CUNDINAMARCA
"EL DORADO"
¡LA LEYENDA VIVE!

RESOLUCIÓN No. 027 DE 2019

Por la cual se ordena la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía SG SAMC 017 de 2019

LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA,

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que le confieren el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018, el decreto Departamental 265 y 472 de 2018 y,

CONSIDERANDO

I. Que el decreto Ordenanzal 265 de 2016 <<Por medio de la cual se establece la estructura de la Administración Pública departamental, se define la organización interna y las funciones de la dependencia del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones>> establece dentro de uno de los objetivos de la Secretaría General, el de garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales y físicos, así como la prestación de servicios administrativos, que requieran las dependencias del sector central de la administración departamental, para el normal cumplimiento de sus funciones y el logro efectivo de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo.

II. Que la Secretaría General, se encuentra conformada por el Despacho del Secretario General, la Oficina Asesora Jurídica, la Dirección de Servicios Administrativos, la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y la Dirección de Bienes e Inventarios, oficinas coordinadas por la Secretaría General.

III. Que son funciones de la Dirección de Gestión Documental, de conformidad con el artículo 73 del decreto Ordenanzal 0265 de 2016, las siguientes:

> «**1**. Formular estrategias y actividades encaminadas a la planificación de los objetivos y metas establecidos para su cumplimiento en el Plan Departamental de Desarrollo.
> **2**. Dirigir la gestión documental a partir de los instrumentos archivísticos definidos por el archivo general de la nación, con el fin de garantizar la conservación y acceso a la información pública.
> **3**. Coordinar la implementación y mantenimiento del Programa de Gestión Documental en las dependencias del sector central, de conformidad con las normas nacionales vigentes, con el fin de garantizar la conservación y el acceso a la información pública institucional. (…)
> **5**. Coordinar la construcción e implementación de los procedimientos del proceso de Gestión Documental en el sector central. »
> **6**. Definir los requerimientos para la elaboración e implementación del Sistema de Gestión Documental del sector central, en coordinación con la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su implementación, de conformidad con lo establecido en el Programa de Gestión Documental de la Gobernación. »
> **7**. Definir, planificar y coordinar con la Secretaría TIC los requerimientos para la gestión de documentos electrónicos de archivo del sector central, garantizando autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y preservación a largo plazo, para su implementación de conformidad con lo establecido en el Programa de Gestión Documental de la Gobernación.
> **8**. Administrar el Archivo General del Departamento y el Archivo Central de acuerdo con la normatividad vigente. »
> **9**. Coordinar las actividades administrativas y técnicas del Consejo Departamental de Archivos y participar en los Comités en los que tenga delegación de acuerdo con la competencia del cargo.
> **10**. Propender por el buen funcionamiento del Comité Interno de Archivo, cuya función es asesorar a la alta dirección de la Gobernación - Sector Central, en materia archivística y gestión documental, definir las políticas, programas de trabajo y planes relativos a la función archivística institucional.» (…)
> «**13**. Dirigir y coordinar la ejecución de las actividades necesarias para la organización, conservación, consulta, custodia y transferencia documental de los archivos de gestión del sector central de la Gobernación, de conformidad con las tablas de retención documental y los procedimientos establecidos.»

Secretaría General, Oficina Asesora Jurídica
Sede Administrativa. Calle 26 51-53. Torre Central Pis 8 Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel. 749 1207/1802 /7491802/1805 1802/

RESOLUCIÓN No. 027 DE 2019

Por la cual se ordena la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía SG SAMC 017 de 2019

> **14.** Utilizar y asegurar el uso de sistema de gestión documental electrónico implementado en el sector central, para el manejo documental en su producción, recepción, vinculación al trámite de acuerdo a su competencia. **15.** Formular, implementar y administrar el Programa de Gestión Documental de las dependencias del sector central para la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Gobernación, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización, conservación y el mejoramiento de la prestación de servicios de información y documentación».

IV. Que la Secretaría General, en desarrollo de las metas previstas dentro del Plan de Desarrollo Departamental 2016 – 2019 "Unidos Podemos más" es la encargada de implementar y adoptar el programa de Gestión Documental de las dependencias del sector central, desarrollando mecanismos de organización, conservación, recuperación, control y acceso a los documentos públicos, en cumplimiento de los artículos 21 y 24, de la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos (...)".

V. Que la Gobernación de Cundinamarca, en cumplimiento de las funciones antes señaladas, debe ceñirse a las políticas que fija el Archivo General de la Nación para organización, conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que cada entidad tenga, motivo por el cual, ha evidenciado la necesidad de contratar la elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación "SIC".

VI. Que a su vez, la elaboración e implementación del "SIC" tiene como finalidad, garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una entidad desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.

VII. Que la presente contratación, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General para el año 2019, identificado con el **código UNSPSC No(s) 80161500** para contratar la *«prestación del servicio para la elaboración e implementación del sistema integrado de conservación –sic- del sector central de la gobernación de Cundinamarca, de conformidad con la normatividad archivística vigente >>.*

VIII. Que la Secretaría General cuenta con un presupuesto oficial hasta por la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES DE DE PESOS ($115.000.000) M/CTE**, Incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, de conformidad con el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 7000105484 del 22 de septiembre de 2019** expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

IX. Que en desarrollo de los principios de eficacia y de transparencia, la Secretaría General del Departamento adelantará la contratación haciendo uso de la **MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, que se rige por los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1082 de 20 y La ley 1882 de 2018, el decreto departamental 472 de 2018 demás decretos reglamentarios y normatividad aplicable relacionada.

X. Que de conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, se publicaron los estudios previos, el borrador del pliego de condiciones (anexo adicional)

Secretaría General, Oficina Asesora Jurídica
Sede Administrativa. Calle 26 51-53. Torre Central Pis 8 Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel. 749 1207/1802 /7491802/1805 1802/

RESOLUCIÓN No. DE 2019

Por la cual se ordena la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía SG SAMC 017 de 2019

y el aviso de convocatoria en la página web del sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co entre el 05 y el 12 de septiembre de 2019.

XI. Que durante el periodo de publicación del proyecto de pliego de condiciones, se presentaron observaciones por parte de las siguientes firmas: ENÉSIMA S.A.S, PROJECT AND BUSINESS MANAGEMENT SAS, HAERENTIA SAS y SKAPHE TECNOLOGÍA SA., cuyas respuestas se publican en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co con el presente acto administrativo.

XII. Que en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, toda vez, que el valor del mismo, es menor a $125.000 Dólares de los Estados Unidos de América, no obstante, **la entidad NO recibió solicitud alguna, razón por la cual el proceso NO se cerrará a Mipymes.**

XIII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 11° y 12° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del presente proceso de selección debe ordenarse por medio de acto administrativo motivado.

XIV. Que el presente acto de apertura, el pliego de condiciones definitivo con sus correspondientes anexos y las respuestas a las observaciones realizadas serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- **www.colombiacompra.gov.co**

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía SG SAMC 017 de 2019,** cuyo objeto consiste en contratar la: «*Prestación del servicio para la elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación –SIC- del sector central de la Gobernación de Cundinamarca, de conformidad con la normatividad archivística vigente.*»

ARTÍCULO SEGUNDO: Indicar que en atención a los preceptos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.del Decreto 1082 de 2015 el presente proceso de selección **no se limitará** a Mipymes, toda vez, que a pesar de que el valor del mismo es menor a $ 125.000 Dólares de los Estados Unidos de América, **NO recibió solicitud de limitación a Mi pymes**.

ARTÍCULO TERCERO: Establecer como modalidad para el presente proceso la **"Selección abreviada de menor cuantía"**, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 2° literal b del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

ARTÍCULO CUARTO: De acuerdo con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el cronograma del proceso de selección se establece en la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – **www.colombiacompra.gov.co.**

ARTÍCULO QUINTO: El pliego de condiciones, los estudios y demás documentos del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SG-SAMC-017 de 2019 pueden consultarse en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – **www.colombiacompra.gov.co**

RESOLUCIÓN No. 027 **DE 2019**

Por la cual se ordena la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía SG SAMC 017 de 2019

ARTÍCULO SEXTO: De conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas interesadas en ejercer el control social, para lo cual podrán presentar recomendaciones oportunas ante la Entidad. El costo de las copias que requieran serán a cargo del interesado y las peticiones se resolverán de acuerdo a los términos consagrados para el Derecho de Petición en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de selección está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **7000105484 del 27 de septiembre de 2019** expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se ordena su publicación en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II **www.colombiacompra.gov.co**.

Dada en Bogotá D.C. 17 SEP 2019

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

OMAR AUGUSTO CLAVIJO CLAVIJO
Secretario General

Revisó: Liliana carolina Garnica Lozano- Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Proyectó: Diego A Gonzalez Rivera.