. TLC COLOMBIA-CHILE	NO	SI	NO
3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	SI	SI	NO
4. TLC COLOMBIA-MEXICO	NO	SI	NO
5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL")	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.		
6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	NO	SI	NO
7. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	NO	SI	NO
8. TLC COLOMBIA-CANADÁ	NO	SI	NO

De acuerdo con la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO, y a las observaciones plasmadas en el cuadro que antecede, indicar sí o no existen reglas especiales incluidas en los mismos, para darle aplicación dentro del presente proceso de selección.

Los anteriores tratados y acuerdos pueden ser consultados en la página Web www.mincomercio.gov.co y/o www.contratos.gov.co.

17. OTROS:

- Supervisión del Contrato: La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo y la Dirección Administrativa, o la persona que el ordenador del gasto designe para tal fin.
- No vinculación laboral: La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución de este.
- No solidaridad: En virtud del Contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud de este.
- Propiedad Intelectual: Corresponden a SIC cualesquiera derechos de explotación derivados de la Ley de Propiedad Intelectual, tanto del sistema programado, como de los sub-sistemas que lo integran, y que igualmente hayan sido desarrollados por el contratista, así como de todos los sub-productos: documentación técnica de análisis y diseño, documentación de planificación y pruebas, etc.

Bogotá DC., 2022-11-03



VIVIANA ANDREA RODRÍGUEZ FLÓREZ
Coordinadora Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo Adscrito a la Dirección Administrativa

Proyectó: Angela Milena Cuellar