ACTA No. 041 de 2024

En Bogotá, D.C. el 19 de junio de 2024, siendo las 14:30 horas, en el Edificio Administrativo "Julio Arboleda" del Fondo Rotatorio de la Policía, en la sala de juntas del tercer piso, se llevó a cabo la reunión con los Comités Evaluadores de la Entidad, para presentar la recomendación de las evaluaciones efectuadas dentro del proceso de selección por modalidad de mínima cuantía No. MC-016-2024, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE MIL (1.000) CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 Y CINCO MIL (5.000) CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES (CUATRO (4) ALETAS) EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA", por un valor total de dieciocho millones novecientos setenta y seis mil ciento veinte pesos M/CTE ($ 18.976.120,00), valor que incluye el IVA y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos (según aplique) necesarios para la ejecución del contrato, que se requieran para la debida ejecución de la aceptación de oferta.

RESUMEN CONTENTIVO

Que en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo" en el titulo XI "Conservación de Documentos" y del Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento del Plan de Conservación Documental del Fondo Rotatorio de la Policía- Manual del Sistema Integrado de Conservación, el Fondo Rotatorio de la Policía, requiere contratar la adquisición y suministro de cajas referencia X200 y carpetas de solapas laterales cuatro (4) aletas en propalcote, con el fin de dar cumplimiento a la misionalidad y el normal desarrollo de la función administrativa de la gestión documental institucional; por consiguiente, la Entidad debe utilizar unidades de almacenamiento y conservación que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en la normativa vigente, con el objeto de garantizar la conservación a largo plazo de los soportes documentales sin alterar la integridad ni la funcionalidad de este.

Que estas unidades son empleadas para conservar los documentos que se producen y almacenan en cada uno de los archivos de gestión de las dependencias, evitando la perforación a los folios y salvaguardándolos de las condiciones medioambientales como humedad, polvo y temperaturas en constante cambio, igualmente estos elementos protegen la documentación histórica o de Conservación Total, conforme con la disposición final establecida en las Tablas de Retención Documental-TRD y Tablas de Valoración Documental-TVD, los cuales deben permanecer custodiados en los depósitos de archivo central e histórico de la Entidad.

Que en el Plan Anual de adquisiciones - PAA se aprobó el rubro correspondiente para la adquisición de los elementos antes relacionados, con el fin de apoyar las actividades administrativas y operativas que se generan en el ejercicio de la misión institucional y que a diario presentan las dependencias en la función archivística.

Que el Fondo Rotatorio de la Policía busca fortalecer la conservación y el acceso a la información, por medio de actividades establecidas dentro del Plan de Conservación Documental vigente, como son la aplicación de los instrumentos archivísticos y realización de las transferencias primarias y secundarias, dando cumplimiento al ciclo de vida de las diferentes series y subseries documentales, de esta manera garantizando así la preservación de la memoria histórica de la institución y del país.

Que en el desarrollo normal de las actividades en cada una de las dependencias del FORPO, se requiere constantemente la utilización de unidades de conservación (cajas y carpetas) que cumplan con los estándares establecidos en la normatividad archivística para el área de archivos de gestión, central e histórico con el fin de garantizar lo necesario para atender las necesidades de almacenamiento y salvaguarda de los documentos producidos., que se relaciona a continuación

Para la elaboración del programa de gestión documental se tuvo en cuenta las siguientes normas:

- Decreto 2609 de 2012 el Archivo General de la Nación de Colombia Jorge Palacios Preciado ha reglamentado el título V de la Ley 594 del año 2000, para la elaboración del programa de gestión documental.
- Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la Información en su artículo 15 han indicado el plazo para la adopción del Programa de Gestión Documental.
- Decreto 103 de 2015 artículos 35 y del 44 al 50 ha establecido que el Programa de Gestión Documental es un instrumento de gestión de la información pública.
- El Manual para la Implementación del Programa de Gestión Documental publicado por el Archivo General de la Nación de Colombia.
- Circular Externa 001 de 2020 Archivo General de la Nación.

Que teniendo en cuenta el Acuerdo 42 del 31 de octubre de 2002 Artículo 1 al 7" , el Fondo Rotatorio de la policía, requiere continuar con procesos de Gestión Documental teniendo en cuenta los principios y procesos archivísticos tales como: la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos para la administración y conservación de sus archivos, de acuerdo a normas archivísticas reguladas en la Ley 594 de 2000, - Ley General de Archivo en su Título V "Gestión de Documentos", garantizando la organización archivística de los mismos y el desarrollo laboral armónico de los procesos Misionales, Asistenciales y Administrativos de la Entidad. Por lo anteriormente expuesto se acredita la necesidad y es conveniente adelantar un proceso de contratación para la compra de insumos para el área de archivo que supla las necesidades en la organización documental de las áreas administrativas y asistenciales del FORPO y con dicho material, se garantice el desarrollo normal de sus actividades relacionadas con la gestión documental y archivística, integrando a las diferentes dependencias de la Entidad y a la vez prestar un mejor servicio a la comunidad en general.

Finalmente, para dar cumplimiento al programa de gestión documental, se debe contar con elementos propios necesarios para la adecuada organización y conservación de los documentos de archivo, entre estos se encuentran las cajas de archivo, sin las cuales la documentación además de no estar organizada quedaría expuesta directamente a su deterioro y contaminación atmosférica, se corre el riesgo de perder no solo toda la clasificación sino, además la secuencia del trámite original. 2.3. Especificaciones Técnicas del Contrato a Desarrollar se encuentran relacionadas en el Anexo No. 01 – especificaciones técnicas.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Fondo Rotatorio de la Policía, así:

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Modalidad de selección	Valor total estimado
44122003; 44111515	ADQUISICIÓN DE MIL (1000) CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 Y CINCO MIL (5000) CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES, CUATRO (4) ALETAS EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	MAYO	Mínima Cuantía	$30.000.000,00

Que la presente contratación se encuentra amparada presupuestalmente, por medio del certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona, así:

CDP N° 18124 DE FECHA 2024-05-16		
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	$30.000.000,00
OBJETO: ADQUISICIÓN DE MIL (1000) CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 Y CINCO MIL (5000) CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES, CUATRO (4) ALETAS EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.		

Que el día 16 de mayo de 2024, fueron remitidos los estudios y documentos previos mediante radicado No. 2024-007-FORPO-GEDOC, por el señor Subintendente LUIS FREDY PULIDO Coordinador Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano - FORPO, los cuales surtieron la etapa de análisis, verificación y ajuste por parte del personal del Grupo de Convenios y Contratos para continuar con la etapa contractual.

Que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 18.976.120,00),** valor que incluye el IVA y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos (según aplique) necesarios para la ejecución del contrato, discriminado así:

Ítem	DETALLE	Cant	VALOR ESTIMADO POR LA ENTIDAD	
			PRECIO UNITARIO (Incluido impuestos según aplique)	TOTAL (Incluido impuestos según aplique)
1	Cajas para archivo referencia X200	1.000	**$ 4.757,62**	**$ 4.757.620,00**
2	Carpetas de solapas laterales (cuatro (4) aletas) en propalcote	5.000	**$ 2.843,70**	**$ 14.368.500,00**
TOTAL			**$ 18.976.120,00**	

Nota 1. No se podrá ofertar por encima de los valores unitarios y totales establecidos por la entidad para la adquisición del bien. So pena de causal de rechazo.
Nota 2. El presupuesto para la adquisición del bien **será adjudicado en forma total a la menor oferta presentada** y será ejecutado hasta cumplir el plazo de ejecución.
Nota 3. El presupuesto del proceso se ejecutará en pesos colombianos.
Nota 4. Los valores ofertados se deben mantener durante la ejecución de la aceptación de oferta, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas en los Estudios y Documentos previos, la Invitación Publica y la Oferta presentada, documentos que harán parte de la respectiva Aceptación de la Oferta.

Que con fecha 31 de mayo de 2024, se publicó en la plataforma SECOP II, los estudios y documentos previos, invitación No. MC-016-2024, anexos, formularios, dándose inicio al proceso de selección bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

Que de acuerdo con el cronograma del proceso el día 01 de junio de 2024, la empresa MAKRO SOLUCIONES AZ SAS, allega solicitud de limitación A Mipyme, por medio de mensaje a través de la plataforma SECOP II

Que durante el tiempo de publicación del proceso en la plataforma electrónica del SECOP II, se recibieron observaciones por parte de MAKRO SOLUCIONES AZ SAS y DICOVA S.A.S, el 04 y 11 de junio de 2024.

Que el 07 de junio de 2024, se publicó en la plataforma electrónica del SECOP II, el Oficio de preguntas y respuestas, junto al aviso de exclusión de limitación a Mipymes.

Que el día 11 de junio de 2024, fueron notificados como comités evaluadores: Abogada MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL, Abogada PAULA ANDREA CÓRDOBA VELASQUEZ, Abogado JUAN SEBASTIAN

TRASLAVIÑA SANMIGUEL, Evaluadores Económicos: Contadora Publica DARLY JULIETH HERNANDEZ RODRIGUEZ, Administradora de Empresas GINNA MARCELA ABRIL CLAVIJO, Administradora de Empresas LAURA MILENA GONZÁLEZ PARDO, Evaluadores Técnicos: TASD LORENA BERMUDEZ ZAMBRANO, Tecnólogo Gestión Empresarial JHON CARRILLO MALDONADO, Técnico Mecánico GILBERTO SEGURA RAMÍREZ.

Que el día 12 de junio de 2024, se realizó la diligencia de cierre y de recibo de la propuesta del proceso, obteniendo la participación del siguiente proponente:

#	ENTIDAD	Fecha/Hora	Oferta
1	INCOVICOL S.A.S.	12/06/2024 14:39	17.200.000
2	KANDERI GROUP SAS	12/06/2024 14:30	14.781.000
3	DSG COLOMBIA	12/06/2024 14:28	13.150.000
4	DISTRICAJAS Y EMPAQUES MUÑOZ S.A.S	12/06/2024 14:23	17.850.000
5	D'GUZMAN SAS	12/06/2024 14:12	14.595.747
6	LEGARCHIVO S.A.S	12/06/2024 13:59	11.904.760
7	DIDACTICOS TERRANOVA	12/06/2024 12:49	11.794.328
8	JA SERVICIOS	12/06/2024 12:46	18.500.620
9	COMERCIALIZADORA SOUL SAS	12/06/2024 12:17	13.087.620
10	IMPORTAREX SAS	12/06/2024 12:01	14.232.090
11	CRR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S	12/06/2024 12:01	18.027.314
12	BRYSA SAS	12/06/2024 11:15	18.721.080
13	FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS S.A.S.	12/06/2024 10:59	12.138.000
14	GRUPO LOS LAGOS SAS	12/06/2024 9:51	13.680.000
15	TECHNETTIC	12/06/2024 9:09	17.836.000
16	TABMEDIOS SAS	12/06/2024 8:35	16.705.000
17	SIMCO GROUP SAS	12/06/2024 8:06	14.280.000
18	COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA	11/06/2024 22:38	11.067.000
19	OFICIAR S.A.S	11/06/2024 20:12	11.543.000
20	STAR SERVICES	11/06/2024 16:10	11.747.000
21	OFIPRINT S,A.S	11/06/2024 16:07	14.544.285
22	S CR S.A.S	11/06/2024 12:15	18.976.120
23	PAPELES PAYA SAS	11/06/2024 10:37	16.600.500
24	MAKROSOL SAS	7/06/2024 9:14	15.275.000

Que en fecha 14 de junio de 2024, se realiza un alcance y cambio integrante comité evaluador jurídico, toda vez que la Abogada PAULA ANDREA CÓRDOBA VELASQUEZ tramita la desvinculación Laboral ante la entidad, por tal motivo se nombra a la abogada VANESSA CAROLINA VERGARA TORRES

Que el 17 de junio de 2024, con radicados FORPO 02064, FORPO 02072, FORPO 02073, el comité jurídico, técnico y económico, radicaron ante la Entidad los correspondientes informes de evaluación con el fin de realizar la apertura de sobres, en la sala de juntas del 3 piso del Fondo Rotatorio de la Policía, aclarando que de acuerdo a los nuevos lineamientos de la Entidad y al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 / numeral 5 Decreto 1082 de 2015, se eligieron los 5 primeros oferentes objeto de evaluación por el comité económico, jurídico y técnico, de acuerdo a las menores ofertas económicas evaluadas por parte del comité económico, con los siguientes resultados:

#	OFERENTE	NIT / C.C.	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN ECONÓMICA
1	**COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA**	830.085.106-8	REQUERIDO	HABILITADO	REQUERIDO
2	**OFICIAR S.A.S**	830.013.740-1	REQUERIDO	HABILITADO	REQUERIDO
3	**INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA**	830.113.914-3	REQUERIDO	HABILITADO	REQUERIDO
4	**DIDACTICOS TERRANOVA SAS**	901.581.876-5	REQUERIDO	HABILITADO	REQUERIDO
5	**LEGARCHIVO S.A.S**	800.216.724-4	HABILITADO	HABILITADO	REQUERIDO

Así mismo, estos resultados fueron publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co, los cuales estuvieron a disposición de los oferentes por el término de un día (01) hábil, lo anterior con el fin de que acreditaran los documentos requeridos para efectos de subsanar, y/o, presentaran observaciones al informe de la primera evaluación presentada.

Que, durante el tiempo de traslado estipulado dentro del cronograma del proceso, el día 18 de junio de 2024, los oferentes, OFICIAR S.A.S y COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA acreditaron los documentos requeridos y las empresas MAKROSOL SAS y BRYSA SAS. presentaron observaciones que fueron refutadas en la misma plataforma el día 19 de junio de 2024 respectivamente.

Que el día 19 de junio de 2024, los comités: Jurídico y económico, con base a los documentos allegados por el oferente, presentaron su segunda evaluación, con los siguientes resultados:

#	OFERENTE	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN ECONÓMICA	VALOR OFERTADO
1	**COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA**	**HABILITADO**	**HABILITADO**	**HABILITADO**	**$11.067.000**
2	**OFICIAR S.A.S**	HABILITADO	HABILITADO	Se excluyen según "Subsección 5 / MÍNIMA CUANTÍA / ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 / numeral 5 Decreto 1082 de 2015	$11.543.000
3	**INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA**	RECHAZADO	HABILITADO		$11.747.000
4	**DIDACTICOS TERRANOVA SAS**	RECHAZADO	HABILITADO		$11.794.328
5	**LEGARCHIVO S.A.S**	HABILITADO	HABILITADO		$11.904.760

Que en este orden y de acuerdo con los informes finales presentados por los comités evaluadores, la oferta presentada por la empresa COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA., identificada con NIT. 830.085.106-8, para el presente proceso de contratación, quedando HABILITADO, por cumplir los requisitos jurídico, técnico y económico, por lo cual, y en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2° del numeral 5, literal c) de la Ley 1150 de 2007 Adicionada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que a la letra dice:

"[...] c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; [...]"

Así las cosas, y de acuerdo con el informe final presentado por los comités evaluadores, se:

RECOMIENDA AL OFICIAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Que de acuerdo con lo establecido en la modalidad de MINIMA CUANTIA No. MC-016-2024, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE MIL (1.000) CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 Y CINCO MIL (5.000) CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES (CUATRO (4) ALETAS) EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA", los informes de evaluación presentados por los Comités Evaluadores Jurídico, Técnico y Económico, y los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, se recomienda aceptar la oferta presentada por la COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA., identificada con NIT. 830.085.106-8, representada legalmente por el señor Manuel Alejandro Castañeda Bonilla, con documento No. 1.015.480.071 de Bogotá D.C., por valor de ONCE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL DE PESOS M/CTE ($11.067.000,00), valor que incluye el IVA y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos (según aplique) necesarios para la ejecución ejecución de la aceptación de oferta, discriminado así:

ítem	DETALLE	Cant	Unidad medida	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Cajas para archivo (X200)	1000	unidad	$ 3.034,50	$ 3.034.500,00
2	Carpetas de solapas laterales (4) aletas en propalcote	5000	unidad	$ 1.606,50	$ 8.032.500,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO					**$ 11.067.000,00**

Sin otro particular en el objeto de la presente firman los participantes,

Mayor JHON ALEXANDER RINCÓN DUCUARA
Coordinador Grupo de Convenios y Contratos

Evaluadores Jurídicos:

Abogada MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL

Abogada VANESSA CAROLINA VERGARA TORRES

Abogado JUAN SEBASTIAN TRASLAVIÑA SANMIGUEL

Evaluadores Económicos:

Contadora Publica DARLY JULIETH HERNÁNDEZ RODRIGUEZ

Administradora de Empresas GINNA MARCELA ABRIL CLAVIJO

Administradora de Empresas LAURA MILENA GONZÁLEZ PARDO

Evaluadores Técnicos:

TASD LORENA BERMUDEZ ZAMBRANO

Tecnólogo Gestión Empresarial JHON CARRILLO MALDONADO

Técnico Mecánico GILBERTO SEGURA RAMÍREZ

Elaboró: contador público Giovanni Mesa Sierra- Grupo de Convenios y Contratos
Revisó: administradora publica Laura Xiomara Vargas Rico - Grupo de Convenios y Contratos
Revisó: abogado Wilson Alexander Camargo Hurtado – Grupo de Convenios y Contratos