

<div><div><div><div></div><div>COLOMBIA</div><div>POTENCIA DE LA</div><div>VIDA</div></div><div>Coljuegos</div></div></div>				ESTUDIO DE MERCADO				CODIGO: CAG-FR-011 Vigencia: 7-06-2023 Versión: 1 Página: __ de __			
I. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD:											
Radicado No.		<div><div></div><div>Al contestar por favor cite: Radicado No.: 20242000052693 Fecha: 2024-03-20 16:50</div></div>									
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA						Vicepresidencia, Jefe de oficina o Gerencia Usuaría:		Gerencia Administrativa			
I. OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL:											
Contratar la prestación de servicios especializados para la administración, conservación, preservación y custodia de los archivos inactivos de COLJUEGOS E.I.C.E., conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.											
II. CONSULTA SOLICITADA :											
2.1 Medio por el cual se dieron se entregaron las oferta (cotizaciones) y especificaciones detallas para la adquisición del bien o servicio.											
Medio				Marque	Fecha (dd/mm/aaaa)						
Teléfono											
Correo Electrónico											
Area Solicitante				x	20/03/2024						
Acercamiento del Proveedor											
Otro*							*indique ¿Cuál? Cotizaciones Proveedores				
2.2 Los proveedores consultados fueron:											
2.3 DATOS DEL LOS POSIBLES INTERESADOS											
Nombre del Oferente		N°. Cedula o NIT		Nombre del Contacto		Teléfono		Dirección (incluya ciudad)		Correo Electrónico	
ALMARCHIVOS S.A.		860510669-5		LAURA CAROLINA MURCIA ABRIL		6012626294		CALLE 17 A 58 - 58 BOGOTA		contacto@almarchivos.com	
ZUCOM GESTION DOCUMENTAL		900946743-9		RENE ALEJANDRO PEREZ		3188769588		CRA 75 45 F 30 MEDELLIN		info@zucom.co	
ROYAL TECHNOLOGIES		800104722-9		CARLOS CASTAÑO SALAZAR		3183060664		CALLE 99 N 10 - 57 BOGOTA		rtventas@royal-tec.com	
NOTA: Se deben diligenciar todos los campos " datos de los posibles interesados"											
2.3 Anexar cuadro comparativo.											
III. ANÁLISIS DE LAS COTIZACIONES:											
3.1 Se toma en base a las cotizaciones presentadas en el cuadro comparativo.											
Alcance al radicado 20242000038923											
Mediante el Decreto 4142 del 3 de noviembre de 2011 (modificado por el Decreto 1451 de 2015), se creó la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar - Coljuegos E.I.C.E. -, como una Empresa descentralizada del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. De conformidad con lo anterior, la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional de la Entidad tiene a su cargo a través de la Gerencia Administrativa, entre otras, la siguiente función:											
"ARTÍCULO 12. (...) 1. Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas, programas y actividades relacionadas con los asuntos administrativos y financieros, gestión de talento humano, gestión documental y servicio al cliente. (...)". (Énfasis fuera de texto)											
Al respecto, cabe referir que, el objetivo principal del proceso de gestión documental, es administrar la documentación de la Entidad, asegurando su preservación, disponibilidad, integridad y confidencialidad, observando estrictamente las disposiciones jurídicas que versan sobre el particular y aplicando las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación en la materia. De esta manera, el Área de gestión documental, es entonces la principal responsable de garantizar que los documentos creados por las diferentes dependencias de la empresa se mantengan, no solo en buen estado sino también bajo la debida protección.											
Así las cosas, dentro del proceso de gestión que hace la empresa, y de forma específica en la tabla de retención documental, se ha consignado el tiempo de conservación de los archivos inactivos y cuándo se deben transferir al archivo central. Sobre el particular cabe mencionar que, consecuencia del incremento en la cantidad de expedientes dentro del archivo, con ocasión al aumento en la actividad de las dependencias de la Entidad, se ha evidenciado la multiplicación de la documentación que reposa en el mismo y por lo tanto, el espacio con el que cuenta Coljuegos E.I.C.E. en su sede, no es suficiente para asegurar la custodia de la totalidad de los expedientes, incluyendo los inactivos. En este orden de ideas, se requiere la contratación, con un tercero, del servicio especializado de administración, conservación, preservación y custodia de los archivos inactivos ya que además de ser una necesidad para la empresa, la misma se encuentra llamada a garantizar el debido manejo de su documentación de conformidad con la Ley 594 del 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", los acuerdos emitidos por el Archivo General de la Nación y demás normas concordantes.											
El perfil del proveedor es empresa legalmente constituida bajo las normas nacionales y que su objeto social sea definido en la prestación de servicios especializados en custodia y almacenamiento de archivos; 2. Acreditar mínimo un (1) contrato y máximo cuatro (4) contratos, terminados y liquidados antes del cierre, cuyo objeto o alcance contemple la prestación de servicios de administración, conservación, preservación y custodia de archivos.											
El contratista deberá presentar la propuesta de administración, conservación, preservación y custodia del archivo de COLJUEGOS E.I.C.E. por metro lineal, traslado de archivos, servicios de prestamos y consultas teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico relacionados con: 1. Custodia y almacenamiento; 2. Prestamos y consulta; 3. Ubicación; 4. Aspectos estructurales; 5. Estantería; 6. Distribución de estantería; 7. Areas de Depósitos; 8. Distribuciones de areas; 9. Condiciones ambientales; 10. Mantenimiento. lo anterior, a continuación se relacionan los Items con las cantidades solicitadas:											
ITEM	Cantidad Analizada	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	COTIZACION 1 2024		COTIZACION 2 2024		COTIZACION 3 2024			
				ALMARCHIVOS S.A.		ZUCOM GESTION DOCUMENTAL		ROYAL TECHNOLOGIES			
				Valor Unitario antes de IVA	Valor Total antes de IVA	Valor Unitario antes de IVA	Valor Total antes de IVA	Valor Unitario antes de IVA	Valor Total antes de IVA		
1	Servicio de transporte inicial y recepción inicial cajas X-300	Caja	1700	\$ 1.250	\$ 2.125.714,29	\$ 2.184,87	\$ 3.714.285,71	\$ -	\$ -		
2	Servicio de Validación de inventario	Unidad documental (3 campos de validación)	1700	\$ 966	\$ 1.642.857,14	\$ 823,53	\$ 1.400.000,00	\$ -	\$ -		
3	Almacenamiento y custodia Cajas X-300 para 9 meses	Valor por caja x-300	1700	\$ 860	\$ 13.152.857,14	\$ 920,17	\$ 14.078.571,43	\$ 789,75	\$ 11.777.142,86		
4	Transporte normal por consulta, devolución o recolección	Transporte de 1 hasta 100 cajas o unidades documentales	50	\$ 7.647	\$ 382.352,94	\$ 10.084,03	\$ 504.201,68	\$ 7.267,23	\$ 363.361,34		
5	Unidad de conservación	Suministro cajas x-200	180	\$ 4.874	\$ 877.310,92	\$ 5.210,08	\$ 937.815,13	\$ 4.500,00	\$ 810.000,00		
6	Unidad de conservación	Suministro cajas x-300	200	\$ 8.059	\$ 1.611.784,71	\$ 7.941,18	\$ 1.588.235,29	\$ 7.800,00	\$ 1.560.000,00		
7	Unidad de almacenamiento	Juego de tapas yuta 600 gr, tamaño oficio, plastificadas, refuerzo en tela coleta vertical	600	\$ 4.748	\$ 2.848.738,50	\$ 6.554,62	\$ 3.932.773,11	\$ 4.579,83	\$ 2.747.899,16		
8	Consulta especial digital	Tarifas por folio	1	\$ 3.193	\$ 3.193,28	\$ 3.529,41	\$ 3.529,41	\$ 3.029,41	\$ 3.029,41		
		Valor antes IVA		\$	22.644.790	\$	26.159.412	\$	17.261.433		
		Valor IVA		\$	4.302.510	\$	4.970.288	\$ -	\$ 3.279.672		
		Valor Total con IVA		\$	26.947.300	\$ -	\$ 31.129.700	\$ -	\$ 20.541.105		



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Coljuegos

ESTUDIO DE MERCADO

CODIGO: CAG-FR-011

Vigencia: 7-06-2023

Versión: 1

Página: __ de __

El proveedor que presentó la cotización más económica, teniendo en cuenta que los ítems 1 y 2 no los cobra, ya que vienen incluidos en su servicio integral y cumple con los requerimientos solicitados, es ROYAL TECHNOLOGIES por un valor de \$20.541.105 incluido IVA si aplica. Teniendo en cuenta las fuentes de consulta, se puede concluir que los elementos cotizados están dentro del precio del mercado y que de conformidad con el numeral 7 del artículo 22 del acuerdo 01 de 2019 del manual de contratación de Coljuegos, que establece la modalidad de contratación directa en la entidad, con relación a que cuando la cuantía del contrato no exeda de cien salarios mínimos mensuales legales vigentes (100SMLV); se estima conveniente proceder con la contratación.

IV. P.A.A. PARA VIGENCIA

El presupuesto disponible en la línea PAA 2024-5, línea de Egresos No. 5 ARCHIVOS FISICOS INACTIVOS está por valor de \$20.585.428. Es decir que el valor de la contratación por la suma de \$20.541.105 está dentro del presupuesto disponible para adelantar el proceso contractual.

V. ELABORACIÓN Y REVISIÓN

Elaboró		Revisó Contratación Administrativa (Profesional Especializado 2 de la V.D.O.)	
Firma:		Firma:	
Nombre:	MELIDA CABALLERO	Nombre:	GERARDO BERNAL GAMBOA
Cargo:	PROFESIONAL 2 -VDO	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3-VDO
Fecha:	21/03/2024	Fecha:	21/03/2024

Elaboró: MELIDA ESPERANZA CABALLERO GALINDO

Revisó: GERARDO BERNAL GAMBOA

Folios: 1

Anexo: 0

Número de expediente (Nombre del Proceso objeto): 20242000150600123E - ARCHIVO INACTIVO