RESOLUCIÓN No. 000329

(15-11-2023)

Por medio de la cual se ordena la apertura del concurso de méritos abierto CMA-20-2023, cuyo objeto es **"CONTRATAR LA CONSULTORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA ELABORACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA".**

EL DIRECTOR EJECUTIVO (e) DE LA CORPORACIÓN AUTONÓMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA

-CORMAGDALENA-

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 161 de 1994, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 790 de 1995, Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política, mediante su Artículo 331, creó la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA-, como un ente corporativo especial del orden nacional, con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una Empresa Industrial y Comercial del Estado, sometida a las reglas de las sociedades anónimas en lo no previsto por la Ley 161 de 1994.

CORMAGDALENA se encuentra sometida al Estatuto General de la contratación estatal consagrado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, normas mediante las cuales se rigen los procedimientos y naturaleza de cada uno de los procesos contractuales previstos.

Dentro del organigrama de la Corporación y estructura funcional, la Secretaría General tiene a su cargo las siguientes funciones:

"(…) 17. Coordinar y garantizar la Administración del sistema de archivo documental de la corporación y la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería, bajo normatividad".

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1989, por la cual se crea Archivo General de la Nación y se otorgan funciones como organismo rector en la política archivística en las Entidades Públicas y Entidades Privadas con funciones públicas, se establecen las políticas para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental.

Así mismo entre las obligaciones de las entidades públicas está la de velar por la eficiente organización, adecuado manejo, custodia almacenamiento garantizar a los ciudadanos los derechos fundamentales consagrados en la constitución Política de Colombia de 1991, en la ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos".

Del mismo modo el Acuerdo 07 de 1994 – Reglamento General de Archivos contempla en su artículo 23, la elaboración de las Tablas de Valoración Documental a partir de la valoración y aprobación por el Comité de Archivo.

Por otra parte, con el fin de garantizar la memoria documental de la nación, el Archivo General de la Nación mediante el acuerdo 002 del 23 de enero del 2004, estableció los lineamientos por los cuales las entidades del estado y las entidades privadas que cumplen funciones públicas deben organizar sus fondos acumulados teniendo como instrumento para dicha finalidad las Tablas de Valoración Documental (TVD). Esta normatividad define obligaciones y responsabilidades en la entidad relacionadas con la conformación de la memoria institucional y la conservación del patrimonio documental, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 del 2000.

A su vez el acuerdo 0011 de 2008 del Archivo General de la Nación establece los lineamientos básicos que se deben seguir para la organización de sus fondos acumulados y la elaboración y aplicación de las Tablas de Valoración Documental.

Adicionalmente, la Resolución 128 del 2010 del Archivo General de la nación actualizo la metodología de evaluación de Tablas de Retención Documental y de Tablas de Valoración Documental.

De la misma forma los artículos 15, 23, 74, 86, 87, 106 y 209 de la Constitución Política de Colombia conservación y salvaguarda del patrimonio cultural, derecho a la información y acceso a los documentos públicos, derecho de petición, derecho a la intimidad y al buen nombre.

Así, se evidencia el deber de las entidades públicas de vigilar, salvaguardar y velar por la por la adecuada conservación de su documentación.

En el marco de la Ley 594 del 2000" Ley General de Archivos" y el Decreto 2609 de 2002 en su artículo 8, estable que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los instrumentos archivísticos entre los cuales se encuentran las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.

Es importante indicar, que el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.8, establece como obligatorio el instrumento archivístico de Tablas de Retención Documental – TRD. Así mismo en el artículo 2.8.2.6.1 plantea entre las generalidades el establecimiento de plazos de conservación y eliminación de información a través de las de Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD.

Por otra parte, con el fin de garantizar la memoria documental de la nación, el Archivo General de la Nación mediante el acuerdo 002 del 23 de enero del 2004, estableció los lineamientos por los cuales las entidades del estado y las entidades privadas que cumplen funciones públicas deben organizar sus fondos acumulados teniendo como instrumento para dicha finalidad las Tablas de Valoración Documental (TVD). Esta normatividad define obligaciones y responsabilidades en la entidad relacionadas con la conformación de la memoria institucional y la conservación del patrimonio documental, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 del 2000.

En ese sentido la Tabla de Valoración Documental (TVD) y la Tabla de Retención Documental (TVD) son instrumentos archivísticos para el control de la producción, tramite, distribución, conservación y disposición final de los documentos de una entidad, los cuales reposan en un fondo documental acumulado, de igual forma, suministra los lineamientos y procedimientos a seguir en la gestión documental para la organización y disposición final del fondo documental en mención.

Actualmente la Corporación se encuentra en desarrollo de las tareas de Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA establecido por el Archivo General de la Nación – AGN, entre las cuales se encuentra la actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD Y la conformación de Archivos públicos con la elaboración de Tablas de Valoración Documental – TVD, dichos instrumentos archivísticos deben ser aprobados por la instancia competente.

Por lo anteriormente expuesto CORMAGDALENA, con la finalidad de tener un manejo integral en la administración documental y teniendo en cuenta que una vez analizada la estructura organizacional y funciones de la entidad, se determinó que, la entidad ha tenido tres cambios estructurales en las vigencia 1995, 2004 y 2008, que cuenta con unas Tablas de Retención Documental aprobadas por el ente regulador en el año 2001, por lo que requiere de elaboración y diseño de Tablas de Valoración Documental para el periodo comprendido entre 12 de noviembre de 2004 (fecha de modificación de estructura orgánica de la Entidad) y el 24 de enero de 2008 (fecha de modificación de estructura orgánica de la Entidad), a su vez requiere de la elaboración y diseño de Tablas de Retención Documental – TRD, desde la vigencia 2008, fecha en la que se realizó la última actualización de la estructura orgánica de la entidad.

Es así como actualmente se cuenta con aproximadamente 1100 metros lineales, equivalentes a 5.498 cajas X200 y 21.028 expedientes de documentación producida entre la vigencia 2004 al 2022, que se encuentra, inventariada y clasificada que no cuenta con instrumentos de que permita su valoración, retención y por ende su disposición final adecuada de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y disposiciones reglamentarias.

Dando continuidad al esfuerzo que ha venido desarrollando la entidad para fortalecer la función archivística, para que esta permita mejorar la prestación de los servicios y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, se requiere garantizar la organización del fondo acumulado producido entre los años 2004 y 2008, mediante Tablas de Valoración Documental -TVD y elaboración de Tablas de Retención Documental - TRD teniendo en cuenta el ultimo organigrama de la entidad que es de la vigencia 2008, con el fin asegurar la correcta custodia y atención de las solicitudes de acceso y consulta a los archivos en cumplimiento a sus funciones legales de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos – 494 del 2000.

Es de anotar, que solo a partir de este proceso, la entidad podrá iniciar el proceso de depuración y organización del fondo documental acumulado, que como resultado de la aplicación de los instrumentos archivístico TRD y TVD, conducirá a mantener un archivo central plenamente ajustado a la definición del mismo, la implementación de transferencias, primarias y secundarias, así como la eliminación en los términos establecidos por la ley, de aquellos documentos que de acuerdo con la valoración efectuada y determinada en instrumentos archivísticos antes mencionados que hayan perdido sus valores primarios y carezca de valores secundarios (históricos, culturales, o científicos). La aplicación de estos instrumentos permitirá adicionalmente un correcto aprovechamiento de los espacios de archivo existentes.

En ese sentido a través de la celebración del contrato de tiene como objetivo servir de apoyo a los funcionarios de CORMAGDALENA responsables de la gestión documental y administrar los niveles de archivo, como objetivos específicos se señalan los siguientes:

a. Optimizar el recurso información en el proceso de disposición final de documentos relevantes en el fondo acumulado de la Corporación.
b. Promover la descongestión del Archivo Central mediante la adopción de tiempos de retención y procedimientos de eliminación de documentos.

c. Racionalizar la producción documental en el proceso de generación de documentos con el propósito de implementar políticas de austeridad del gasto.
d. Garantizar la custodia de la memoria institucional de la Corporación mediante la conservación permanente de documentación relevante para la institución.

Por lo anterior, CORMAGDALENA en ejercicio de la función misional, requiere "CONTRATAR LA CONSULTORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TRD Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTA – TVD, DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA", toda vez que, consultada la página de Colombia Compra Eficiente, en la tienda virtual, http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco, se verificó que no existe un Acuerdo Marco de Precio vigente relacionado con el objeto de la presente contratación.

Que el presupuesto oficial estimado por CORMAGDALENA para el presente proceso es la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($ 60.000.000, oo),** incluye todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

Que CORMAGDALENA para la atención del compromiso derivado del presente proceso cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, así:

CDP	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP No. 202300650 de septiembre 15 de 2023	$ 60.000.000 incluido IVA

Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el aviso de convocatoria pública, los estudios y documentos previos, el proyecto del pliego de condiciones del proceso, cuya apertura se ordena por este acto administrativo, fueron publicados el 20 de octubre de 2023, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Que, de acuerdo con la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al artículo 34 de la limitación a MiPymes, el presente proceso **NO** se será susceptible de limitación a MiPymes.

Que al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la apertura de este proceso debe efectuarse a través de acto administrativo de carácter general.

Que la selección abreviada de menor cuantía, cuya apertura se ordena a través de este acto administrativo, se regirá por los principios y las disposiciones legales que rigen la Contratación Estatal.

Que, por lo anterior, el Director Ejecutivo (e),

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del concurso de méritos abierto No. CMA-20-23, cuyo objeto es **"CONTRATAR LA CONSULTORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA ELABORACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA".**

ARTÍCULO SEGUNDO: El presupuesto oficial estimado para el proceso es la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($ 60.000.000, oo),** incluye todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO TERCERO: El proceso de selección cuya apertura se ordena en el artículo primero de la parte resolutoria de este acto administrativo, se realizará de conformidad con el siguiente cronograma:

TRAMITE	FECHA	LUGAR
Publicación de: Resolución de Apertura Pliego Definitivo	15 de noviembre de 2023	Pagina web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego Definitivo	16 de noviembre de 2023	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación de respuestas a observaciones presentadas al pliego definitivo y plazo máximo para expedir adendas	17 de noviembre de 2023	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso	20 de noviembre de 2023 – 04:00 pm	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de propuestas	21 de noviembre de 2023	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación y traslado para presentar observaciones al informe de evaluación.	24 de noviembre de 2023	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación	27 de noviembre de 2023	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación	27 de noviembre de 2023	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Suscripción del(os) contrato(s) y expedición del registro presupuestal	28 de noviembre de 2023	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Aprobación garantía	29 de noviembre de 2023	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del contrato en el SECOP	30 de noviembre de 2023	Página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

ARTÍCULO CUARTO: Convocar a las Veedurías Ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección.

ARTÍCULO QUINTO: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP, este acto administrativo a la fecha de su expedición, o más tardar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Barranquilla, a los 15 días del mes de noviembre de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado digitalmente por ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO

ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO
Director Ejecutivo (e)

Revisó: María Páez Better -Jefe OAJ

Elaboró: Jose Domingo Caraballo - Abogado OAJ