ANALISIS DEL SECTOR Y ESTRUCTURACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El presente estudio se elabora con el objeto de analizar el sector relacionado al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, en virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolla en los siguientes términos:

ANALISIS DEL SECTOR	
Fecha de emisión del estudio:	Abril del 2025
Secretaria que elabora el estudio:	Contraloría Departamental del Tolima
Objeto de la contratación:	**"CONTRATAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA".**

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el marco de la Ley 594 del 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", así como lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, Decreto único reglamentario del sector cultura, Art. 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental, Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones". Se requiere disponer de instrumentos de gestión archivísticos para la gestión documental, en aras de mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión documental.

Así mismo, el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación en Capítulo 1. Sección 1. Elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD, establece directrices para la creación, aprobación y posterior aplicación de los instrumentos para el debido cumplimiento de las funciones asignadas al proceso de Gestión Documental, para establecer los tiempos de retención y la disposición final de los documentos producidos y recibidos.

Por otro lado en el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, en su Artículo 4.3.1.6. Descripción documental. Establece que se deben elaborar instrumentos de descripción, conforme a las normas técnicas de descripción y definir los metadatos para garantizar la búsqueda, recuperación acceso y control de los documentos, preservación de la memoria histórica y patrimonio de la entidad y para facilitar el acceso y consulta de los documentos de archivo, por lo cual las oficinas productoras desde la fase de gestión de los documentos deben elaborar Inventarios Documentales adoptando el Formato Único de Inventario Documental (FUID), con los metadatos para la descripción documental de las unidades de conservación o de almacenamiento en articulación con las series y subseries documentales registradas en los Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental – TRD.

Que, la Contraloría Departamental del Tolima, en consonancia con las disposiciones constitucionales y legales, es un organismo de control de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual a quien le corresponde la vigilancia de la gestión fiscal de la administración departamental y de los particulares y entidades que manejen bienes o fondos públicos, dando a conocer a la comunidad en general la gestión fiscal y administrativa que realiza.

De esta manera la Contraloría Departamental del Tolima, en desarrollo de su misión institucional de vigilancia

y control fiscal y con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, debe brindar condiciones necesarias que permitan el cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas formulados por misma y en el entendido que es responsabilidad de la entidad es realizar auditorías a las entidades públicas departamentales, por lo tanto el cumplimiento de la normativa debe motivar a sus vigilados a desarrollar las acciones para dar cumplimento a las políticas en materia de gestión documental.

La Contraloría Departamental del Tolima ha venido consolidando una adecuada gestión documental, contando con documentos archivados en buenas condiciones, elaborando en 2024 el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Programa de Gestión Documental (PGD) que orientan a la planeación eficiente de la gestión documental. Sin embargo, en aras de fortalecer estos avances y garantizar la actualización continua de la gestión documental, se requiere cumplir con los lineamientos establecidos por la normatividad y el Archivo General de la Nación para la implementación de planes de acción y programas específicos que permiten la elaboración y/o actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD).

Aunque la entidad cuenta con unos instrumentos archivísticos como son Programa de Gestión Documental (PGD) y un Plan Institucional de Archivos (PINAR), es fundamental garantizar que las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) estén actualizadas y elaboradas conforme a las directrices del Archivo General de la Nación (AGN) y otras normativas aplicables, permitiendo fortalecer la correcta disposición final de los documentos, en alineación con las normativas de archivo y control fiscal.

A pesar de que los documentos archivados se encuentran en buenas condiciones de almacenamiento y con criterios archivísticos básicos de organización, es necesario brindar apoyo en el levantamiento del inventario documental (FUID) en el archivo central que garantice la identificación precisa de los documentos, facilitando su consulta y recuperación, por eso contar con un inventario documental actualizado agilizará la respuesta a auditorías, consultas y requerimientos de información, favoreciendo la transparencia y rendición de cuentas.

La Contraloría Departamental del Tolima ha avanzado en la implementación de su Programa de Gestión Documental, pero se requiere reforzar la aplicación de herramientas que permitan consolidar procesos archivísticos eficientes como también mejorar la clasificación de documentos según sus valores primarios y secundarios, evitando acumulaciones innecesarias y optimizando los espacios de archivo, esto podrá lograr que el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Programa de Gestión Documental (PGD) sean efectivos en su aplicación y seguimiento, y es allí donde se hacen indispensables unas Tablas de Retención Documental y unas Tablas de Valoración documental actualizadas para el desarrollo completo del sistema de gestión documental que fortalece la trazabilidad de los documentos, garantizando su conservación y disponibilidad para los procesos de control fiscal. Como también se podrá eliminar y depurar fondo acumulado con la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD).

Las Tablas de Retención Documental- TRD permite valorar la información que viene producción actualmente la Contraloría mientras que la Tablas de Valoración Documental permite valorar la información que se produjo sin criterios archivísticos y se encuentra acumulada en los depósitos de la entidad, según el acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación, estos instrumentos representan un valioso recurso para definir la estructura documental de la entidad, establecer los tiempos de retención y servir de base para la conformación de los archivos de gestión, archivo central y archivo histórico, la existencia de las TRD por sí mismas no representa un avance si estas no están basadas en una estructura orgánica real y ajustada, igualmente se debe contar con la aprobación del Consejo Evaluador de Documentos del Departamento para su adopción e implementación inmediata.

Las Transferencias Documentales permiten la descongestión de los Archivos de Gestión y garantizan la preservación de los documentos que deben avanzar en su ciclo de vida, de esta manera se cuenta con la disponibilidad inmediata de los documentos que se encuentran vigentes y la custodia de los documentos que deben ser guardados por poseer valores primarios o secundarios, para garantizar la protección del patrimonio

documental y la conservación de documentos por plazos precauciónales que garanticen la defensa de la Contraloría Departamental del Tolima. Dichas transferencias se lograrán gracias a la existencia de Tablas de Retención Documental- TRD y Planes de Acción que los articulen de conformidad con los requerimientos normativos y a las condiciones particulares de la Entidad.

De ahí que, la Contraloría Departamental del Tolima no cuenta con personal especializado en el área de gestión documental y la construcción de los instrumentos archivísticos exigidos por la normatividad en la materia, por tanto se requiere CONTRATAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.

I. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato de consultoría del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 80, 81 y/o 86, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 10 15 00	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80 10 16 00	Gerencia de Proyectos
80 16 15 00	Servicios de apoyo gerencial
81 11 20 00	Servicios de Datos
86 10 17 00	Servicios de Capacitación Vocacional NO Científica
86 14 17 04	Servicios de Biblioteca o documentación

II. ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	ACTIVIDADES
Elaboración y/o Actualización de Retención Documental- TRD	De conformidad con la metodología descrita por el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, se debe elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental para la Contraloría Departamental del Tolima, basados en la estructura orgánica funcional de la Entidad bajo los siguientes parámetros y metodología: **Recopilación y análisis de información institucional:** • Organigrama actualizado de la Entidad, para determinar la conformación y estructura actual. • Acto administrativo en el que se determinan los códigos que identifican a cada una de las unidades administrativas. • Actos Administrativos y normatividad que incida en las funciones de cada una de las unidades administrativas de la entidad. • Manuales de procedimientos actualizados de la entidad. • Entre otros. **Encuestas:** Elaboración de encuestas en las oficinas productoras de documentos para establecer unidades documentales generadas y tipología que los componen. **Levantamiento de Flujos Documentales:** Levantamiento de las principales series documentales generadas por la entidad, con el fin de socializar y estandarizar su trámite.

	Análisis de Normatividad: Tanto general como específica que incida en el trámite, tiempos de conservación, reprografía o descarte de la información. • Resoluciones • Decretos • Leyes • Acuerdos • Circulares Normativas, entre otros Conformación y denominación de Series Documentales. Valoración de las series y subseries documentales y aplicación de criterios de selección, reprografía, descarte y otros que se deriven del estudio de las unidades documentales generadas por las oficinas de la entidad. Validación de estructura de series documentales, tiempos de retención y procedimientos con cada uno de los responsables de los archivos de gestión de la entidad. Exposición y acompañamiento durante el proceso de aprobación de las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Presentación y acompañamiento en el proceso de convalidación teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 ante el Consejo Departamental de Archivos. Asistir a mesas de trabajo y realizar ajustes, según requerimientos del Consejo evaluador de las TRD, hasta la instancia de aprobación de las TRD. Elaborar instructivos para la aplicación de las TRD y para ejecutar procesos de préstamo, descarte y transferencia de los documentos de la entidad.
Elaboración y/o Actualización de Tablas de Valoración Documental- TVD	De conformidad con el Acuerdo 001 de 2024 del AGN y con el fin de valorar adecuadamente la información existente en el Fondo Documental de la contraloría se deben elaborar las Tablas de Valoración Documental, bajo los siguientes criterios. Reconstrucción de la Historia Institucional (Funciones, leyes, normas, entre otros, relacionadas con los cambios estructurales que dieron origen a la producción documental). Elaboración de los diagnósticos por cada fondo o posible subfondo existentes en la entidad. Verificación de inventarios documentales, sugiriendo las posibles series y subseries documentales según el asunto existente Valoración documental de las series y subseries documentales y aplicación de criterios de selección, reprografía, descarte y otros que se deriven del estudio de las unidades documentales generadas por las oficinas de la entidad. Elaboración Cuadro de Clasificación Documental por Fondo. Elaboración del proyecto de Tablas de Valoración Documental – TVD. Exposición y acompañamiento durante el proceso de aprobación de las TVD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Presentación y acompañamiento en el proceso de convalidación teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 ante el Consejo Departamental de Archivos. Asistir a mesas de trabajo y realizar ajustes, según requerimientos del Consejo evaluador de las TVD, hasta la instancia de aprobación de las TVD.
Apoyo en el Levantamiento de	Levantamiento de inventario documental mediante el Formato Único de Inventario Documental siguiendo las recomendaciones del de conformidad con el Acuerdo 001

Inventario Documental de Archivo Central	de 2024 del AGN para el FUID. Este instrumento de control y de recuperación de información es clave ya que nos permite describir de manera exacta los datos de cada una de las unidades de documentales que conforman las series o asuntos y su ubicación física. Unidad administrativa. Se debe escribir el nombre de la dependencia o unidad administrativa de mayor jerarquía de la cual depende la oficina productora. Oficina productora. Se debe mencionar el nombre de la unidad administrativa que produce y conservó la documentación tramitada en ejercicio de sus funciones. No. de orden. Se escribir en forma consecutiva el número correspondiente a cada uno de los asientos descritos, que generalmente corresponde a una unidad de conservación. Nombre de las series, subseries o asuntos. Colocar el nombre asignado al conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas, describiendo nombre y apellidos de cada ciudadano Número. Escribir si existe un número de contrato, de comprobante, de identificación etc… Fechas extremas. Mencionar la fecha inicial y final de cada unidad descrita. (asiento). Se colocaron las fechas compuestas por día, mes y año. En el caso de una sola fecha anotar ésta. Cuando la documentación no la tenga se anotar s.f. Unidad de conservación. Consignar el número asignado a cada unidad de almacenamiento. Como caja y carpeta para establecer un consecutivo entre la cantidad de cajas y carpetas. Notas. Consignar los datos que se consideraron relevantes y no se han registrado en las columnas anteriores.

Elaboración y/o Actualización de Retención Documental- TRD

De conformidad con la metodología descrita por el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, se debe elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental para la Contraloría Departamental del Tolima, basados en la estructura orgánica funcional de la Entidad bajo los siguientes parámetros y metodología:

Recopilación y análisis de información institucional:

- Organigrama actualizado de la Entidad, para determinar la conformación y estructura actual.
- Acto administrativo en el que se determinan los códigos que identifican a cada una de las unidades administrativas.
- Actos Administrativos y normatividad que incida en las funciones de cada una de las unidades administrativas de la entidad.
- Manuales de procedimientos actualizados de la entidad.
- Entre otros.

Encuestas: Elaboración de encuestas en las oficinas productoras de documentos para establecer unidades documentales generadas y tipología que los componen.

Levantamiento de Flujos Documentales: Levantamiento de las principales series documentales generadas por la entidad, con el fin de socializar y estandarizar su trámite.

Análisis de Normatividad: Tanto general como específica que incida en el trámite, tiempos de conservación, reprografía o descarte de la información.

- Resoluciones
- Decretos

- Leyes
- Acuerdos
- Circulares Normativas, entre otros

Conformación y denominación de Series Documentales.

- Valoración de las series y subseries documentales y aplicación de criterios de selección, reprografía, descarte y otros que se deriven del estudio de las unidades documentales generadas por las oficinas de la entidad.

- Validación de estructura de series documentales, tiempos de retención y procedimientos con cada uno de los responsables de los archivos de gestión de la entidad.

- Exposición y acompañamiento durante el proceso de aprobación de las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

- Presentación y acompañamiento en el proceso de convalidación teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 ante el Consejo Departamental de Archivos.

- Asistir a mesas de trabajo y realizar ajustes, según requerimientos del Consejo evaluador de las TRD, hasta la instancia de aprobación de las TRD.

- Elaborar instructivos para la aplicación de las TRD y para ejecutar procesos de préstamo, descarte y transferencia de los documentos de la entidad.

Elaboración y/o Actualización de Tablas de Valoración Documental- TVD

De conformidad con el Acuerdo 001 de 2024 del AGN y con el fin de valorar adecuadamente la información existente en el Fondo Documental de la contraloría se deben elaborar las Tablas de Valoración Documental, bajo los siguientes criterios:

- Reconstrucción de la Historia Institucional (Funciones, leyes, normas, entre otros, relacionadas con los cambios estructurales que dieron origen a la producción documental).

- Elaboración de los diagnósticos por cada fondo o posible subfondo existentes en la entidad.

- Verificación de inventarios documentales, sugiriendo las posibles series y subseries documentales según el asunto existente

- Valoración documental de las series y subseries documentales y aplicación de criterios de selección, reprografía, descarte y otros que se deriven del estudio de las unidades documentales generadas por las oficinas de la entidad.

- Elaboración Cuadro de Clasificación Documental por Fondo.

- Elaboración del proyecto de Tablas de Valoración Documental – TVD.

- Exposición y acompañamiento durante el proceso de aprobación de las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

- Presentación y acompañamiento en el proceso de convalidación teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 ante el Consejo Departamental de Archivos.

- Asistir a mesas de trabajo y realizar ajustes, según requerimientos del Consejo evaluador de las TRD, hasta la instancia de aprobación de las TRD

Apoyo en el Levantamiento de Inventario Documental de Archivo Central

Apoyo en el levantamiento de inventario documental mediante el Formato Único de Inventario Documental siguiendo las recomendaciones del de conformidad con el Acuerdo 001 de 2024 del AGN para el FUID. Este instrumento de control y de recuperación de información es clave ya que nos permite describir de manera exacta los datos de cada una de las unidades de documentales que conforman las series o asuntos y su ubicación física.

Unidad administrativa. Se debe escribir el nombre de la dependencia o unidad administrativa de mayor jerarquía de la cual depende la oficina productora.

Oficina productora. Se debe mencionar el nombre de la unidad administrativa que produce y conservó la documentación tramitada en ejercicio de sus funciones.

No. de orden. Se escribir en forma consecutiva el número correspondiente a cada uno de los asientos descritos, que generalmente corresponde a una unidad de conservación.

Nombre de las series, subseries o asuntos. Colocar el nombre asignado al conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas, describiendo nombre y apellidos de cada ciudadano

Numero. Escribir si existe un número de contrato, de comprobante, de identificación etc…

Fechas extremas. Mencionar la fecha inicial y final de cada unidad descrita. (asiento). Se colocaron las fechas compuestas por día, mes y año. En el caso de una sola fecha anotar ésta. Cuando la documentación no la tenga se anotar s.f.

Unidad de conservación. Consignar el número asignado a cada unidad de almacenamiento. Como caja y carpeta para establecer un consecutivo entre la cantidad de cajas y carpetas.

Notas. Consignar los datos que se consideraron relevantes y no se han registrado en las columnas anteriores.

III. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo descrito por el Banco de la República, las actividades económicas están divididas en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. Estos sectores económicos según la económica clásica son:

SECTOR ECONÓMICO	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
Sector primario o agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza,	Agropecuario, caza y pesca

SECTOR ECONÓMICO	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
	sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	
Sector secundario o industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:	Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo. Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.
Sector terciario o de servicios	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización. Lo anterior da origen a los siguientes sectores económicos, los cuales son:	1. Sector agropecuario: Corresponde al sector primario mencionado anteriormente. 2. Sector de servicios: Corresponde al sector terciario mencionado anteriormente. 3. Sector industrial: Corresponde al sector secundario mencionado anteriormente. 4. Sector de transporte: Hace parte del sector terciario, e incluye transporte de carga, servicio de transporte público, transporte terrestre, aéreo, marítimo, etc. 5. Sector de comercio: Hace parte del sector terciario de la economía, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresitos, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional. 6. Sector financiero: En este sector se incluyen todas aquellas organizaciones relacionadas con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias, etc. 7. Sector de la construcción: En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc. 8. Sector minero y energético: Se incluyen en él todas las empresas que se relacionan con la actividad minera y energética de cualquier tipo (extracción de carbón,

SECTOR ECONÓMICO	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
		esmeraldas, gas y petróleo; empresas generadoras de energía; etc.). 9. Sector solidario: En este sector se incluyen las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud, entre otras. 10. Sector de comunicaciones: En este sector se incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medios de comunicación como (telefonía fija y celular, empresas de publicidad, periódicos, editoriales, etc.).

En atención a la naturaleza y objeto del proceso contractual que se adelanta por parte de la contraloría Departamental del Tolima, para la Elaboración de instrumentos archivísticos que normalicen la gestión documental de la Contraloría Departamental del Tolima: como la Elaboración y/o Actualización de las Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental y Apoyo en el Levantamiento de Inventario Documental FUID para la Contraloría Departamental del Tolima, de conformidad con lo establecido con la ley 594 de 2000, decreto 1080 de 2015, Acuerdo 001 de 2024 y demás normas que regulan la materia, para lo cual se tiene que el acceso a estos servicios se obtiene en el sector terciario o de servicios.

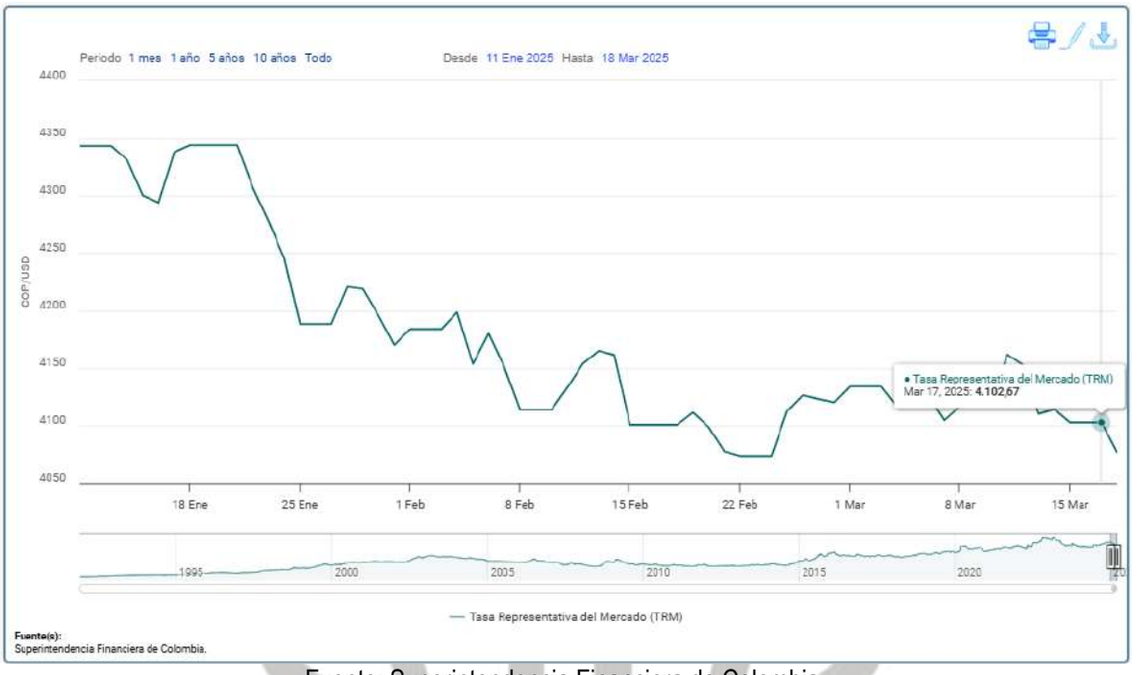
A. TASA DE CAMBIO

El comportamiento del mercado cambiario tiene una incidencia importante en las dinámicas económicas que se generan en territorio colombiano, determinando un elemento obligatorio en su análisis en el marco de las operaciones comerciales que se desarrollan tanto en el ámbito privado como en el público, tomando en consideración que el tipo de cambio afecta los términos de intercambio a merced de la movilidad de factores de producción que supone la globalización.

La cotización del dólar en Colombia para el lunes 17 de marzo del 2025 se mantuvo inalterada $ 4.102. La TRM aumentó un 5.61% (218.03 Pesos) en referencia al mismo día del año anterior y subió un 0.05% (2.01 Pesos) comparando con el mismo día del mes anterior.

En lo que respecta al comportamiento de la tasa de cambio en el corto plazo, de acuerdo a los datos manifestados por la Superintendencia Financiera, se puede apreciar que la banda dentro de la cual ha fluctuado el precio del Dólar se ha mantenido para los últimos tres meses, hasta el día 17 de marzo de 2025 en (aproximadamente) en un máximo de $4.198 tal como se presenta en el siguiente gráfico:

La Superintendencia financiera de Colombia es la única entidad que estudia, calcula y certifica los valores de la moneda extranjera en nuestro país, basándose en las operaciones de compra y venta de moneda entre intermediarios financieros que transan en el mercado colombiano.

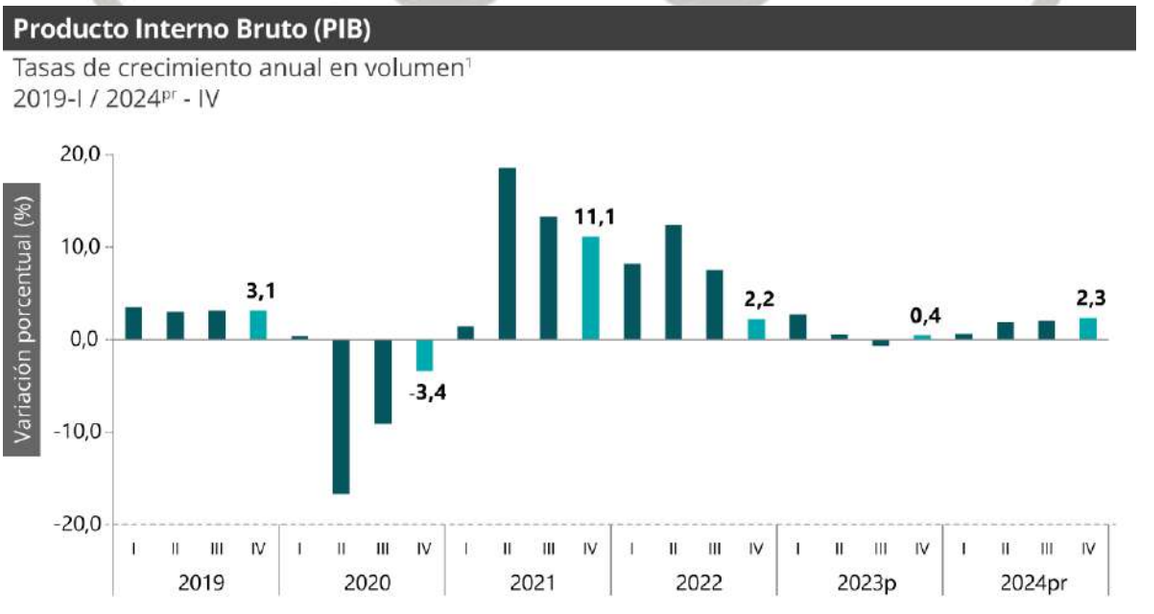


Fuente: Superintendencia Financiera de Colombia

El Dólar en el país estuvo afectado tanto por factores externos como internos. Entre las tres razones que fomentaron la volatilidad de la moneda estuvieron:

- la correlación entre el precio del petróleo y la divisa en mención,
- la guerra entre Rusia y Ucrania que impactaron el panorama económico mundial
- la llegada de Dólares a Colombia como consecuencia de los préstamos adquiridos por el Gobierno en el exterior para enfrentar los costos por la pandemia.

B. PRODUCTO INTERNO BRUTO



Fuente: Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), PIB_T
Gráfico 1. Producto Interno Bruto IV trimestre 2024pr. Tasas de crecimiento anual en volumen1. 2019-I / 2024pr -IV

El Producto Interno Bruto crece 1,7% en el año 2024pr respecto al año 2023p.
Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 8,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2023p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,4% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,2%.
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,1%.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024[Pr] / 2023[P]	2024[Pr]-IV / 2023[P]-IV	2024[Pr]-IV / 2024[Pr]-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	8,1	6,5	-0,3
Explotación de minas y canteras	-5,2	-5,9	-0,4
Industrias manufactureras	-2,1	0,3	1,1
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,9	-0,04	-0,1
Construcción	1,9	0,5	-0,9
Comercio al por mayor y al por menor[3]	1,4	4,4	3,2
Información y comunicaciones	-0,8	-0,6	0,2
Actividades financieras y de seguros	0,4	-1,1	0,1
Actividades inmobiliarias	1,9	1,9	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,1	0,03	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,2	4,0	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	8,1	5,5	-0,4
Valor agregado bruto	**1,8**	**2,3**	**0,8**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,1	2,1	0,7
Producto Interno Bruto	**1,7**	**2,3**	**0,6**

Fuente: DANE, PIB_T
Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen1
Cuarto trimestre 2024

C. ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

Para el año 2024, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%, respecto al año 2023p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 2):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,3%.

En el cuarto trimestre de 2024, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,03% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,0%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024^{pr} / 2023^{p}	2024^{pr}-IV / 2023^{p}-IV	2024^{pr}-IV / 2024^{pr}-III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,6	-1,3	-1,0
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-0,3	1,2	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**0,1**	**0,03**	**-0,1**

Fuente: DANE, PIB_T
Tabla 2. Actividades profesionales, científicas y tecnicas1
Tasas de crecimiento en volumen2
Cuarto trimestre 2024

IV. ANÁLISIS HISTORICO

La Contraloría Departamental del Tolima, durante las vigencias anteriores ha suscrito los siguientes contratos, en aras de satisfacer la necesidad que hoy nos ocupa.

No Contrato	Contratista	Objeto	Valor
Contrato N° 090 del 29 de noviembre de 2024	SOLUCIONES INTEGRALES EN ARCHIVO S.A.S.	CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS: DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, ELABORACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA"	$ 33.200.000

V. ANALISIS DE LA DEMANDA

El objetivo principal del análisis de la demanda del Bien o Servicio que se pretende contratar versa sobre la identificación de elementos comunes respecto a las características y términos de intercambio en la contratación, de tal manera que se genere un referente a partir del cual se pueda establecer y comparar las condiciones en las cuales se desarrolla el proceso actual de contratación:

ENTIDAD	AÑO	PROCESO NO.	OBJETO	VALOR CONTRATADO
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	2023	CGR-147-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA CONSTRUIR LOS DOCUMENTOS DEL ANEXO, MEMORIA DESCRIPTIVA Y LOS CRITERIOS DE RETENCIÓN Y DISPOSICIÓN PARA SERIES DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA CGR PERIODO 1923-2000 DEL PROYECTO BPIN 2019011000021 -VIGENCIA 2023	62.930.000 COP
CORMAGDALENA	2023	CMA-20-23	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	60.000.000 COP
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	2023	SDA-CPS-20230087	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	83.490.000 COP
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SUCRE	2024	SA-005-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONVALIDACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD Y LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD	132.000.000 COP
CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	2024	SAMC-002-2024	PRESTAR SERVICIO EN LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	350.000.000 COP
MINJUSTICIA.	2025	MJD-CD-317-2025	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS	37.631.165 COP

			REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	

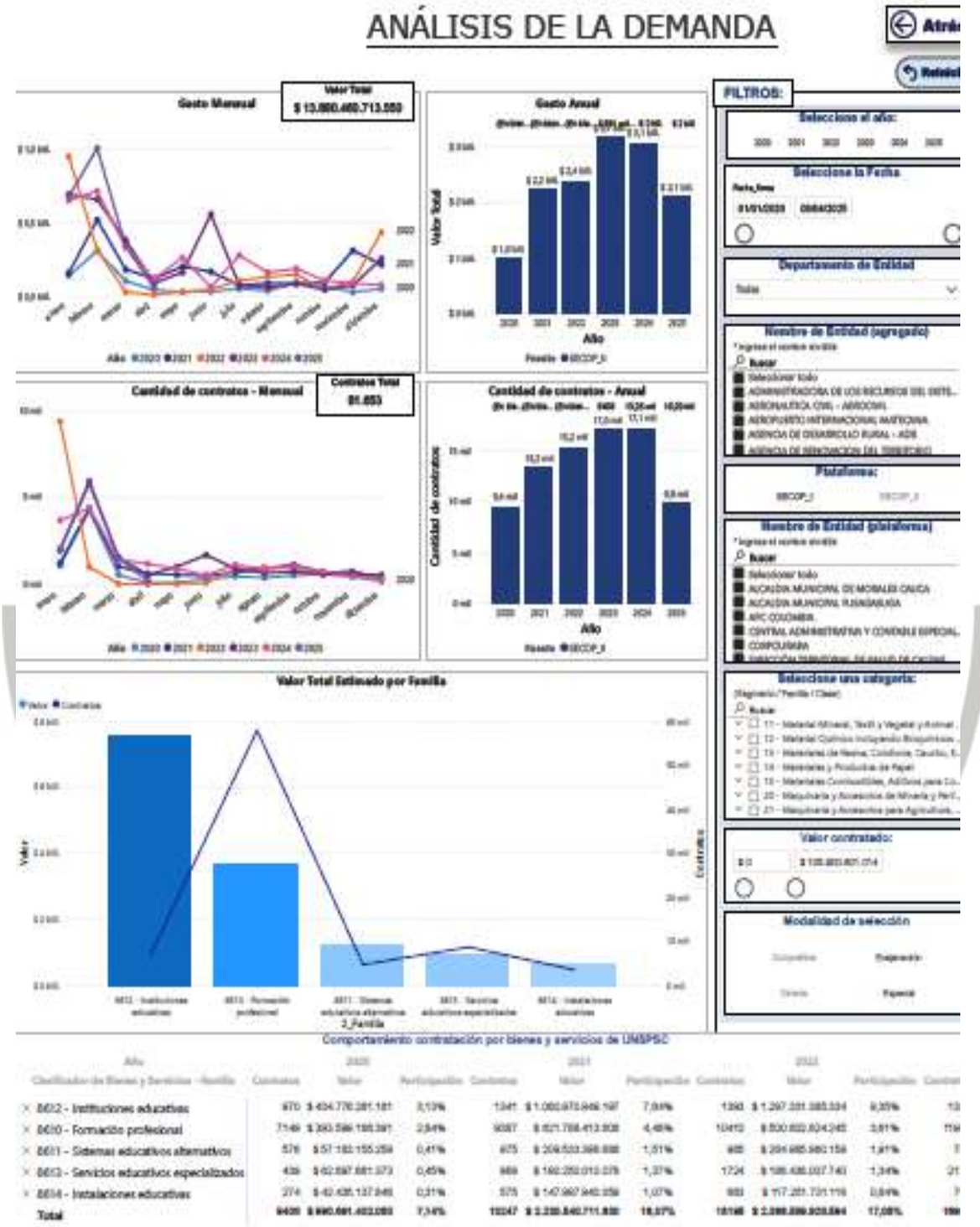
VI. ANALISIS DEL MERCADO

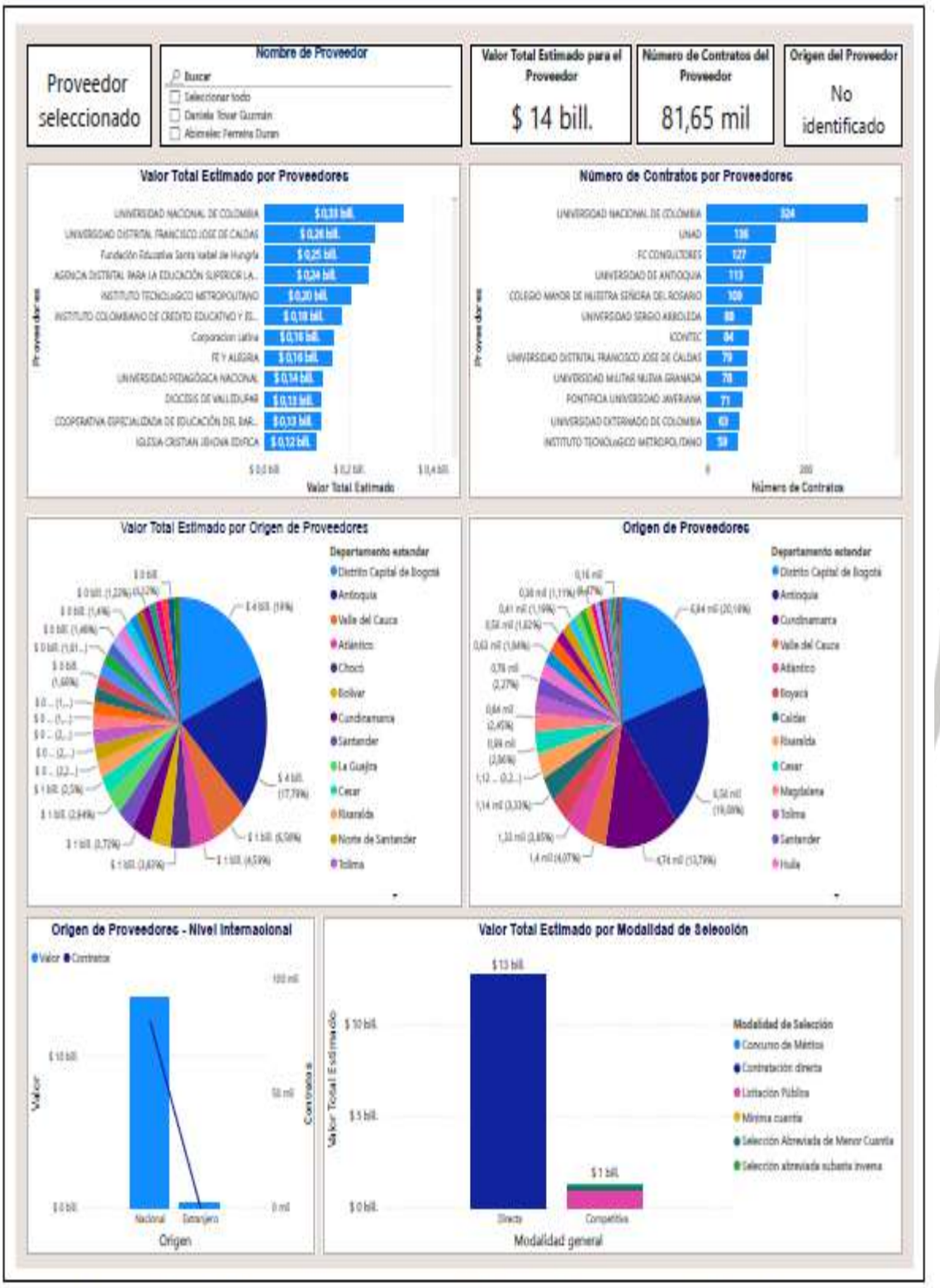
Con base en lo anterior, se establece que existen suficientes Empresas y Personas naturales en el sector de la consultoría especializadas en este tipo de proyectos que pueden prestar el servicio requerido para el proceso de contratación, es decir, se considera que la oferta del mercado es amplia y suficiente.

Empresas Identificadas del Sector.

EMPRESA	NIT	DESCRIPCIÓN
RADAR GRUPO EMPRESARIAL	900413219	tamaño: pequeña empresa experiencia: 2 años ubicación: Cartagena
TRANSARCHIVOS LTDA	860352350	tamaño: microempresa experiencia: 35 años ubicación: Bogotá
DATAFILE	900306163	Sociedad extranjera. tamaño: mediana empresa experiencia: 11 años ubicación: Bogotá
LOCKERS COLOMBIA SAS	900135771	tamaño: microempresa experiencia: 13 años ubicación: Bogotá
ALPOPULAR S.A	860020382	tamaño: gran empresa experiencia: 30 años ubicación: Bogotá
DATA TOOLS S.A	830031757	tamaño: grande experiencia 23 años ubicación: Bogotá
MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A.	900011545	tamaño: grande experiencia:15 años ubicación: Bogotá
DIGICOM SYSTEMS CORPORATION S.A	830146124	tamaño: mediana experiencia: 16 años ubicación: Bogotá
SERVISOFT SA	800240660	tamaño: mediana experiencia: 26 años ubicación: Medellín
ANALITICA S A S	830113019	tamaño: pequeña experiencia: 18 años ubicación: Bogotá
SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. - SIAR S.A.S	802005585	tamaño: pequeña experiencia: 23 años ubicación: barranquilla
GESTION DOCUMENTAL SAS		Empresa de servicios administrativos para empresas ubicación: Bogotá
ALMAVIVA		Empresa de servicios logísticos para empresas ubicación: Bogotá
GESTARCH S.A.S.	900400808	tamaño: pequeña experiencia: 10 años ubicación: Bogotá
COMPUTEC OUTSOURCING SAS	900646251	tamaño: mediana experiencia: 7 años ubicación: Bogotá
CADENA S.A	890930534	Tamaño: mediana experiencia: 19 años ubicación: Antioquia.
IECISA EMPRESA	EMPRESA EXTRANJERA	Empresa extranjera (española) ubicación: Bogotá

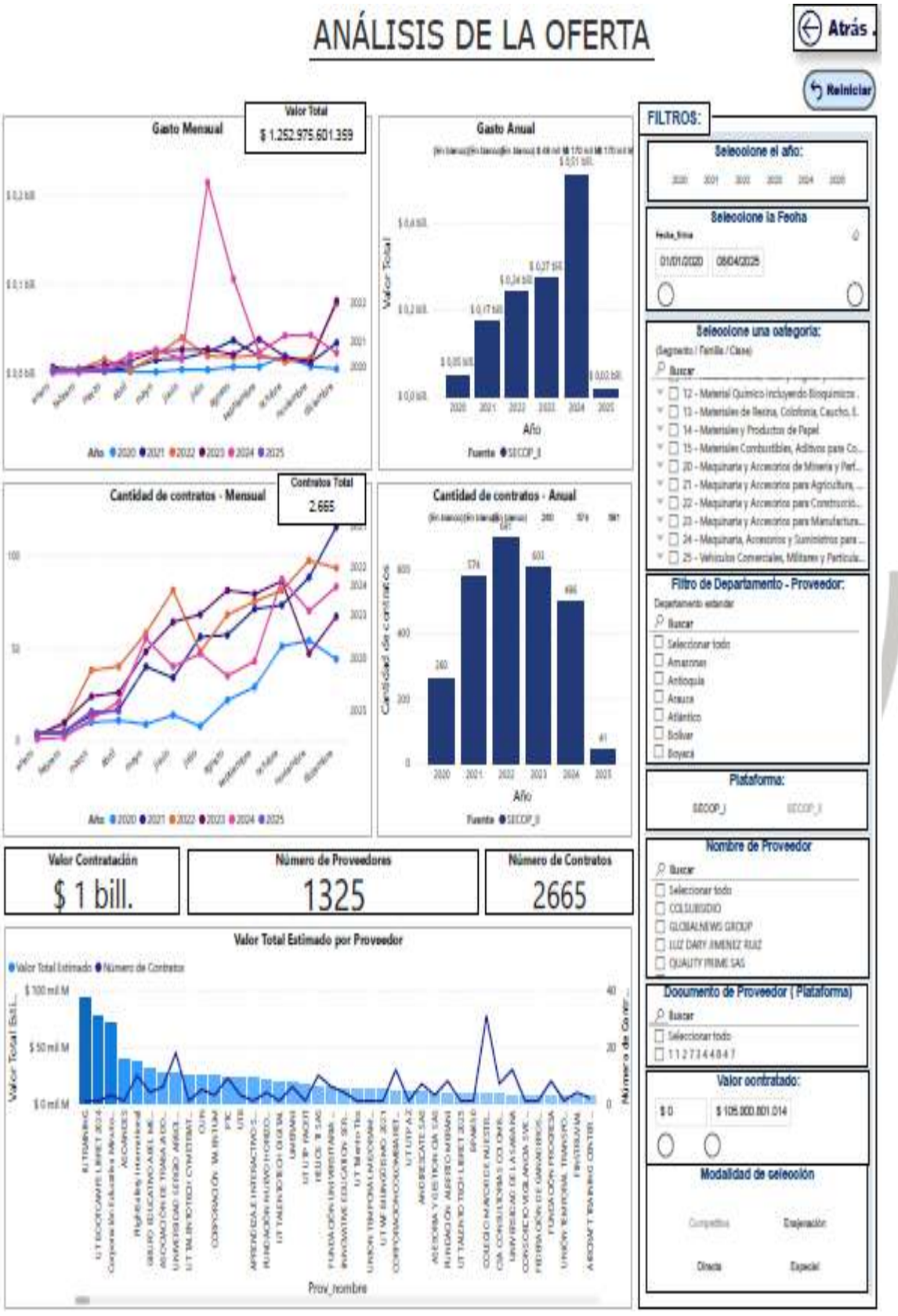
IQ OUTSOURCING		ubicación: Medellín
FILETEK LTDA	900092660	Tamaño: pequeña empresa experiencia: 14 años ubicación: Bogotá.
SOLUCIONES EN GESTION DOCUMENTAL ALMARCHIVOS S.A.	860510669	tamaño: gran empresa experiencia: 38 años ubicación: Bogotá
EXPRESSERVICES LTDA /GESTION DOCUMENTAL EMPRESARIAL SAS	901115421	tamaño: microempresa experiencia: 3 años ubicación: Bogotá
ATS GESTIÓN DOCUMENTAL SAS ANTES ARCEC	900284304	tamaño: mediana empresa experiencia: 11 años ubicación: Bogotá
CADENA COURRIER SAS	830507412	tamaño: mediana experiencia: 16 años ubicación: Bogotá
ADVANZ LOGISTICS/ ENSOBRAMATIC SAS	830043262	tamaño: mediana empresa experiencia: 22 años ubicación: Bogotá
CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS	890321151	tamaño: gran empresa experiencia: 38 años ubicación: Cali
ADMINISTRADORA DE ARCHIVOS, S.A. ADEA	900319478	tamaño: mediana empresa experiencia: 11 años ubicación: Bogotá
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S	860054781	Empresa Extranjera, tamaño: gran empresa experiencia: 43 años ubicación: Bogotá
MEMORY CORP. S.A.	830505144	tamaño: mediana empresa experiencia: 16 años ubicación: Bogotá
SUPPLA S.A.	890903295	tamaño: gran empresa experiencia: 14 años ubicación: Bogotá
INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	830083523	tamaño: mediana empresa experiencia: 19 años ubicación: Bogotá
SKAPHE TECNOLOGÍA SAS	900234554	tamaño: mediana empresa experiencia: 12 años ubicación: Bogotá
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	EMPRESA PÚBLICA	Experiencia 31 años. ubicación: Bogotá
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	EMPRESA PÚBLICA.	experiencia > 50 años ubicación: Bogotá
COLVATEL S.A		Empresa de servicios tecnológicos para empresas. ubicación: Bogotá
EMTEL		Experiencia: 22 años. ubicación: Bogotá
SOLUCIONES INTEGRALES EN ARCHIVO S.A.S	900138807	Tamaño: pequeña empresa experiencia: 15 años ubicación: Manizales
INFOTIC	900068796	tamaño: gran empresa experiencia: 10 años ubicación: Manizales
LEXCO S.A	860515402	Tamaño: Mediana Empresa. Ubicación Bogotá.
ROYAL TECHNOLOGIES S A S	8001047229	Pequeña empresa
DATA 3000 S.A.S		Experiencia 20 años. pequeña empresa. ubicación: Manizales

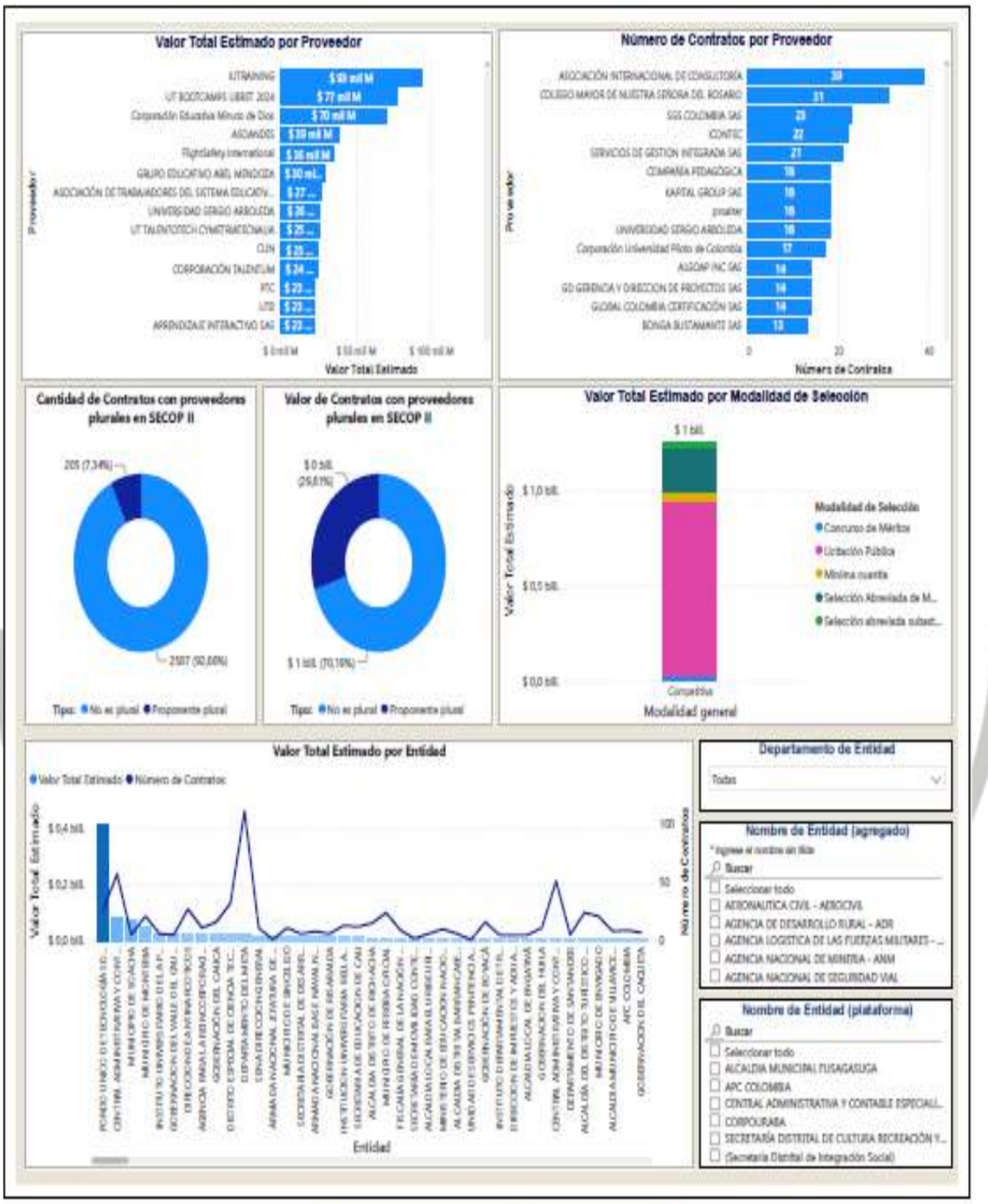

ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Gasto Mensual
Valor Total
$ 13.880.460.713.000
Gasto Anual
Valor Total
Año
FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
Departamento de Entidad
Nombre de Entidad (agregado)
Buscar
Plataforma:
Nombre de Entidad (plataforma)
Seleccione una categoría:
Valor contratado:
Modalidad de selección
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
91.653
Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
Año
Valor Total Estimado por Familia
Valor
Contratos
2_Familia
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC
Año
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia
Contratos
Valor
Participación
Total



De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.


ANÁLISIS DE LA OFERTA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$ 1.252.975.601.359
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
2.665
Cantidad de contratos - Anual
Valor Contratación
$ 1 bill.
Número de Proveedores
1325
Número de Contratos
2665
Valor Total Estimado por Proveedor
FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
01/01/2020
08/04/2025
Seleccione una categoría:
Filtro de Departamento - Proveedor:
Plataforma:
Nombre de Proveedor
Documento de Proveedor (Plataforma)
Valor contratado:
$ 0
$ 105.000.001.014
Modalidad de selección
Competitiva
Emergencia
Directa
Especial



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8610 - Formación profesional	147	$ 27.543.483.298	2,20%	202	$ 47.474.777.106	3,79%	360	$ 55.862.251.480	4,44%	328
8611 - Sistemas educativos alternativos	53	$ 7.304.834.737	0,58%	136	$ 39.263.815.635	3,13%	131	$ 33.897.429.248	2,71%	116
8612 - Instituciones educativas	8	$ 2.347.902.447	0,19%	11	$ 11.799.168.531	0,94%	19	$ 75.203.057.275	6,00%	16
8613 - Servicios educativos especializados	38	$ 5.323.793.851	0,42%	90	$ 57.631.937.180	4,60%	87	$ 41.430.556.455	3,31%	83
8614 - Instalaciones educativas	16	$ 5.901.882.221	0,47%	45	$ 13.888.522.439	1,09%	84	$ 31.954.994.856	2,55%	62
Total	260	$ 48.421.896.554	3,86%	574	$ 169.848.220.891	13,56%	681	$ 238.157.289.314	19,01%	603

MÉTODO UTILIZADO PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Con la finalidad de estimar los valores unitarios de cada uno de los elementos que hacen parte de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, así como la estimación del presupuesto oficial asignado para el contrato a suscribir, la entidad solicitó cotizaciones a empresas que se desarrollan actividades afines al objeto del proceso, obteniéndose el siguiente resultado de su análisis con las siguientes especificaciones:

ITEM
Elaboración y/o Actualización de Tablas de Retención Documental
Elaboración y/o Actualización de Tablas de Valoración Documental
Apoyo en el levantamiento de inventario documental FUID

Las empresas cotizadas por medio de la plataforma de SECOP II fueron (4) de las cuales solo (1) presento cotización por este mecanismo electrónico de SECOP II las cuales se detallan de la siguiente manera:

EMPRESA	PRESENTO COTIZACIÓN SI / NO
LEXCO SA	NO
ZUCOM SAS	**SI**
ABS SOLUCIONES INFORMATICAS SAS	NO
DOCUTEC	NO

Seguidamente, se recibió por medio de correo electrónico ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co, cotización de la empresa **LEXCOM S.A.** el día lunes, 7 de abril de 2025.

Con las cotizaciones allegas por dos proveedores se procede a utilizar tres fórmulas que permitirán identificar el valor del presupuesto oficial para el presente proceso tomando el **(PROMEDIO), (MEDIANA) y (MEDIA GEOMETRICA)** para el presente proceso de la siguiente manera:

			LEXCO SA COTIZANTE 1	ZUCOM SAS COTIZANTE 2			
	ITEMS	Unidad	Precio Unitario Iva incluido	Precio Unitario Iva incluido	PROMEDIO	MEDIANA	MEDIA GEOMETRICA
1	Elaboración y/o Actualización de Tablas de Retención Documental	UNIDAD	$ 23.500.000,00	$ 29.750.000,00	$ 26.625.000,00	$ 26.625.000,00	$ 26.502.173,00
2	Elaboración y/o Actualización de Tablas de Valoración Documental	UNIDAD	$ 34.000.000,00	$ 57.120.000,00	$ 45.560.000,00	$ 45.560.000,00	$ 44.560.523,00
3	Apoyo en el levantamiento de inventario documental FUID	UNIDAD	$ 9.000.000,00	$ 2.975,00	$ 4.501.488,00	$ 4.501.488,00	$ 493.964,00
			$ 66.500.000,00	$ 86.872.975,00	$ 76.686.488,00	$ 76.686.488,00	$ 71.556.660,00

Así las cosas, y considerando el cálculo del valor por Ítems la **(MEDIA GEOMETRICA)**, se tiene para la presente contratación con un valor estimado de **SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($71.556.660.oo)** valor que incluye todas las contribuciones, tasas, gravámenes y tributos a los que haya lugar. Ya que esta fórmula permite un valor razonable y garantiza un equilibrio razonable y económico para los futuros proponentes.

Nota 1: Se anexa la cotización.

VII. INDICADORES FINANCIEROS

la lista concreta de indicadores financieros sobre la cual se realiza el análisis se detalla a continuación:

1. Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente
2. Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total
3. Rentabilidad sobre patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio
4. Rentabilidad sobre activos = Utilidad Operacional / Activo Total
5. Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses
6. Capital de Trabajo
7. Total de Activos Operativos

CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 2.5
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 40%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 10

NOTA: Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses" arroje como resultado "indeterminado", será válido y por lo tanto será habilitado para este indicador en el presente proceso de selección, siempre que la cuenta "Utilidad Operacional" sea positiva y la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0), indicando que el proponente no tiene gastos de intereses que cubrir.

Índice de Liquidez
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente
El índice de Liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo
Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Corriente y Pasivo Corriente) de acuerdo con su porcentaje de participación.

Índice de Endeudamiento
Índice de endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) x 100
El Índice de determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Total y Pasivo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación.

Razón de Cobertura de Intereses
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses
La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Gastos de Intereses) de acuerdo con su porcentaje de participación.

Estos índices se tomarán con base en lo consignado en el Registro Único de Proponentes, dentro del Capítulo de Capacidad Financiera.

Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la información en firme a diciembre 31 de 2021, 2022 y 2023 registrada en el RUP vigente a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta. En todo caso, para efetos de evaluar este componente, se seguirán las normas dispuestas en el Decreto 1041 de 2022 y las demás vigentes sobre el particular.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el RUP.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 10%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 10%

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los siguientes criterios.

Rentabilidad Sobre Patrimonio
Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación.

Rentabilidad Sobre Activos
Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación.
Si el oferente es un consorcio o unión temporal debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación; calculándose para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y sumándose para obtener cada indicador.

ANÁLISIS DEL RIESGO

Que teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"; por su parte, los artículos 15 y 17 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

El presente documento se encuentra anexo al presente proceso.

FUENTES DE CONSULTA DEL PRESENTE ESTUDIO

Las fuentes consultadas para obtener la información necesaria para el análisis del mercado fueron: SECOP: www.colombiacompra.gov.co, Para proveedores que han trabajado con el estado suministrando el bien o servicio en estudio.

DIANA CAROLINA MENESES ESCOBAR.
Secretaria General.

Reviso y aprobo: Camilo Andres Villanueva.
Director Técnico Jurídico.

Reviso: Élite expertos en contratación S.A.S.
Contratista

Proyecto parte técnica: Duber Ney Grisales Amador.
Técnico 1

Proyecto parte financiera: Juan Manuel Bernate Preciado
Técnico 1