## EVALUACION ECONÓMICA DEL PROCESO No. 038-ARC-CBN4-2020

**FECHA DEL CONCEPTO:** 01 DE JULIO DE 2020

1. **OBJETO**: CONTRATAR EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y TOMA DE INVENTARIOS DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECIFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y SU TRASLADO AL ARCHIVO CENTRAL, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo "A" del presente estudio.

2. **VALOR DEL CONTRATO**: El valor del contrato a celebrarse es hasta por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,00) M/CTE** excluido de IVA e incluidas las demás erogaciones que correspondan.

3. **OFERTAS PRESENTADAS**:
   - BARKELL
   - EA & GD
   - ISMAEL ANTONIO STEELE MITCHELL

**PROPONENTE EVALUADO:** EMPRESA AMBIENTAL & GESTIÓN DOCUMENTAL VNC
**Se procede a evaluar la oferta de menor valor de conformidad con el anexo "C"**

**Valor de la Menor Oferta: $ 990.000**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **1. CLASIFICACIÓN**<br>• Clasificación de la documentación de las oficinas productoras de acuerdo con las series y subsidies documentales que correspondan.<br>• Selección documental, basada en la información registrada en las TRD de cada una de las dependencias.<br>• Ordenación cronológica de los documentos en las unidades de conservación correspondiente.<br>**1. DESCARTE DOCUMENTAL**<br>• Verificar y depurar la documentación, se realiza selección y eliminación de copias y duplicados.<br>• Elaborar inventario de documental con su respectiva acta de eliminación, las cuales serán suscritas por el responsable de archivo de la unidad. (En caso que la documentación a eliminar sea apoyo el responsable será el jefe de archivo de la dependencia a que corresponda la documentación), el responsable de la oficina productora y un representante de la firma contratista.<br>**2. ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN** | ML | 1 | $990.000 | $990.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | • Se ordenara teniendo en cuenta las unidades documentales al interior de cada serie, igualmente los tipos documentales al interior de cada unidad documental (carpetas, legajos, AZ, entre otros) correspondientes a la dependencia.<br>• Foliación de los documentos al interior de las unidades de conservación.<br>• Diligenciamiento del formato Único de Inventario Documental del AGN regulado acuerdo a órdenes de la ARMADA NACIONAL (físico y magnético).<br>• Almacenamiento en carpetas (caratulas y contra caratulas).<br>• Traslado a estanterías específicas | | | | |

1. **SE VERIFICAN LOS DOCUMENTOS SOLICTADOS ACUERDO A LA INVITACION PUBLICA, ASI:**

| OFERENTE | EA & GD |
|---|---|
| ANEXO "F" Formato de datos básicos Beneficiario de Cuenta e Información Tributaria | CUMPLE |
| Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) | CUMPLE |
| Certificación Bancaria | CUMPLE |
| Garantía técnica | CUMPLE |

**CONCLUSIONES OFERTA ECONOMICA**

Por lo anteriormente expuesto se verifica propuesta del oferente **EMPRESA AMBIENTAL & GESTIÓN DOCUMENTAL VNC** la cual cumple Económicamente con los requisitos de la invitación pública 038-ARC-CBN4-2020.

Atentamente,

**TK LADM ESPINEL FLÓREZ YERERSON LINO**
**EVALUADOR ECONOMICO PROCESO 038-ARC-CBN4-2020**