CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO

ESTUDIO ECONOMICO DEL SECTOR

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES Y LA DIGITALIZACIÓN DE 1.250.000 FOLIOS DE DOCUMENTACIÓN SENSIBLE O MISIONAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R., SEGÚN LAS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000, EL ACUERDO 001 DE 2024 Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS"**

BARRANQUILLA, ATLANTICO

ABRIL, 2025

1. INTRODUCCION

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, dentro del cumplimiento de los principios fundamentales de la hoja de ruta 2024-2027 “POR UN AMBIENTE SIN FRONTERAS”, establece el debido proceso e implementación de Buenas Prácticas de Gestión Documental –BPGD, donde se aplican técnicas de digitalización de archivos físicos, de tal manera que se evite la utilización de papel y por motivos de reserva se custodie la función administrativa y de gestión de la Corporación; dentro de este orden de ideas es claro la intención de salvaguardar el buen estado de los archivos y ante todo digitalizar una gran cantidad de documentos, que contienen información relevante y de gran importancia para la toma de decisiones en los tres (3) niveles como lo son: Estratégico, táctico y operacional; todo dentro de una convergencia de principios de eficacia y eficiencia que conlleven a la generación de estados de SINERGÍA ORGANIZACIONAL en lo que respecta a la implementación de Buenas Prácticas de Gestión Documental – BPGD.

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, dentro de la objetividad de la búsqueda de la eficiencia y la eficacia, sigue las directrices de la Agencia de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, destacando la Guía de elaboración de estudio económico de sector, GEES- Versión 2 del 24 de junio de 2022**;** dentro este mismo orden de ideas fundamentado den la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.6.1, a partir del cual se elabora la investigación respectiva de las condiciones referentes al presente proceso, y determinar la competitividad dentro del mercado de oferentes, así como también el pertinente proceso de contratación.

La Corporación, dentro del debido proceso de contratación pública, procede a la elaboración del presente proceso para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES Y LA DIGITALIZACIÓN DE 1.250.000 FOLIOS DE DOCUMENTACIÓN SENSIBLE O MISIONAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R., SEGÚN LAS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000, EL ACUERDO 001 DE 2024 Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS.”**

2. IDENTIFICACION DEL SECTOR ECONOMICO

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico –CRA, establece dentro de los criterios económicos que el macro-sector al que pertenece el presente proceso, es el sector **TERCIARIO o SERVICIOS**, por tratarse de la adquisición de servicios de custodia de archivos y administración de los documentos de propiedad de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, con la finalidad de perseguir estados de conservación y transferencia a sistemas digitalizados y administración de archivos que permitan a los mecanismos y procedimientos administrativos disponer de la información en tiempo real y su respectivo análisis para una toma de decisión estratégica, de tal manera que se logre generación de estado de sinergia organizacional en la toma de decisiones de la correcta

gestión documental de manejo de la información, archivo y documentos propios de la Corporación.

Por lo anterior, la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA identifica que la prestación de servicios de almacenamiento, conservación, custodia, préstamo, transporte de los acervos documentales y la digitalización, que se consideran contratar en el presente proceso, hacen parte de las ***Secciones H. Transporte y almacenamiento, J. Información y comunicaciones, y N. Actividades de servicios administrativos y de apoyo, de la Clasificación, Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades Económicas Revisión 4 adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C.*** del cual se Conforme a la dinámica del sector relacionada con el objeto a satisfacer.

De otra parte, también se verifica que la necesidad se encuentra prevista en el plan de compras de la Entidad, Con la información contenida el sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

TABLA 1
CODIGOS CLASIFICACION DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80161506	Servicios de archivo de datos
3	78131602	Almacenaje de archivos de carpetas
4	78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
5	81112005	Servicio de escaneo de documentos

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el manual de Colombia compra eficiente, “guía para la elaboración de estudios del sector” se procede a elaborar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso.

En primer lugar, se abarca la clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, adaptada para Colombia por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) CIIU Rev. 4 A.C.

- ✓ **H. 5210 Almacenamiento y depósito**

Esta clase incluye:

• El funcionamiento de instalaciones de almacenamiento y depósito para todo tipo de productos tales como:

- Silos de granos.
- Almacenes para mercancías varias.
- Cámaras frigoríficas.
- Tanques de almacenamiento.
- Almacenes generales de depósito.

• El almacenamiento de muebles, automóviles, madera, gas y petróleo, sustancias químicas, productos textiles, productos alimenticios y agropecuarios, etc.

• El almacenamiento de productos en zonas francas.

- ✓ **J. 6311 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas**

Esta clase incluye:
• El suministro de infraestructura para servicios de hosting, servicios de procesamiento de datos y actividades conexas relacionadas.
• Las actividades especializadas en alojamiento de: sitios web, servicios de transmisión de secuencias de video por internet (streaming), aplicaciones, entre otros.
• El suministro de servicios de aplicación.
• El suministro a los clientes de acceso en tiempo compartido a servicios centrales.

- ✓ **N. 8412 Actividades ejecutivas de la administración pública**

Esta clase incluye:
• El desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.
• La administración y la supervisión de asuntos financieros y fiscales, tales como: aplicación de sistemas de impuestos, recaudo, fiscalización, liquidación, cobro, devolución y sanción de impuestos sobre bienes, investigación de casos de evasión de impuestos, administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior; la ejecución presupuestal y administración de la hacienda y la deuda pública.
• La obtención y la recepción de fondos y la fiscalización de su desembolso.
• La aplicación de la política general de investigación y desarrollo (de carácter civil) y la administración de los fondos pertinentes.
• La administración y el funcionamiento de servicios de planificación económica y social.
• La producción y la difusión de las estadísticas generales.
• La coordinación y la integración de los servicios estadísticos nacionales y territoriales.
• La administración, la dirección y el respaldo de servicios generales: servicios de suministro y compra centralizados; conservación y custodia de registros y archivos públicos.
• Las actividades administrativas de los organismos de defensa y seguridad.

- **GREMIOS Y ASOCIACIONES QUE PARTICIPAN EN EL SECTOR**[1]

De acuerdo al Archivo General de la Nación publica el listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, son las siguientes:

- Asociación Latinoamericana de Archivos - ALA
- Red de Archivos Diplomáticos Latinoamericanos – RADI
- Corporación Iberoamericana Iberarchivos - Programa – ADAI
- El Consejo Internacional de Archivos –ICA
- Sociedad Colombiana de Archivistas
- Ibermemoria Sonora y Audiovisual

3. DETERMINACION DE LA NECESIDAD

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico-CRA, es una entidad del orden nacional, cumplidora de sus obligaciones y comprometida con el que hacer archivístico, está obligada con el adecuado uso, manejo, conservación de los documentos de archivo para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la rendición de cuentas a los usuarios y las partes interesadas, promoviendo estrategias para la mejora continua.

Teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con el espacio físico suficiente, ni con las condiciones técnicas que se requieren para realizar el servicio de almacenamiento y bodegaje, se hace necesario realizar un proceso para contratar una persona jurídica o natural que cuente con la infraestructura, equipos y personal idóneo necesarios para prestar el servicio de almacenamiento, custodia y digitalización de archivos de la Entidad.

La Ley 594 de 2000 autoriza a las entidades públicas a aplicar procesos de automatización de archivos mencionados en el artículo 19; por otro lado, la Ley 527 de 1999, define las condiciones y características que deben tener los mensajes de datos (Entre estos se considera la información digital generada mediante un proceso de digitalización), para que, desde el punto de vista legal, produzca efectos jurídicos.

La Ley 527 de 1999, en los artículos 6º, escrito; 7º, firma; 8º, original; 9º, Integridad del mensaje de datos; 10º, Admisibilidad y fuerza probatoria de los mensajes de datos; 11º, Criterio para valorar probatoriamente un mensaje de datos; 12º, Conservación de los mensajes de datos y documentos y 13º Conservación de mensajes de datos y documentos a través de terceros, establece los requisitos jurídicos que deben cumplir los mensajes de datos para que produzcan efectos jurídicos.

Se entiende el Expediente digital o digitalizado como la copia exacta de un expediente físico cuyos documentos originales, tradicionalmente impresos, son convertidos a formato electrónico mediante procesos de digitalización; así mismo, se entiende la Digitalización

[1] https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/estructura-organica-talento-humano/Directorio-de-Agremiaciones

como la técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica (papel, video, casettes, cinta, película, microfilm y otros) en una que sólo puede leerse o interpretarse por sistemas de información.

Es necesario que los procesos de digitalización incorporen el uso de metadatos para facilitar los procesos de recuperación y consulta, así como la autenticidad y preservación a largo plazo de los documentos. Los metadatos asociados a las imágenes son un componente esencial en la gestión y recuperación de los documentos; estos pueden ser generados automáticamente desde los mismos programas de software, los sistemas de información y el hardware utilizado en el proceso de digitalización; si los metadatos residen en un sistema independiente, lo recomendable es que se vinculen directamente a los registros o puedan encapsularse dentro del formato de la imagen, así como extraerse o exportarse cuando se requiera.

La digitalización a realizar es por expediente, se deberá ejecutar a los expedientes contractuales y convenios que incluyen las vigencias 2009 a 2015; Planes de Ordenamiento Territorial y Planes parciales, Licencias ambientales, historias laborales, información de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018-202, esta digitalización se establece para fines de conservación y consulta.

Respecto a la información que se encuentra empastada, corresponde a 605 tomos de información sensible: Resoluciones, autos, conceptos técnicos y otros; esta información deberá ser desempastada con cuidado para no afectar la integridad de los documentos y de la información contenida en ellos; posteriormente se llevará a proceso de digitalización; al final se incluirán los documentos que pertenecían a cada tomo a carpetas cuatro aletas.

La cantidad de expedientes a digitalizar son alrededor de 7156; con una cantidad promedio de folios de 1250.000

Entre las ventajas de la digitalización se encuentran las siguientes:

- Aumento de la productividad
- Reducción de costos, los servicios de digitalización de documentos permiten transformar información originalmente creada en papel, microfilm y microficha en archivos digitales.
- Acceso fácil y permanente: La digitalización de documentos permite que se pueda acceder a los archivos fácilmente vía una base de datos de administración de registros en la nube, a cualquier momento, en cualquier lugar.
- Más seguridad: un documento digitalizado es un documento rastreable, solo las personas autorizadas pueden tener acceso a determinados documentos mediante el uso de una clave.
- Preservación del documento: La digitalización de documentos garantiza que la información esté preservada para consultas futuras, independientemente de cuántas veces se acceda a la misma.

- Recuperación: en caso de desastres La digitalización de documentos y su almacenamiento en la nube o en otros repositorios, garantizan que estos documentos estén siempre seguros, independientemente de sus archivos físicos.
- Ventaja competitiva: mejor administración de documentos, lo que deriva en una mayor competitividad y satisfacción de los clientes.
- Madurez digital: La digitalización es considerada como una estrategia fundamental para el crecimiento sustentable del negocio.

Dado lo anterior, La necesidad de contratación está motivada por la necesidad de que a la Corporación se le suministre un sitio que cumpla con los requisitos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 “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.

El Acuerdo 001 de 2024 especifica en su artículo 3.1.1. Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos. Los edificios y áreas destinadas para la custodia, el almacenamiento y la conservación de documentos de archivo en cualquier soporte, medio o formato, deben cumplir con los requisitos técnicos señalados en el artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo, además de lo establecido en el Título 6 “Conservación y preservación de documentos”, del Acuerdo 001 de 2024 y demás lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, de igual forma, en el artículo 7.2.1. Reproducción de documentos por otros medios técnicos. Los sujetos obligados deben adoptar mecanismos para la reproducción de los documentos por otros medios técnicos para su administración y consulta, aplicando los lineamientos técnicos expedidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Parágrafo 1. La reproducción de documentos en otros medios no implica que se puedan eliminar los documentos originales. La eliminación solo puede realizarse atendiendo los tiempos de retención y disposición final establecidos en la Tabla de Retención Documental o la Tabla de Valoración Documental.

De acuerdo a lo anterior, es necesario adelantar un proceso de contratación que permitirá a la Corporación a través del Proceso de Gestión Documental y de Archivo realizar las actividades requeridas para el apoyo administrativo que hacen parte de los aspectos de conservación y preservación documental indispensables para el desarrollo de las actividades de la Corporación.

Conservar la información a través Outsourcing, permite garantizar que los documentos tendrán mejores condiciones de conservación, seguridad y acceso, y adicional a esto se pueden obtener ventajas como:

- Mejorar la calidad del servicio y eficiencia de los procesos.
- Tener acceso a las mejores prácticas de consulta, custodia y almacenamiento de información.

- Optimización de espacios al interior de la Entidad.
- Recuperación ágil y oportuna de la misma en caso de ser necesaria su consulta, localización exacta, integridad, confidencialidad, trazabilidad.
- Se dispone de la documentación organizada, recuperable para uso de la administración, en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.
- Se organiza, preserva y controla los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original.
- Se facilita y propicia el acceso de información a la comunidad en general.
- Se propician condiciones técnicas para garantizar la conservación de documentos.
- Se cuenta con espacios suficientes y acondicionados para el almacenamiento, conservación y custodia de las diferentes unidades documentales como son documentos, expedientes, planos; entre otros, cuando no se tiene en la Entidad contratante.
- Se evita la pérdida de documentos.
- Acceso a la información y los documentos de manera segura y estructurada, al poder definir los usuarios de acceso a los documentos.

El objeto del presente proceso contractual es la "*prestación de servicios de almacenamiento, conservación, custodia, préstamo, transporte de los acervos documentales y la digitalización de 1.250.000 folios de documentación sensible o misional de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A.*, según las necesidades y en cumplimiento de la ley 594 de 2000, la Ley 527 de 1999, el acuerdo 001 de 2024 y demás normas reglamentarias.

Por otro lado, es importante tener en cuenta que la edificación en la cual se albergue la información de la C.RA., tenga prevista la gestión del riesgo, según lo relacionado en la *Guía para la planeación, diseño, adecuación y construcción de archivos* publicada por el Archivo General de la Nación en el año 2024. en relación al sitio, es importante que las áreas de custodia ofrezcan las siguientes condiciones generales:

• Dimensión aproximada de 4m2 por puesto de trabajo
• Aprovechamiento Iluminación natural en lo posible
• De fácil acceso para el personal de trabajo
• Disponer de conexiones a internet
• La capacidad del área de custodia debe estar directamente relacionada con el volumen de documentos custodiados a recibir.
• Instalaciones adecuadas con control de: humedad, temperatura, luz y ventilación, de contaminación atmosférica, de plagas, de riesgos de incendio, inundación y robo. Se debe contar con dispositivos de monitoreo, preferiblemente instrumentos
de grabación que registren las condiciones a diferentes horas.
• Los diseños, el aislamiento y los materiales que se van a emplear deben ayudar a mantener estables las condiciones ambientales en el interior. De no ser posible de manera natural, será necesario dotarlo con medios mecánicos de ventilación, climatización y deshumidificación.

• No es conveniente que las áreas de custodia sean subterráneas. En caso de que sea una adecuación y se dispongan de esta manera, se debe controlar las condiciones ambientales en el interior, que sean estables y no presenten picos que puedan afectar la documentación, y esto se puede lograr mediante el diseño arquitectónico y la construcción.

• Las áreas de custodia documental deben estar vinculadas directamente con el área de consulta manteniendo el adecuado control de seguridad sobre los fondos documentales.

• Con el fin de proteger los materiales documentales contra la exposición a la radiación solar, las áreas de custodia no deben tener ventanas. En caso de ya tenerlas, deben ser de mínima magnitud y adecuadas para excluir y filtrar ondas electromagnéticas de la radiación solar.
• La altura libre de planta varía de acuerdo con las condiciones del clima, así que la altura mínima recomendada para clima frío es de 2,70m y para clima cálido la altura mínima debe ser de 3,50m, un poco más alta debido a que por las altas temperaturas el aire caliente sube y se concentra en la parte superior, por lo cual es prudente dejar más espacio entre la estantería y el techo.
• El área puede variar de acuerdo con el volumen de documentos. De todas maneras, no podrá ser menor a 50m2 ni mayor a 250m2. En el caso de bodegas más grandes se debe insistir en el uso de sistemas de detección automáticos y supresión de fuego.
• No habrá puestos fijos de trabajo dentro de las áreas de custodia documental.
• La circulación mínima entre estanterías debe ser de 70 cm de ancho y en circulaciones principales estar entre 1.00 y 1.25m.
• El piso debe estar diseñado estructuralmente para soportar la carga de acuerdo con la cantidad de material almacenado y el mobiliario que se va a utilizar, según la normativa vigente. Tanto para estantería fija como para estantería compacta o rodante e industrial.
• De existir diferencia en los niveles de los pisos, se deben construir rampas para el acceso a todas las personas que lo requieran dentro de los parámetros establecidos en el flujo organizacional y del personal permitido

La edificación debe estar diseñada para proteger los materiales que se almacenan, mitigando peligros que incluyen los siguientes: daño intencional, incendio, agua, plagas, contaminantes, luz, UV, rayos infrarrojos; temperaturas extremas o fluctuaciones perjudiciales; humedad extrema o fluctuaciones perjudiciales.

Además de lo indicado, la necesidad descrita se encuentra prevista en el Plan de Acción Institucional 2024 – 2027 “Por un ambiente sin fronteras” de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA, así:

Línea Estratégica 6: Fortalecimiento Y Modernización De La Institucionalidad Ambiental.

Programa: 6.3: Gestión documental y de Archivo.

Acciones estratégicas:

-6.3.1.1 Generar y promover estrategias para la conservación documental y preservación digital a largo plazo, para el mejoramiento de los Sistemas de información existentes.

Meta: Noventa y cinco por ciento (95%) de la custodia de documentos en el archivo Central en condiciones adecuadas según los parámetros legales aplicables.

-6.3.1.4 Fortalecer y proteger la memoria institucional para garantizar la producción, uso, acceso, y salvaguarda del patrimonio documental de la entidad; con las cuales se apuntan a garantizar la custodia de documentos en archivo Central en condiciones adecuadas según los parámetros legales aplicables y la digitalización de documentos misionales y sensibles.

- Meta: Noventa (90%) de los documentos misionales y sensibles digitalizados.

Teniendo en cuenta la necesidad descrita se diligencian los presentes estudios previos para que inicie la contratación del mismo.

4. ASPECTOS GENERALES

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, evidencia la consolidación del sector de las organizaciones que tienen como modelo de negocio la prestación y movilización de servicios de gestión documental, donde lleva un fuerte componente de procedimientos tecnológicos que conllevan a maximizar criterios de eficacia y eficiencia en el manejo de custodia de archivos, movilización y digitalización, que conlleven a generación de criterios de sinergia organizacional en gestión documental, que garanticen cumplimiento de la visión, misión y principios de calidad, encontrando que este sector en la vigencia 2024 consolidó una imagen y un reconocimiento importante para las organizaciones tanto públicas como privadas, que requieren para el cumplimiento eficaz de su hojas de ruta institucionales en lo que respecta a prácticas exitosas de gestión documental, los cuales garantiza criterios de sostenibilidad en el tiempo y ante todo una estabilidad económica y financiera para el desarrollo de sus operaciones.

La custodia de archivos de entidades públicas se realiza mediante la implementación de sistemas informáticos y procedimientos que garanticen la seguridad, conservación y organización de los documentos.

La custodia documental ha sido el reto de muchas empresas durante años. Cada día generan gran cantidad de documentos con información corporativa que se deben almacenar, organizar y gestionar de la manera adecuada. Hay contratos, pedidos, comprobantes, facturas, imágenes, vídeos y grabaciones de audio que se acumulan y exigen de mucho espacio de almacenaje.

De hecho, la información es el mayor activo de las organizaciones. Gracias a ella se toman decisiones, se evalúan estrategias o se da el visto bueno a transacciones. Sin embargo,

encontrar de forma rápida la información que se necesita no siempre resulta fácil. Así lo ponen de manifiesto las estadísticas. Un trabajador medio pasa el 20 % de su jornada laboral tratando de encontrar documentos o información.

la custodia documental, es un servicio que se ocupa del almacenamiento, organización y custodia de documentos públicos o privados, ya sea en soporte físico o electrónico. El archivo es, además de la acción de organizar la documentación, el lugar físico donde se custodia.

Optimizar los procedimientos de gestión documental presenta problemas de diversa naturaleza. Influyen factores como el espacio, los recursos que se deben invertir en la custodia de archivo, las garantías de accesibilidad o disponibilidad, los costes y, por último, aunque no menos importante, la seguridad.

Por eso, externalizar este servicio presenta innumerables ventajas. Gracias a las nuevas tecnologías y a la aparición de servicios especializados en la custodia de documentos, ahora es posible encontrar soluciones adaptadas para la gran cantidad de información corporativa, estructurada o no, que se genera a diario, ya sea en papel, soporte informático, bases de datos o portales web.

algunos de los principales beneficios de contratar una empresa externa para el almacenamiento documental, son los siguientes:

Seguridad de los procesos seguidos por profesionales

Con un servicio de este tipo, se puede garantizar la seguridad y trazabilidad de los archivos. Un equipo de profesionales con experiencia y especialización en este campo se ocupa de ello gracias, entre otras cosas, a un software de gestión documental. Se asegura, además, de cumplir con todas las normativas legales sobre custodia de documentos y datos.

Seguridad ante pérdida o deterioro de archivos

Los archivos siguen un estricto proceso de análisis, indexación y digitalización, ya sea parcial o total, según los deseos de la empresa que contrate el servicio. De esta forma, se reducen al mínimo los riesgos de pérdida o deterioro. Además, un equipo se encarga de escanear la documentación con modernas tecnologías de escaneo y reconocimiento de texto. Igualmente, se extraen los datos más importantes de cara a su indexación. A través de una interfaz de seguimiento se garantiza la trazabilidad de todos los documentos físicos y digitales.

Aumento del espacio en las oficinas. Oficinas sin papales

La empresa puede almacenar todos sus archivos fuera de sus instalaciones, gracias a los servicios de la empresa externa. Eso es posible gracias a una solución de gestión de

inventarios, que permite acceder y tener disponibles los archivos físicos en cualquier momento que se desee. De esta forma, las oficinas de la empresa quedan libres de la acumulación de papeles y disponen de un mayor espacio en sus instalaciones.

Proceso certificado de manipulación, custodia y destrucción

Toda la manipulación, custodia y destrucción de los documentos se lleva a cabo mediante procedimientos estandarizados y certificados. Cuando los documentos en papel no sean necesarios o la normativa marque que deban ser destruidos, la empresa externa dispone de un servicio para llevar a cabo este cometido. Se realiza mediante procedimientos rápidos y seguros, que mantienen la misma confidencialidad que en el resto del proceso. Lo mismo ocurre cuando se desea recuperar archivos en papel o digitales. La empresa puede solicitarlo en cualquier momento y le serán entregados de manera inmediata.

Fácil acceso y disponibilidad de la documentación

Los archivos digitalizados quedan almacenados en grandes centros de procesamiento de datos en la nube, para estar siempre accesibles y disponibles cuando sean necesarios. Una interfaz sencilla e intuitiva permite la consulta de cualquier información o archivo en todo momento, además de la gestión de los permisos a los empleados internos de la entidad encargados y autorizados para ello. Lo mismo ocurre con los documentos físicos, que se almacenan y se indexan para que su acceso sea rápido en el momento en que se requieran.

Ahorro en costes

La reducción de costes se hace evidente desde el primer momento, al bajar la inversión en contratación de espacio físico para almacenamiento y al optimizarse los recursos humanos destinados a gestión de documentos. Así, pueden destinarse a la realización de otras tareas más rentables para el negocio. Por otro lado, se agilizan los procesos, gracias al acceso fácil y rápido a todo tipo de documentación. Todo ello hace que se optimicen los costes y la escalabilidad en la gestión de archivos.

Optimización de los recursos de la compañía

Un adecuado servicio externo de gestión documental permite liberar recursos internos de la compañía y profesionalizar la labor de gestión de sus archivos y documentos. Esto se traduce en un beneficio instantáneo, tanto económico como organizativo, con la optimización de costes y escalabilidad. Algo que resulta imposible si se utilizan solo los recursos internos de la empresa.

La Corporación para la mayor comprensión y entendimiento de la realidad económica y financiera de las organizaciones que tienen como modelo de negocio la prestación de servicios de custodia, movilización y gestión documental, sintetiza los aspectos económicos, técnicos, regulatorios y contingenciales de mayor relevancia, finalizando en

una estimación presupuestal con coherencia financiera a precios y tarifas para la vigencia 2025, creando criterios de transparencia, economía y eficacia en la administración de los recursos financieros.

4.1. ASPECTO ECONÓMICO

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A., identifica que la gestión eficaz de la documentación es esencial para el éxito empresarial. Los archivos contienen información clave, que necesitan estar seguros y accesibles en todo momento. Es aquí donde las Empresas de Custodia Documental juegan un papel fundamental. Estas compañías se especializan en la protección, organización y almacenamiento de documentos, asegurando que sus archivos estén seguros y disponibles cuando los necesite.

Teniendo en cuenta que la información es el bien más valioso para las organizaciones, es importante entender la importancia de tener los documentos bajo un control estricto, tanto por motivos legales como por la eficiencia en el acceso a la información. Cuando se delega esta responsabilidad en una empresa especializada genera gran tranquilidad, ya que se está garantizando el cumplimiento normativo y la seguridad de los datos y de la información.

Las organizaciones de Custodia Documental se especializan en proteger y resguardar los documentos físicos y digitales de sus clientes. Desde el almacenamiento seguro hasta la destrucción confidencial de archivos, estas empresas ofrecen una amplia gama de servicios que son esenciales para la gestión documental.

En Colombia existe una pluralidad de oferentes, con distintos énfasis en lo que respecta a la gestión documental, lo cual se convierte en un sector altamente competitivo en precios y tarifas, dentro de la investigación se encuentra que muchos desarrolladores informáticos se especializan cada día en ofertar servicios de gestión documental con un fuerte énfasis en digitalización y seguridad informática. La Corporación es consciente que la tendencia mundial es la reducción o eliminación del papel para aspectos archivísticos, más sin embargo desea salvaguardar documentos y archivos de vital importancia y relevancia para futuras generaciones y tomen posición sobre las decisiones tomadas por la Corporación para salvaguardar el medio ambiente, ecosistema y recursos hídricos del departamento del Atlántico.

4.2. ASPECTO TECNICO

La Corporación requiere contar la prestación de servicios de almacenamiento, conservación, custodia, préstamo, transporte de los acervos documentales, durante la vigencia del contrato.

A continuación, se detallan las obligaciones del contratista y la Corporación:

4.2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Por su parte la ENTIDAD se obliga además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato y la ley a:

La ENTIDAD se obliga a realizar además de las actividades derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato y la ley a las siguientes:

1. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
4. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales. (50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).

4.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las actividades derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a realizar las siguientes:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Atender las consultas de Información por parte de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico en medio físico y/o vía correo electrónico.
4. Prestar el servicio de consulta en las instalaciones del contratista.
5. Entregar el cronograma de traslado de la información/documentación.
6. Mantener una disponibilidad de servicio de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
7. Garantizar la calidad de los bienes y los servicios, de acuerdo con el Anexo Técnico, la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso.
8. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
9. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
10. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
11. Cumplir con los requerimientos técnicos de edificación con condiciones medioambientales para conservación de información.
12. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
13. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
14. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
15. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
16. Cumplir con las condiciones, términos y actividades indicados en el presente Estudio Previo, los cuales harán parte integral del contrato.
17. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE.
18. Responder en los plazos que la Entidad y/o el supervisor establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
20. Sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización que genere la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales, salarios del personal que llegare a ocupar, equipos y demás costos inherentes a la ejecución del contrato, manteniendo fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
21. Cumplir con las obligaciones inherentes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
22. El contratista se compromete a dar cumplimiento a los principios, valores, reglas y a las obligaciones surgidas de la ley estatutaria 1581 de 2012 (protección de datos personales), su decreto reglamentario y a las normas que los modifiquen o complementen, así como a la política de tratamiento de la información adoptada por el contratante; además, se compromete a emplear las medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para salvaguardar la información de carácter personal, que en virtud de este contrato tenga acceso y a no destinar los datos personales para una finalidad distinta a la acordada. Ante la vulneración de la información personal imputable al contratista, ésta deberá responder ante el contratante por los perjuicios causados.
23. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones legales aplicables en materia de riesgos laborales y sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
24. El contratista se obliga a aportar las evidencias que, conforme a la legislación legal vigente, sean requeridas por la Corporación Autónoma Regional del Atlántico en el marco de su Sistema de Gestión Integrado para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables en materia de calidad, ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo de las actividades del contrato, el contratista se compromete a las siguientes obligaciones específicas:

1. Disponer de espacio físico para mínimo 6.000 cajas X-300 y/o X200, que cumpla con los requisitos y condiciones técnico ambientales establecidas por el Archivo General de la Nación en la *Guía para la planeación, diseño, adecuación y construcción de archivos*, como son entre otras: ubicación del depósito de almacenamiento, aspectos estructurales del mismo, áreas de depósito, programas de control de agentes biológicos y plagas y almacenamiento, distribución de áreas, capacidad de almacenamiento, estantería, mobiliario, unidades de conservación, controles de humedad y temperatura, ventilación e iluminación, de acuerdo con la normatividad que rige para este tipo de servicio.
2. Trasladar los documentos hasta el sitio en donde se encuentran el depósito de almacenamiento del contratista seleccionado, recepcionar, inventariar, codificar y registrar los expedientes contenidos en cajas, las cajas y su ubicación física.
3. Almacenar, custodiar y administrar los documentos en un espacio integral, con identificación de la ubicación física, en las áreas designadas para depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de los documentos de la Entidad, en espacio que cumpla las condiciones técnicas de las normas legales vigentes.
4. Si en el transcurso del contrato, se realiza un cambio en la ubicación de la bodega o traslado de la información a otra bodega, esta novedad debe ser informada con anticipación.
5. Atender los requerimientos de consulta de información el supervisor del contrato, realizando estas actividades en tiempos adecuados a las necesidades de información de la entidad y gestionando la devolución y el traslado de los documentos ya consultados por los funcionarios de la Entidad, hacia el sitio de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de los documentos de la Entidad.
6. Aportar el Sistema Integrado de Conservación-SIC actualizado; así mismo, entregar los reportes mensuales de control de temperatura, humedad, limpieza, desinfección, y todos los aquellos que permitan verificar oportunamente las condiciones medioambientales de la bodega en la cual reposa el acervo documental de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico-CRA. En caso de hacer modificación al SIC en el transcurso de desarrollo del contrato, hacerlo saber por los medios establecidos.
7. Realizar las actividades de aseo, fumigación y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos y de acuerdo con las técnicas y periodicidad establecidas para este tipo de actividades y servicio.
8. Evaluar los riesgos y aplicar medidas de prevención y corrección consignadas en el Sistema Integrado de conservación-SIC
9. Prestar todos los servicios requeridos por la Entidad, aplicando las políticas definidas por el Archivo General de la Nación, en especial cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, el Decreto 2609 de 14 de diciembre de 2012, la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública (Ley 1712 de marzo 6 de 2014, Decreto 1080 de 26 de mayo de 2015 , Acuerdo 001 de 2024 y los demás relacionados con la materia.

10. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
11. Aplicar las normas de seguridad, confidencialidad y preservación de la información de acuerdo con las normas vigentes para este tipo de servicio.
12. Realizar el Traslado físico de los documentos desde la Sede de la Entidad y del anterior contratista al depósito de almacenamiento del contratista seleccionado.
13. Verificar los inventarios documentales de la información entregada por la Entidad para transferir al depósito de archivos y poder ofrecer a los funcionarios una adecuada respuesta a las consultas de información, manteniendo debidamente actualizado y controlado el inventario de documentos y utilizando el formato único de inventario documental establecido en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.
14. Evaluar los riesgos y aplicar medidas de seguridad en el proceso de traslado de los documentos.
15. Cumplir con las obligaciones inherentes al contrato establecidas de conformidad con las especificaciones esenciales de los servicios solicitados por la Entidad, que se enmarcan dentro de los aspectos mencionados en el presente contrato.
16. Mantener vigentes durante todo el plazo de ejecución, las licencias requeridas para la prestación del servicio de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de los documentos de la Entidad.
17. Atender todos los requerimientos o informes que sean solicitados por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual, acorde con los requerimientos de la entidad.
18. Coadyuvar con la Entidad para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
19. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la Entidad, los requerimientos y alcances del objeto contractual.
21. Garantizar la confidencialidad de la documentación e información sensible de la Corporación autónoma regional del Atlántico en cada uno de los soportes a los cuales el contratista tiene acceso.

4.3. ASPECTO REGULATORIO

La normatividad que regula la naturaleza y el objeto del Presente Proceso de Contratación, al cual hace parte este estudio del Sector, es la Siguiente:

- Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos Públicos.

- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo

4.4. OTROS ASPECTOS

4.4.1. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Con respecto a la utilización de acuerdos marco e instrumentos de agregación de demanda, es preciso informar que se realizó la respectiva consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano- TVEC, sobre la existencia de un instrumento de agregación que permitiera la prestación de servicios de almacenamiento, conservación, custodia, préstamo, transporte de los acervos documentales y la digitalización, objeto contractual del presente estudio del sector, encontrando que no se encuentra Acuerdo Marco de precios vigente.

En mérito de lo expuesto, es preciso optar por adelantar un proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía.

4.4.2. ANÁLISIS DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, establece y aplica el Artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, donde tipifica una serie de condiciones en forma clara y precisa dado que en el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional; donde en el respectivo estudio económico de sector se debe tipificar en forma clara la promoción de la industria nacional en los distintos procesos de contratación pública, que a su vez según los diseños se otorgará el puntaje respectivo, creando así respaldo solido e incentivo a las organizaciones colombianas que ofertan productos y servicios, por tal razón se otorgará el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Corporación de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

5. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTORICO

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, previa a cualquier contratación se fundamenta en criterios claves como histórico de contrataciones anteriores, histórico de contrataciones de otras entidades públicas visibles en el SECOP I y SECOP II.

CUADRO No. 1
CONTRATACIONES PREVIAS DE OBJETOS SIMILARES EN LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO

No	No. CONTRATO	OBJETO EL CONTRATO	VALOR	DURACION
1	173-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A, SEGÚN LAS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000, EL ACUERDO 008 DE 2014 Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS	CIENTO VENTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VENTICINCO PESOS M/L ($126.791.525)	11 meses
2	0124-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO, Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A, SEGÚN LAS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000, EL ACUERDO 008 DE 2014 Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS.	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($46.432.000)	08 Meses
3	0268-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO, Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A, SEGÚN LAS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000, EL ACUERDO 008 DE 2014 Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS	TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS ($34.545.700)	07 Meses

CUADRO No. 2
HISTÓRICO DE CONTRATACIONES DE OBJETO SIMILAR EN OTRAS ENTIDADES ESTATALES

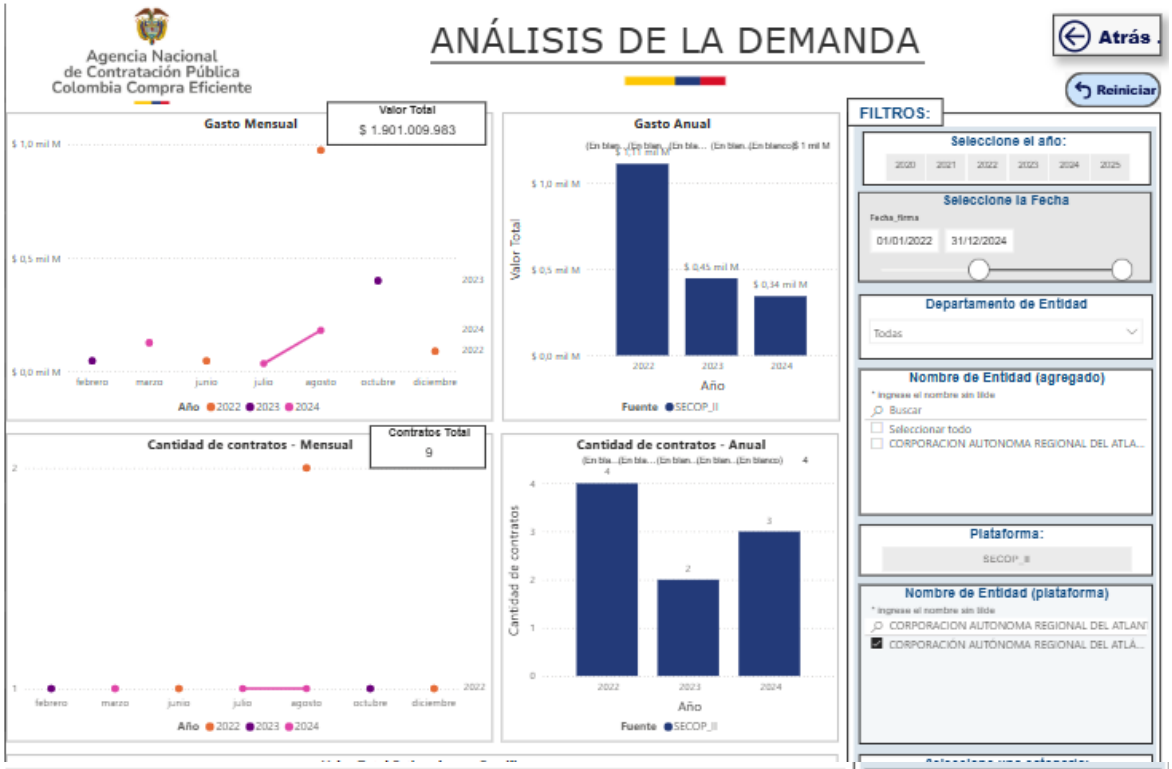
No	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRTANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO
1	Selección Abreviada de Menor Cuantía Np. AD-SA-24-08	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE	464.400.000 COP	3 Meses

			LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PORYECTO FORTALECIMIENTO MDERNIZACION MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
2	Selección Abreviada No. SAMC 001-2023	DEPARTAMENT O ADMINISTRATIV O NACIONAL DE ESTADISTICA (DANE)	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DEL DANE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)	166.674.844 COP	255 Días
3	623 DE 2019	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	PRESTAR EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP).	332.609.771 COP	30 DE JUNIO DE 2022

Fuente: SECOP II

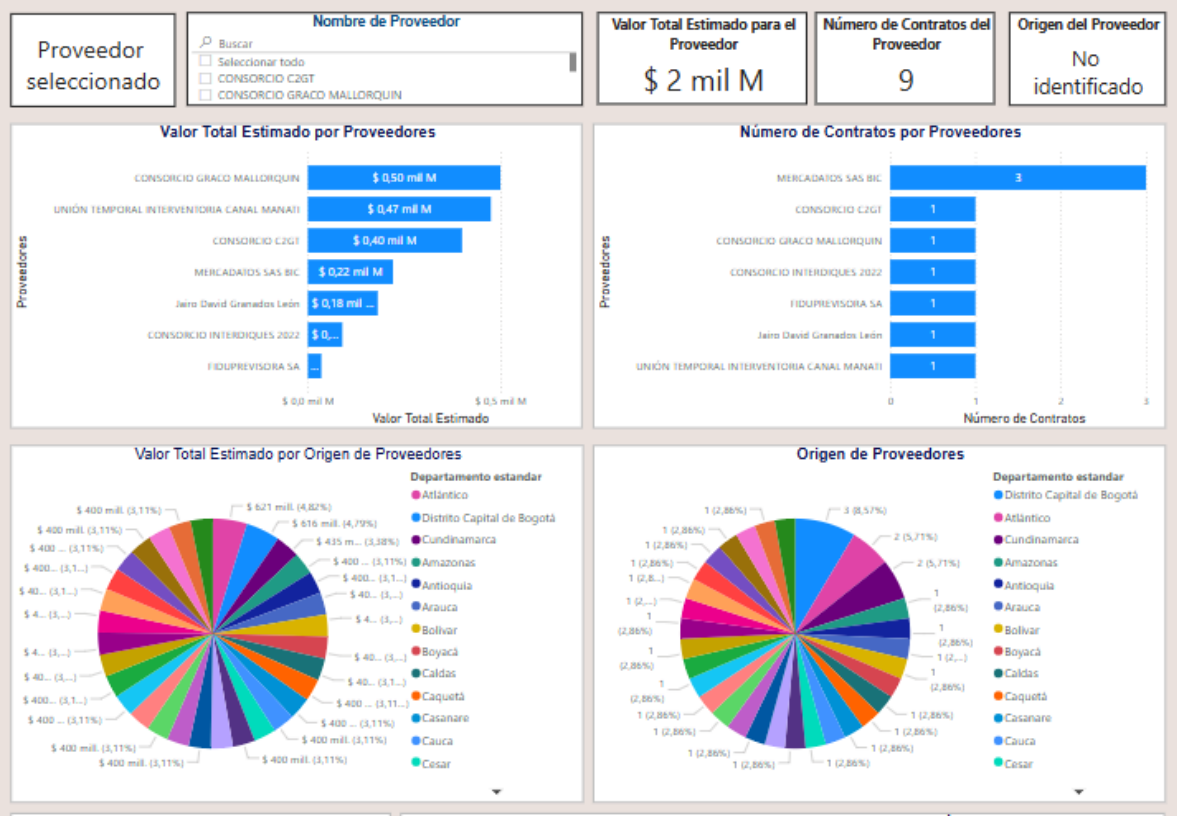
5.1. ANALISIS DE LA DEMANDA – MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO

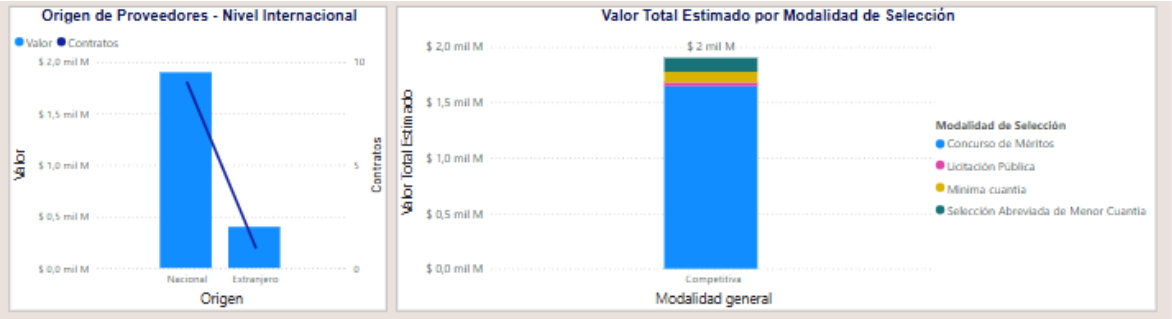
La Corporación, verifica en el portal Electrónico de Colombia Compra Eficiente - **CCE**, información relevante de la vigencia 2022 a la vigencia 2024, bajo el enfoque de análisis de la Demanda en la plataforma de SECOP II, contratos celebrados con los códigos UNSPSC 801015 Servicios de consultoría de negocios y administración, 801615 Servicios de apoyo gerencial, 781316 Almacenamiento de bienes y 781318 Bodegaje y almacenamiento, donde se evidencian contrataciones por la suma de Mil novecientos un millones nueve mil novecientos ochenta y tres pesos m/l. ($1.901.009.983) equivalente a nueve (9) contratos celebrados por la modalidad de contratación competitiva como se ilustra en los gráficos a continuación:



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022			2023			2024			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8016 - Servicios de administración de empresas	$ 1.063.741.476	55,96%				1	$ 35.100.000	1,85%	4	$ 1.098.841.476
8010 - Servicios de asesoría de gestión	$ 46.804.311	2,46%	2	$ 447.222.121	23,53%	1	$ 181.350.550	9,54%	4	$ 675.378.982
7813 - Almacenaje						1	$ 126.791.525	6,67%	1	$ 128.791.525
Total	$ 1.110.545.787	58,42%	2	$ 447.222.121	23,53%	3	$ 343.242.075	18,06%	9	$ 1.901.009.983





6. DETERMINACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION

El proceso que se surtirá será el de Selección Abreviada de menor cuantía de conformidad con la Ley 80 de 1993 y el Literal b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en su capítulo 2 sección 1 subsección 2.

7. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la entidad otorgará DOS (2) puntos para aquellos proponentes que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021. Estas son:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de

cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

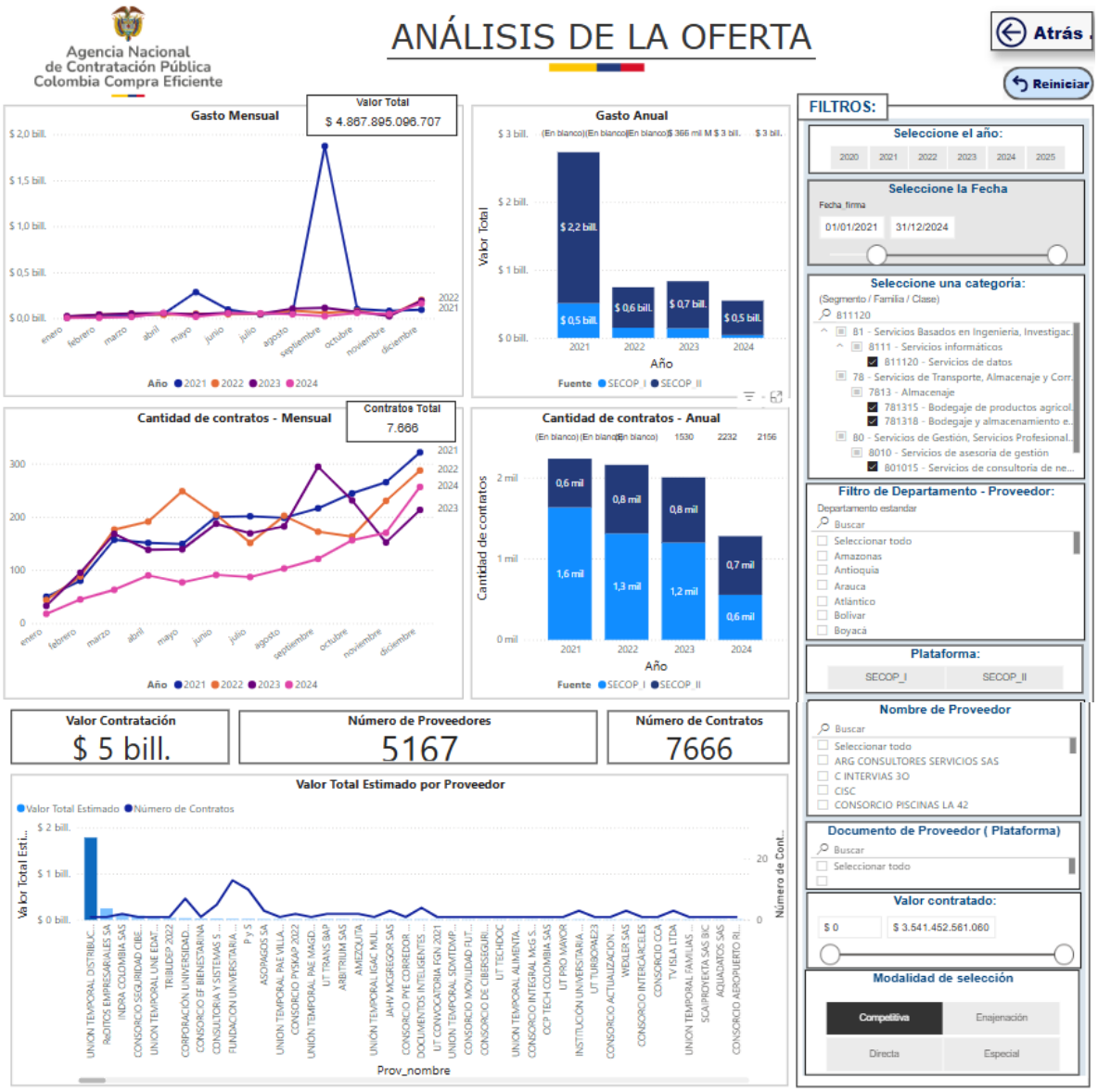
8. ESTUDIO DE LA OFERTA

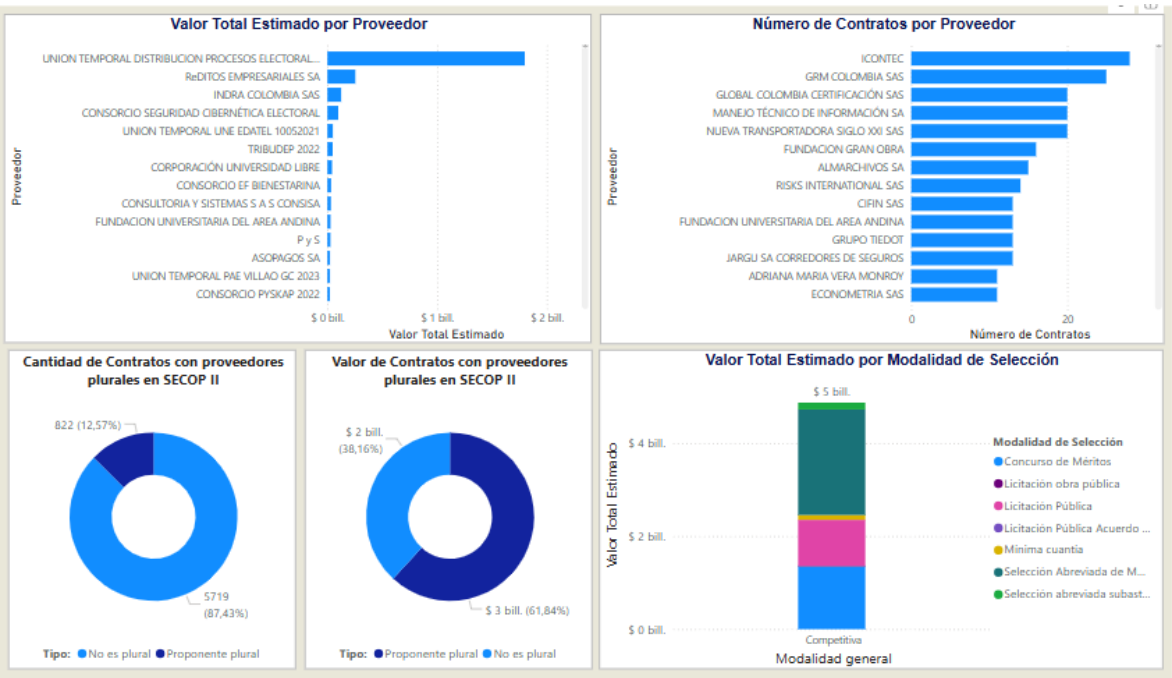
La Corporación reconoce en el rol de la oferta a las organizaciones que tienen como modelo de negocio la prestación de servicios de almacenamiento, conservación, custodia, préstamo, transporte de los acervos documentales y la digitalización.

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, evidencia en el portal Electrónico de Colombia Compra Eficiente - **CCE**, información relevante de la vigencia 2021 a la vigencia 2024, dentro del icono de herramienta del Modelo de Abastecimiento Estratégico – **MAE**, análisis de la oferta a nivel nacional, estadísticas veraces la cual nos ayuda a tener una idea clara con respecto a la oferta, donde se aprecia que existen negociaciones a nivel nacional en la plataforma SECOP I y II por Cuatro billones ochocientos sesenta y siete mil ochocientos noventa y cinco millones noventa y seis mil setecientos siete pesos m/l. ($4.867.895.096.707), equivalentes a siete mil seiscientos sesenta y seis contratos celebrados con cinco mil ciento sesenta y siete (5.167) proveedores.

Para la realización del Análisis de la oferta, se crearon unas condiciones para concentrar la información relevante a proveedores con pertenencia y coherencia al objeto razón de ser del presente proceso; la información con los diferentes proveedores los cuales se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC por la modalidad de selección competitiva a saber:

- ✓ 801015 Servicios de consultoría de negocios y administración
- ✓ 801615 Servicios de apoyo gerencial
- ✓ 781316 Almacenamiento de bienes
- ✓ 781318 Bodegaje y almacenamiento


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA OFERTA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$ 4.867.895.096.707
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
7.666
Cantidad de contratos - Anual
Valor Contratación
$ 5 bill.
Número de Proveedores
5167
Número de Contratos
7666
Valor Total Estimado por Proveedor
FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
Seleccione una categoría:
Filtro de Departamento - Proveedor:
Plataforma:
Nombre de Proveedor
Documento de Proveedor (Plataforma)
Valor contratado:
Modalidad de selección
Competitiva
Ensajenación
Directa
Especial



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021			2022		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
7813 - Almacenaje	51	$ 31.586.897.242	0,65%	63	$ 81.006.684.950	1,66%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1795	$ 463.181.184.620	9,52%	1681	$ 526.289.034.553	10,81%
8016 - Servicios de administración de empresas	274	$ 314.996.200.369	6,47%	301	$ 38.202.937.534	0,78%
8111 - Servicios informáticos	112	$ 1.928.402.592.909	39,61%	111	$ 100.879.177.927	2,07%
Total	**2232**	**$ 2.738.166.875.140**	**56,25%**	**2156**	**$ 746.377.834.964**	**15,33%**

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	22	2023			2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	pación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
7813 - Almacenaje	6%	57	$ 101.739.160.681	2,09%	41	$ 38.102.230.718	0,78%	212	$ 252.434.973.591	5,15%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1%	1600	$ 571.533.265.252	11,74%	1028	$ 395.174.267.787	8,12%	6104	$ 1.956.177.752.212	40,15%
8016 - Servicios de administración de empresas	8%	251	$ 58.326.749.645	1,20%	127	$ 55.634.896.216	1,14%	953	$ 467.160.783.764	9,60%
8111 - Servicios informáticos	7%	93	$ 103.261.228.371	2,12%	81	$ 59.578.587.933	1,22%	397	$ 2.192.121.587.140	45,03%
Total	**3%**	**2001**	**$ 834.860.403.949**	**17,15%**	**1277**	**$ 548.489.982.654**	**11,27%**	**7666**	**$ 4.867.895.096.707**	**100,00%**

Fuente: SECOP II- Modelo de Abastecimiento Estratégico – **MAE –**Herramienta Oferta

9. ESTUDIO DE MERCADO

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA, determino el presupuesto bajo criterios de sensibilidad de mercado, utilizando la herramienta de cotización, la cual nos permite evidenciar precios y tarifas vigentes al momento de realizar el estudio de mercado para la prestación de servicios de almacenamiento, conservación, custodia, préstamo, transporte de los acervos documentales y la digitalización; dentro de este orden de ideas

se destacan organizaciones a las cuales se les envió la invitación formal, por vía correo electrónico.

9.1. DINAMICA DE PRECIOS Y TARIFAS

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, dentro de la determinación del presupuesto para la vigencia 2025, se implementó la técnica de sensibilidad de mercado por cotización, donde respondieron las siguientes organizaciones, a saber:

- Alpopular Logística Especializada – NIT: 860.020.382-4
- Andes –SCD Servicios de Certificación Digital – Nit: 900.210.800-1

TABLA 2
SENSIBILIDAD DE MERCADO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES Y LA DIGITALIZACIÓN

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1				COTIZACION 2				VALOR PROMEDIO
					VALOR UNITARIO MANSUAL	CRITERIO		SUBTOTAL	VALOR UNITARIO MANSUAL	CRITERIO		SUBTOTAL	
						#/ MESES	# /SERVICIOS			#/ MESES	# /SERVICIOS		
1	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS	Cajas X200	Cajas	4.452	$ 610	7		$ 19.010.040	$ 530	7		$ 16.516.920	$ 17.763.480
		Cajas X300	Cajas	395	$ 748	7		$ 2.068.220	$ 650	7		$ 1.797.250	$ 1.932.735
2	ADMINISTRACIÓN Y CONSULTA	Consulta en sala	carpetas	10	$ 6.857	7		$ 479.990	$ 5.963	7		$ 417.410	$ 448.700
		Email por Imagen solicitud normal	folio	3.500	$ 228	7		$ 5.586.000	$ 198	7		$ 4.851.000	$ 5.218.500
		Email por imagen: solicitud urgente	folio	1.500	$ 228	7		$ 2.394.000	$ 198	7		$ 2.079.000	$ 2.236.500
		Transporte normal (1 a 10 cajas)	viaje	10	$ 37.000	7		$ 2.590.000	$ 32.175	7		$ 2.252.250	$ 2.421.125
		Transporte de emergencia	viaje	2	$ 46.500	7		$ 651.000	$ 40.230	7		$ 563.220	$ 607.110
		Descuelgue de cajas	caja	18	$ 1.380	7		$ 173.880	$ 1.200	7		$ 151.200	$ 162.540
		Reubicacion unidades documentales	expediente	51	$ 1.380	7		$ 492.660	$ 1.200	7		$ 428.400	$ 460.530
3	TRANSPORTE DE LAS CAJAS A CUSTODIAR Y ALMACENAR	Recibo por ud (punteo por código de barras sin validación de información)		38.238	$ 282		1	$ 10.783.116	$ 245		1	$ 9.368.310	$ 10.075.713
		Transporte inicial por traslado de las cajas. (único valor)	cajas	4.847	$ 1.946		1	$ 9.432.262	$ 1.692		1	$ 8.202.615	$ 8.817.439
4	DIGITALIZACIÓN POR DOCUMENTO INDEXADO	Desempaste	Libros	605	$ 9.775		1	$ 5.913.875	$ 8.500		1	$ 5.142.500	$ 5.528.188
		Carpetas 4 aletas	Carpeta	605	$ 3.680		1	$ 2.226.400	$ 3.200		1	$ 1.936.000	$ 2.081.200

		(Información misional y sensible)	Imagen	1.250.000	$ 90		1	$ 112.500.000	$ 78		1	$ 97.500.000	$ 105.000.000
SUB-TOTAL													$ 162.753.759
I.V.A													$ 30.923.214
VALOR TOTAL													$ 193.676.973

Fuente: Calculo realizado por la Corporación Autónoma Regional, según cotizaciones

9.2. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L. ($193.676.973),** incluido IVA y demás impuestos de ley a que haya lugar.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO MANSUAL	CRITERIO		SUBTOTAL
						#/ MESES	# /SERVICIOS	
1	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS	Cajas X200	Cajas	4.452	$ 570	7		$ 17.763.480
		Cajas X300	Cajas	395	$ 699	7		$ 1.932.735
2	ADMINISTRACIÓN Y CONSULTA	Consulta en sala	carpetas	10	$ 6.410	7		$ 448.700
		Email por Imagen solicitud normal	folio	3.500	$ 213	7		$ 5.218.500
		Email por imagen: solicitud urgente	folio	1.500	$ 213	7		$ 2.236.500
		Transporte normal (1 a 10 cajas)	viaje	10	$ 34.588	7		$ 2.421.125
		Transporte de emergencia	viaje	2	$ 43.365	7		$ 607.110
		Descuelgue de cajas	caja	18	$ 1.290	7		$ 162.540
		Reubicacion unidades documentales	expediente	51	$ 1.290	7		$ 460.530
3	TRANSPORTE DE LAS CAJAS A CUSTODIAR Y ALMACENAR	Recibo por ud (punteo por código de barras sin validación de información)		38.238	$ 264		1	$ 10.075.713

		Transporte inicial por traslado de las cajas. (único valor)	cajas	4.847	$ 1.819		1	$ 8.817.439
4	DIGITALIZACIÓN POR DOCUMENTO INDEXADO	Desempaste	Libros	605	$ 9.138		1	$ 5.528.188
		carpetas 4 aletas	Carpeta	605	$ 3.440		1	$ 2.081.200
		(Información misional y sensible)	Imagen	1.250.000	$ 84		1	$ 105.000.000
SUB-TOTAL								**$ 162.753.759**
I.V.A								**$ 30.923.214**
VALOR TOTAL								**$ 193.676.973**

Fuente: Calculo realizado por la entidad, según cotizaciones

10. ANALISIS ESTADISTICO

La Corporación reconoce la idoneidad y credibilidad de las estadísticas emanada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, donde se puede apreciar la situación económica de Colombia, a pesar de los efectos de las variables no económicas que afectan el mundo y la coordinación de los sectores

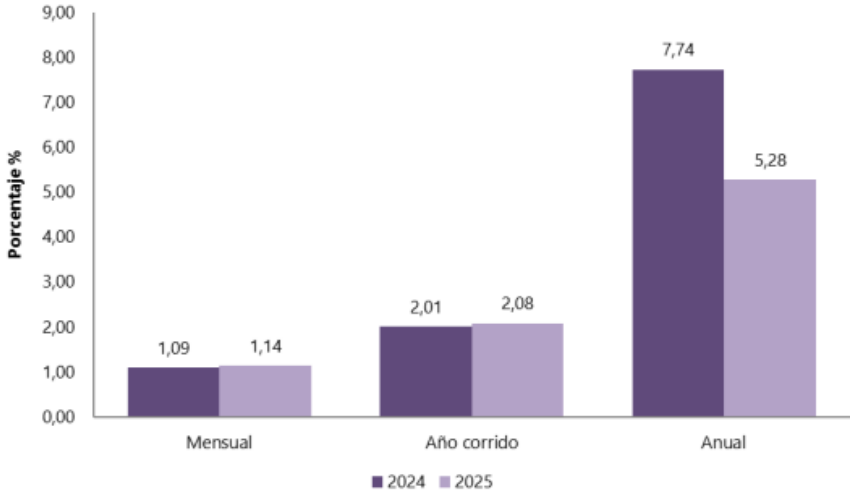
10.1. INDICE DE PRECIO AL CONSUMIDOR –IPC

En febrero de 2025 la variación mensual del IPC fue 1,14%, la variación año corrido fue 2,08% y la anual 5,28%.

En febrero de 2025 la variación anual del IPC fue 5,28%, es decir, 2,46 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 7,74%.

El comportamiento mensual del IPC total en febrero de 2025 (1,14%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Educación. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Educación (5,57%) y Transporte (1,57%).

GRÁFICO 1.
IPC VARIACIONES TOTAL NACIONAL
FEBRERO 2024 - 2025



Fuente: DANE, IPC.

10.1.1. COMPORTAMIENTO DE LA VARIACIÓN MENSUAL DEL IPC SEGÚN DIVISIONES Y SUBCLASES

- **Variación y contribución mensual por divisiones de gasto**

En el mes de febrero de 2025, el IPC registró una variación de 1,14% en comparación con enero de 2025, tres divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,14%): Educación (5,57%), Transporte (1,57%) y por último, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,16%). Por debajo se ubicaron: Bebidas alcohólicas y tabaco (0,97%), Recreación y cultura (0,93%), Restaurantes y hoteles (0,82%), Bienes y servicios diversos (0,81%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,65%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,60%), Salud (0,54%), Prendas de vestir y calzado (0,54%) y por último, Información y comunicación (-0,02%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Febrero 2024 - 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	8,74	0,33	5,57	0,22
Transporte	12,93	0,86	0,12	1,57	0,21
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	1,07	0,33	1,16	0,36
TOTAL	100,00	1,09	1,09	1,14	1,14
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	1,13	0,02	0,97	0,02
Recreación y cultura	3,79	-0,06	0,00	0,93	0,03
Restaurantes y hoteles	9,43	1,13	0,12	0,82	0,09
Bienes y servicios diversos	5,36	0,30	0,02	0,81	0,04
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,38	0,02	0,65	0,03
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,54	0,10	0,60	0,11
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,70	0,02	0,54	0,02
Salud	1,71	0,59	0,01	0,54	0,01
Información y comunicación	4,33	0,22	0,01	-0,02	0,00

Fuente: DANE, IPC

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (1,14%), se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Educación, Transporte, Alimentos y bebidas no alcohólicas y Restaurantes y hoteles, las cuales aportaron 1,00 puntos porcentuales a la variación total.

10.2. PRODUCTO INTERNO BRUTO –PIB

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%

TABLA 3
VALOR AGREGADO POR ACTIVIDAD ECONÓMICA
TASAS DE CRECIMIENTO EN VOLUMEN1
CUARTO TRIMESTRE 2024pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024[PT] / 2023[P]	2024[PT]-IV / 2023[P]-IV	2024[PT]-IV / 2024[PT]-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
[PT]preliminar
[P]provisional
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
[3]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.
[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
[6]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.

10.2.1. ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

Para el año 2024pr, 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:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,3%. En el cuarto trimestre de 2024pr, 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:

• 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%

TABLA 4
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TECNICAS1
TASAS DE CRECIMIENTO EN VOLUMEN
CUARTO TRIMESTRE 2024PR

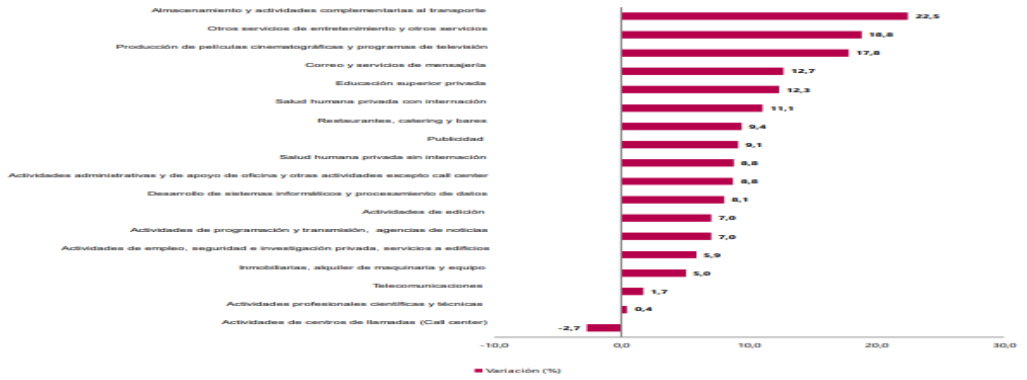
Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024[Pr] / 2023[P]	2024[Pr]-IV / 2023[P]-IV	2024[Pr]-IV / 2024[Pr]-III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,6	-1,3	-1,0
Actividades de servicios 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
[Pr]preliminar
[P]provisional
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

10.3. ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

En enero de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2024.

GRÁFICO 2
VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES,
SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS
TOTAL NACIONAL ENERO 2025P / ENERO 2024



Fuente: DANE, EMS.

10.3.1. VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS

En enero de 2025, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con enero de 2024.

TABLA 5
VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR CATEGORÍA DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS
ENERO 2025P / ENERO 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,4	0,7	3,1	-1,4	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-3,4	-0,5	-0,7	-2,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,9	-0,4	0,0	-0,6	--
J	División 58	Actividades de edición	-6,0	-3,4	-1,7	-1,0	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	0,1	0,6	2,3	-2,8	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-7,0	-3,3	-1,6	-2,1	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-5,8	-4,2	-1,4	-0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,5	0,0	-1,3	-0,1	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	0,7	-0,4	1,1	0,1	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-7,1	-5,2	-2,0	0,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	-1,6	1,6	-3,0	-0,1	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-3,8	0,6	-1,2	-0,3	-2,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-5,1	-1,4	-3,7	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	3,8	-3,1	8,0	-1,1	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-2,4	-1,2	-1,5	0,2	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,2	-0,5	2,1	-2,8	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,5	-0,6	-0,4	0,4	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-2,2	-1,5	0,2	-0,9	--

Fuente: DANE, EMS
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

11. INDICADORES FINANCIEROS

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A., interpreta que dentro de la información económica y financiera disponible para la determinación de los requisitos habilitantes obedece a principios estadísticos de información financiera relevante, partiendo de estadísticos de medida de tendencia central, donde las conclusiones y diseños son

elaborados en base a realidades y tendencias de las organizaciones que tienen como modelo de negocio coherencia con el objeto razón de ser del presente proceso

De acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en el Proceso de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente: “Los indicadores de capacidad financiera busca establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura e interés.

Estás condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la entidad estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del proceso de contratación y de los posibles oferentes.

En cuanto a la capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.3. definió los indicadores de rentabilidad para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos

Basada en la información anterior, la entidad tomo los indicadores financieros y organizacionales de la base de datos del Portal de la Superintendencia de Sociedades - del Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS (Plenas individuales, Pymes individuales y pymes separados), quien representa los estados financieros y gastos de intereses con corte a 31 de diciembre de cada año, ente caso, 2023, a nivel empresarial o agregado (sector /regiones), que son suministrados por las empresas que se encuentran sometidas a inspección y vigilancia por esta superintendencia y que pertenecen al sector real de la economía.

Los indicadores financieros aquí establecidos obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP.

Se establece que con las actividades mencionadas se tomó una muestra de 67 empresas, no se tuvieron en cuenta los valores atípicos, que no muestran realmente el comportamiento del sector. La anterior información permite concluir que la media podada sirve para disminuir la dispersión (desviación estándar) de la muestra.

En la nueva muestra la desviación estándar disminuye de tal forma que se puede flexibilizar los indicadores. Para definir unos niveles máximos de indicadores financieros se debe encontrar un límite que acorde con el análisis del sector económico y la naturaleza del Proceso de Contratación incluyendo los Riesgos, la complejidad y valor del contrato.

TABLA 6
MUESTRA DE ORGANIZACIONES CON PERTENENCIA AL SECTOR

Empresa				Información Financiera año 2023 Fuentes: Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS									Fuente: SIIS - SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES					
													Capital de Trabajo	Indice de Endeudamiento	Indice de Liquidez	Razon de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo
N°	Punto de entrada	Razón Social	Descripción	Total Activo Corriente	Total Activo No Corriente	Total Activo	Total Pasivo Corriente	Total Pasivo No Corriente	Total Pasivo	Total Patrimonio	Intereses	Utilidad Operacional	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Pasivo Total/Activo Total	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Utilidad Operacional/Gastos de Interes	Utilidad Operacional /Patrimonio	Utilidad Operacional /Activo
1	Plenas-Individuales	REFINITIV LIMITED	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	11,108,350	26,537,102	37,645,452	4,438,312	8,963,195	13,401,507	24,243,945	102,090	1,418,791	6,670,038	0.36	2.5	13.9	0.06	0.04
2	Plenas-Individuales	COMPAÑIA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E.S.P.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	37,331,162	2,820,154	40,151,316	11,798,909	359,818	12,158,727	27,992,589	115,066	2,973,263	25,532,253	0.30	3.2	25.8	0.11	0.07
3	Plenas-Individuales	TERMINAL DE GRANELES LIQUIDOS DEL CARIBE S.A.S.	H5210 - Almacenamiento y depósito	15,838,088	91,352,440	107,190,528	2,877,739	5,518,087	8,395,826	98,794,702	766,212	10,708,200	12,960,349	0.08	5.5	14.0	0.11	0.10
4	Plenas-Individuales	IMAGE QUALITY OUTSOURCING SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento	34,668,720	29,530,007	64,198,727	19,336,701	15,405,615	34,742,316	29,456,411	3,189,754	973,147	15,332,019	0.54	1.8	0.3	0.03	0.02

			(hosting) y actividades relacionadas															
5	Plenas-Individuales	PAYU COLOMBIA SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	206,651,121	42,761,257	249,412,378	186,035,104		186,035,104	63,377,274	6,211,077	13,423,630	20,616,017	0.75	1.1	2.2	0.21	0.05
6	Plenas-Individuales	LOYALQUO S.A.S.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	2,215,868	190,688	2,406,556	1,040,649	28,290	1,068,939	1,337,617	90,559	161,885	1,175,219	0.44	2.1	1.8	0.12	0.07
7	Plenas-Individuales	DHL GLOBAL FORWARDING DEPOSITO ADUANERO (COLOMBIA) S A	H5210 - Almacenamiento y depósito	8,856,924	5,189,063	14,045,987	1,660,585	17,165	1,677,750	12,368,237	146,241	542,057	7,196,339	0.12	5.3	3.7	0.04	0.04
8	Plenas-Individuales	ALMAGRARIO SA EN REORGANIZACION	H5210 - Almacenamiento y depósito	162,734,056	53,529,299	216,263,355	28,187,375	103,791,469	131,978,844	84,284,511	5,484,405	613,831	134,546,681	0.61	5.8	0.1	0.01	0.00
9	Plenas-Individuales	Enlace Opertativo S.A.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	43,019,427	1,008,953	44,028,380	11,249,462	-	11,249,462	32,778,918	464,185	5,748,038	31,769,965	0.26	3.8	12.4	0.18	0.13
10	Plenas-Individuales	APORTES EN LINEA SA	J6311 - Procesamiento de datos,	122,690,279	20,779,362	143,469,641	25,970,683	4,760,697	30,731,380	112,738,261		27,272,972	96,719,596	0.21	4.7	INDETERMINADO	0.24	0.19

			alojamiento (hosting) y actividades relacionadas															
11	Plenas-Individuales	ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.S	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	32,261,879	332,000	32,593,879	13,623,381		13,623,381	18,970,498	2,421,523	5,336,169	18,638,498	0.42	2.4	2.2	0.28	0.16
12	Plenas-Individuales	EQUINIX COLOMBIA INC PTE LTD SUCURSAL COLOMBIA	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	53,606,007	238,919,331	292,525,338	17,327,417	5,146,909	22,474,326	270,051,012	3,044,538	5,748,618	36,278,590	0.08	3.1	1.9	0.02	0.02
13	Plenas-Individuales	KONFIRMA S.A.S.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	5,445,306	652,966	6,098,272	2,386,201	282,276	2,668,477	3,429,795	422,304	380,169	3,059,105	0.44	2.3	0.9	0.11	0.06
14	Plenas-Individuales	ADMINISTRACION DOCUMENTAL DEL CAUCA SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	1,659,087	1,627,585	3,286,672	649,749	617,102	1,266,851	2,019,821	126,986	361,437	1,009,338	0.39	2.6	2.8	0.18	0.11
15	Plenas-Individuales	Depósitos y Soluciones Logísticas SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	490,081		490,081	81,074		81,074	409,007	21,824	210,753	409,007	0.17	6.0	9.7	0.52	0.43
16	Plenas-Individuales	AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS S.A.S	J6311 - Procesamiento de datos,	24,668,789	4,719,960	29,388,749	7,378,687		7,378,687	22,010,062		2,314,517	17,290,102	0.25	3.3	INDETERMINADO	0.11	0.08

			alojamiento (hosting) y actividades relacionadas															
17	Plenas-Separados	ALMACENADORES Y COMERCIO EXTERIOR SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	48,989,304	18,902,326	67,891,630	32,086,409	5,442,115	37,528,524	30,363,106		4,400,793	16,902,895	0.55	1.5	INDETERMINADO	0.14	0.06
18	Plenas-Separados	DEPOSITO ADUANERO AVIATUR SA DEPOSITO ADUANERO AVIATUR SA	H5210 - Almacenamiento y depósito	2,076,606	14,895,344	16,971,950	946,491		946,491	16,025,459	23,471	1,049,733	1,130,115	0.06	2.2	44.7	0.07	0.06
19	Plenas-Separados	SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	92,944,224	76,231,829	169,176,053	36,641,213	9,729,742	46,370,955	122,805,098	236,818	38,248,386	56,303,011	0.27	2.5	161.5	0.31	0.23
20	Plenas-Separados	CARVAJAL TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S. BIC	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	52,363,280	109,588,516	161,951,796	49,691,857	17,698,605	67,390,462	94,561,334	3,607,799	1,258,514	2,671,423	0.42	1.1	0.3	0.01	0.01
21	Plenas-Separados	SUPPLA S A	H5210 - Almacenamiento y depósito	160,059,626	186,746,551	346,806,177	127,530,180	101,688,877	229,219,057	117,587,120	18,513,120	13,521,795	32,529,446	0.66	1.3	0.7	0.11	0.04
22	Plenas-Separados	THOMAS PROCESSING & SYSTEMS S A S	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades	72,924,317	1,543,975	74,468,292	19,687,029	469,730	20,156,759	54,311,533	280,579	24,274,618	53,237,288	0.27	3.7	86.5	0.45	0.33

			relacionadas															
23	Pymes-Individuales	CONSIMEX SA	H5210 - Almacenamiento y depósito	5,580,474	5,571,082	11,151,556	997,656	206,034	1,203,690	9,947,866	18,908	1,764,345	4,582,818	0.11	5.6	93.3	0.18	0.16
24	Pymes-Individuales	PROTECH INGENIERIA SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	4,912,211	2,846,439	7,758,650	1,842,165	284,070	2,126,235	5,632,415	127,029	616,773	3,070,046	0.27	2.7	4.9	0.11	0.08
25	Pymes-Individuales	ALMACENADORA INTERNACIONAL DE CARGA ALMINCARGA SA	H5210 - Almacenamiento y depósito	2,796,424	32,887,104	35,683,528	1,646,140	6,118,996	7,765,136	27,918,392	485,988	3,899,751	1,150,284	0.22	1.7	8.0	0.14	0.11
26	Pymes-Individuales	AMERICAN SMART SYSTEMS & NETWORKS LTDA AS·NET	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	13,882,017	11,406,033	25,288,050	7,417,724	1,384,950	8,802,674	16,485,376	427,815	1,007,193	6,464,293	0.35	1.9	2.4	0.06	0.04
27	Pymes-Individuales	INFORPETROL S.A	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	3,847,990	1,003,935	4,851,925	1,843,286	-	1,843,286	3,008,639	52,033	223,774	2,004,704	0.38	2.1	4.3	0.07	0.05
28	Pymes-Individuales	ADISCOMPUTO Y CIA SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	1,490,352	735,117	2,225,469	451,595	521,620	973,215	1,252,254	19,161	42,048	1,038,757	0.44	3.3	2.2	0.03	0.02

29	Pymes-Individuales	ALMACENADORA INTERAMERICANA DE CARGA SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	7,197,846	8,198,586	15,396,432	1,877,021	456,394	2,333,415	13,063,017	67,462	1,263,152	5,320,825	0.15	3.8	18.7	0.10	0.08
30	Pymes-Individuales	VALLEY LOGISTIC S.A.	H5210 - Almacenamiento y depósito	564,454	5,203,083	5,767,537	356,742	2,290,131	2,646,873	3,120,664	30,832	179,159	207,712	0.46	1.6	5.8	0.06	0.03
31	Pymes-Individuales	MARKETING E INVERSIONES SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	7,309,438	48,308,586	55,618,024	5,877,869	40,701,912	46,579,781	9,038,243		2,091,800	1,431,569	0.84	1.2	INDETERMINADO	0.23	0.04
32	Pymes-Individuales	PHARMA MARKET	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	6,868,425		6,868,425	2,235,758		2,235,758	4,632,667	107,058	1,694,227	4,632,667	0.33	3.1	15.8	0.37	0.25
33	Pymes-Individuales	SINCOSOFT SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	21,702,071	9,550,689	31,252,760	8,097,734	416,062	8,513,796	22,738,964	1,996,878	5,037,104	13,604,337	0.27	2.7	2.5	0.22	0.16
34	Pymes-Individuales	COMPAÑIA INTERNAICONAL DE INTEGRACION SA	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	55,615,676	18,478,387	74,094,063	21,001,016	1,168,626	22,169,642	51,924,421	3,297,868	13,079,447	34,614,660	0.30	2.6	4.0	0.25	0.18
35	Pymes-Individuales	LINK TECNOLOGIA SAS EN REORGANIZACION	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento	379,261	888,402	1,267,663	267,901	237,774	505,675	761,988		82,161	111,360	0.40	1.4	INDETERMINADO	0.11	0.06

			(hosting) y actividades relacionadas															
36	Pymes-Individuales	LOGIMAT SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	2,197,109	869,889	3,066,998	315,430	43,634	359,064	2,707,934	85,822	318,307	1,881,679	0.12	7.0	3.7	0.12	0.10
37	Pymes-Individuales	DIGICOM SYSEM CORPORATION S.A.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	24,970,674	15,122,272	40,092,946	5,358,108	9,514,790	14,872,898	25,220,048	1,336,967	1,857,019	19,612,566	0.37	4.7	1.4	0.07	0.05
38	Pymes-Individuales	INGENIERIA MARCH SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	1,006,731	7,442,832	8,449,563	237,248		237,248	8,212,315		175,554	769,483	0.03	4.2	INDETERMINADO	0.02	0.02
39	Pymes-Individuales	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO PEDAGOGICO SAGRADA SABIDURIA SOACHA SAS	O8412 - Actividades ejecutivas de la administración pública	146,178	1,439,297	1,585,475	27,707	533,801	561,508	1,023,967		38,040	118,471	0.35	5.3	INDETERMINADO	0.04	0.02
40	Pymes-Individuales	HOSTDIME.COM.CO S.A.S	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	3,144,168	27,357,993	30,502,161	2,621,655	20,770,852	23,392,507	7,109,654	4,002,929	2,139,904	522,513	0.77	1.2	0.5	0.30	0.07
41	Pymes-Individuales	SIMPLE S.A	J6311 - Procesamiento de	18,181,888	407,865	18,589,753	9,861,815	242,067	10,103,882	8,485,871	3,097	3,823,579	8,320,073	0.54	1.8	1234.6	0.45	0.21

			datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas															
42	Pymes-Individuales	Colombiahosting SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	2,748,823	2,343,758	5,092,581	1,535,316	851,686	2,387,002	2,705,579	400,413	1,410,151	1,213,507	0.47	1.8	3.5	0.52	0.28
43	Pymes-Individuales	ESTRUCTURA ORGANIZACION DATOS Y DOCUMENTOS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	2,556,889	3,467,435	6,024,324	419,063	253,054	672,117	5,352,207	24,741	141,861	2,137,826	0.11	6.1	5.7	0.03	0.02
44	Pymes-Individuales	COMPAÑIA DE ALMACENAMIENTO Y LOGISTICA S.A.	H5210 - Almacenamiento y depósito	19,044,551	2,317,470	21,362,021	13,111,663	3,492,413	16,604,076	4,757,945	4,781,645	297,710	5,932,888	0.78	1.5	0.1	0.06	0.01
45	Pymes-Individuales	LOGISTIC EXPRECAR S.A.S.	H5210 - Almacenamiento y depósito	567,698	5,274,942	5,842,640	244,413	121,041	365,454	5,477,186	2,147	147,138	323,285	0.06	2.3	68.5	0.03	0.03
46	Pymes-Individuales	TRADING GROUP INTERNATIONAL S.A.S.	H5210 - Almacenamiento y depósito	31,159,745	13,490,387	44,650,132	24,549,260	13,681,116	38,230,376	6,419,756	3,119,731	1,430,620	6,610,485	0.86	1.3	0.5	0.22	0.03
47	Pymes-Individuales	FRIO FRIMAC SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	10,515,686	24,092,889	34,608,575	1,515,791	3,156,672	4,672,463	29,936,112	49,005	2,496,352	8,999,895	0.14	6.9	50.9	0.08	0.07
48	Pymes-Individuales	MONTERIA CIUDAD AMALE SAS	O8412 - Actividades ejecutivas de la	1,554,661	538,294	2,092,955	303,573		303,573	1,789,382		473,138	1,251,088	0.15	5.1	INDETERMINADO	0.26	0.23

			administración pública															
49	Pymes-Individuales	SOLUCIONES LOGISTICAS DE OCCIDENTE S.A.S.	H5210 - Almacenamiento y depósito	955,077	628,740	1,583,817	604,107		604,107	979,710	21,914	70,854	350,970	0.38	1.6	3.2	0.07	0.04
50	Pymes-Individuales	APC FRIGORIFICOS SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	4,221,233	11,350,077	15,571,310	3,914,759	4,021,748	7,936,507	7,634,803	1,036,863	1,176,796	306,474	0.51	1.1	1.1	0.15	0.08
51	Pymes-Individuales	INFOBIP COLOMBIA SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	30,881,628	2,082,918	32,964,546	14,019,199	15,958,992	29,978,191	2,986,355	496,251	4,250,872	16,862,429	0.91	2.2	8.6	1.42	0.13
52	Pymes-Individuales	PLATAFORMA PETROLERA DEL RIO MAGDALENA PETROMAG SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	20,675,029	39,080,895	59,755,924	2,420,566	28,651,383	31,071,949	28,683,975		4,480,373	18,254,463	0.52	8.5	INDETERMINADO	0.16	0.07
53	Pymes-Individuales	CIFIN SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	95,238,006	78,760,827	173,998,833	65,258,887	103,335	65,362,222	108,636,611	159,121	16,998,009	29,979,119	0.38	1.5	106.8	0.16	0.10
54	Pymes-Individuales	Compañia Nacional de Logistica Conalog SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	1,793,773	53,019	1,846,792	998,583		998,583	848,209	58,519	82,919	795,190	0.54	1.8	1.4	0.10	0.04
55	Pymes-Individuales	LATIN CHECKOUT SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y	3,331,616	7,557,880	10,889,496	2,406,000	7,189,335	9,595,335	1,294,161	692,613	692,247	925,616	0.88	1.4	1.0	0.53	0.06

			actividades relacionadas															
56	Pymes-Individuales	PACKING DEVICES S.A.S	H5210 - Almacenamiento y depósito	1,252,529	445,706	1,698,235	472,693		472,693	1,225,542		92,110	779,836	0.28	2.6	INDETERMINADO	0.08	0.05
57	Pymes-Individuales	EGA KAT ZONA FRANCA SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	8,451,561	1,733,842	10,185,403	3,864,757	6,166,722	10,031,479	153,924		19,983	4,586,804	0.98	2.2	INDETERMINADO	0.13	0.00
58	Pymes-Individuales	ALMAYORE SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	5,627,696	9,811,731	15,439,427	326,198	8,638,319	8,964,517	6,474,910		760,379	5,301,498	0.58	17.3	INDETERMINADO	0.12	0.05
59	Pymes-Individuales	VALOR + S.A.S.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	30,573,479	1,310,457	31,883,936	14,837,849		14,837,849	17,046,087		6,281,772	15,735,630	0.47	2.1	INDETERMINADO	0.37	0.20
60	Pymes-Individuales	ZALT SAS	H5210 - Almacenamiento y depósito	9,944,285	1,623,139	11,567,424	6,245,378	2,260,204	8,505,582	3,061,842	559,421	92,366	3,698,907	0.74	1.6	0.2	0.03	0.01
61	Pymes-Individuales	PRETAILERS SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	4,836,105	72,421	4,908,526	3,816,785		3,816,785	1,091,741	276,831	323,094	1,019,320	0.78	1.3	1.2	0.30	0.07
62	Pymes-Individuales	DATOS Y FINANZAS IN CLOUD SAS	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades	2,777,059	-	2,777,059	367,970	85,327	453,297	2,323,762		58,716	2,409,089	0.16	7.5	INDETERMINADO	0.03	0.02

			relacionadas															
63	Pymes-Separados	LOGISTICA ZONA FRANCA SA	H5210 - Almacenamiento y depósito	422,566	8,549,348	8,971,914	421,826	1,985,984	2,407,810	6,564,104		266,302	740	0.27	1.0	INDETERMINADO	0.04	0.03
64	Pymes-Separados	HALBACEA S.A.S.	H5210 - Almacenamiento y depósito	2,424,200	15,391,012	17,815,212	1,135,905	1,725,049	2,860,954	14,954,258		1,628,595	1,288,295	0.16	2.1	INDETERMINADO	0.11	0.09
65	Pymes-Separados	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S.A.S.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	1,950,143	2,559,741	4,509,884	586,178	186,313	772,491	3,737,393	79,627	25,681	1,363,965	0.17	3.3	0.3	0.01	0.01
66	Pymes-Separados	REPRESENTACIONES DEL MUNDO SAS REPREMUNDO	H5210 - Almacenamiento y depósito	11,640,317	39,713,852	51,354,169	10,640,905	6,438,304	17,079,209	34,274,960	615,233	3,683,279	999,412	0.33	1.1	6.0	0.11	0.07
67	Pymes-Separados	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS S.A.S.	J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	121,546,133	214,911,254	336,457,387	67,036,876	56,953,063	123,989,939	212,467,448	13,386,168	3,156,217	54,509,257	0.37	1.8	0.2	0.01	0.01

Fuente: SIIS - SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

TABLA 7
ESTADISTICOS FINANCIEROS

ESTADISTICOS FINANCIEROS	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RAZON COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD PATRIMONIO	RENTABILIDAD ACTIVOS
VALOR MAXIMO	17.25	0.98	1234.61	1.42	0.43
VALOR MINIMO	1.00	0.03	0.06	0.01	0.00
MEDIA	2.58	0.31	3.93	0.10	0.05
DESVIACION EST.	2.52	0.24	173.63	0.20	0.08
MEDIANA	2.32	0.37	3.52	0.11	0.06

Fuente: Calculo realizado por la Corporación Autónoma Regional del Atlántico - SIIS de la Superintendencia de Sociedades

Con base en la información de la tabla anterior los proponentes deberán acreditar los indicadores financieros y de capacidad organizacional.

11.1. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de conformidad con los parámetros establecidos para proveedores, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2024, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP.

11.1.1. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYME

El proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen sustituyan o complementen.

El artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015, las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere. Igualmente, el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de incluir condiciones habilitantes diferenciales y el puntaje adicional para Mipyme domiciliadas en Colombia de acuerdo con los resultados del análisis del sector.

La Corporación, teniendo en cuenta el estudio de sector los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional con el objeto de promover y facilitar la participación de las Mipyme y para los emprendimientos de mujeres en los procesos de Selección, para el presente proceso probará los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual 1,5
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 60%
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,08
Rentabilidad Sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,04

La verificación de la capacidad financiera será positiva si cuenta con los anteriores indicadores financieros, y por lo tanto será considerada habilitada.

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto a la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Para el caso de las uniones temporales, consorcios se verificará así:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Quedará HABILITADO en su capacidad financiera, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores financieros y de capacidad organizacional.

11.1.2. INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA LOS DEMAS PROPONENTES

Los Proponentes que NO demuestren la condición de Mipyme, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual 2
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 50%
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 4
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad Sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,05

La verificación de la capacidad financiera será positiva si cuenta con los anteriores indicadores financieros, y por lo tanto será considerada habilitada.

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto a la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Para el caso de las uniones temporales, consorcios se verificará así:

Para el caso de las uniones temporales, consorcios se verificará así:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Quedará HABILITADO en su capacidad financiera, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores financieros y de capacidad organizacional.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponente- **RUP** vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera a 31 de diciembre de 2024.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener **RUP** y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos con respecto a las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.

12. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales de acuerdo a la metodología estimada en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CCE-EICP-MA-07 V-02.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	SI	NO
	México	NO	NO	SI	NO
	Perú	NO	NO	SI	NO
Canadá		NO	NO	SI	NO
Chile		NO	NO	SI	NO
Corea		NO	NO	SI	NO
Costa Rica		NO	NO	SI	NO
Estados Unidos		NO	NO	SI	NO
Estados AELC		NO	NO	SI	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	SI	NO
Israel		NO	NO	SI	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	NO	SI	NO
CAN		SI	SI	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión CCE-EICP-MA-07 V-02 de fecha 08/11/2024 - Colombia Compra Eficiente

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

13. PLAZO

El plazo de ejecución de las actividades objeto del presente proceso de selección y el contrato que se derive de él, será de SIETE (7) meses sin superar el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Lo anterior, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

El término para la liquidación del contrato, será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del término establecido para la ejecución del objeto del contrato.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

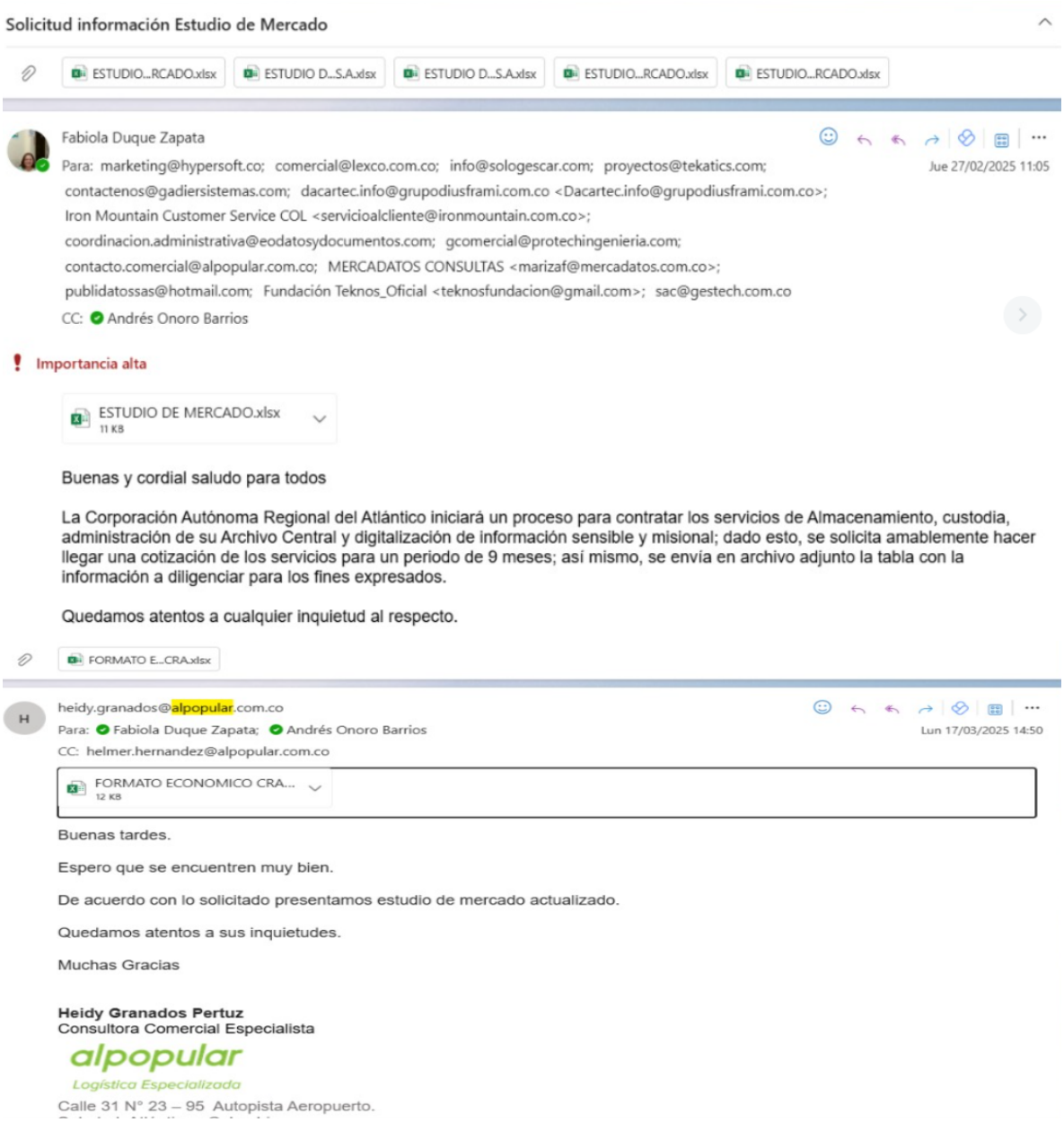
La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (Matriz adjunta)

Se firma a los Dos (02) días del mes de Abril de 2025.

TAYRO PIMIENTA DELUQUEZ
Subdirector Financiero

Proyectó: Ester Pineda Sierra – Asesora Externa

Anexo: Cotizaciones



Solicitud información Estudio de Mercado

ESTUDIO...RCADO.xlsx | ESTUDIO D...S.A.xlsx | ESTUDIO D...S.A.xlsx | ESTUDIO...RCADO.xlsx | ESTUDIO...RCADO.xlsx

Fabiola Duque Zapata

Para: marketing@hypersoft.co; comercial@lexco.com.co; info@sologescar.com; proyectos@tekatics.com; contactenos@gadiersistemas.com; dacartec.info@grupodiusframi.com.co <Dacartec.info@grupodiusframi.com.co>; Iron Mountain Customer Service COL <servicioalcliente@ironmountain.com.co>; coordinacion.administrativa@eodatosydocumentos.com; gcomercial@protechingenieria.com; contacto.comercial@alpopular.com.co; MERCADATOS CONSULTAS <marizaf@mercadatos.com.co>; publidatossas@hotmail.com; Fundación Teknos_Oficial <teknosfundacion@gmail.com>; sac@gestech.com.co

Jue 27/02/2025 11:05

CC: Andrés Onoro Barrios

Importancia alta

ESTUDIO DE MERCADO.xlsx
11 KB

Buenas y cordial saludo para todos

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico iniciará un proceso para contratar los servicios de Almacenamiento, custodia, administración de su Archivo Central y digitalización de información sensible y misional; dado esto, se solicita amablemente hacer llegar una cotización de los servicios para un periodo de 9 meses; así mismo, se envía en archivo adjunto la tabla con la información a diligenciar para los fines expresados.

Quedamos atentos a cualquier inquietud al respecto.

FORMATO E...CRA.xlsx

H

heidy.granados@alpopular.com.co

Para: Fabiola Duque Zapata; Andrés Onoro Barrios

Lun 17/03/2025 14:50

CC: helmer.hernandez@alpopular.com.co

FORMATO ECONOMICO CRA...
12 KB

Buenas tardes.

Espero que se encuentren muy bien.

De acuerdo con lo solicitado presentamos estudio de mercado actualizado.

Quedamos atentos a sus inquietudes.

Muchas Gracias

Heidy Granados Pertuz
Consultora Comercial Especialista
alpopular
Logística Especializada
Calle 31 N° 23 – 95 Autopista Aeropuerto.

	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL POR 9 MESES
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS	Cajas X200	cajas	4452	$ 530	$ 2.359.560	$ 21.236.040
	Cajas X300	cajas	395	$ 650	$ 256.750	$ 2.310.750
ADMINISTRACIÓN Y CONSULTA	Consulta en sala	carpetas	10	$ 5.963	$ 59.630	$ 536.670
	Email por Imagen solicitud normal	folio	3500	$ 198	$ 693.000	$ 6.237.000
	Email por imagen: solicitud urgente	folio	1500	$ 198	$ 297.000	$ 2.673.000
	Transporte normal (1 a 10 cajas)	viaje	10	$ 32.175	$ 321.750	$ 2.895.750
	Transporte de emergencia	viaje	2	$ 40.230	$ 80.460	$ 724.140
	Descuelgue de cajas	caja	18	$ 1.200	$ 21.600	$ 194.400
	Reubicacion unidades documentales	expediente	51	$ 1.200	$ 61.200	$ 550.800
TRANSPORTE DE LAS CAJAS A CUSTODIAR Y ALMACENAR	Recibo por ud (punteo por código de barras sin validación de información)		38238	$ 245		$ 9.368.310
	Transporte inicial por traslado de las cajas. (único valor)	cajas	4847	$ 1.692		$ 8.202.615
DIGITALIZACIÓN POR DOCUMENTO INDEXADO	Desempaste	Libros	605	$ 8.500		$ 5.142.500
	carpetas 4 aletas	Carpeta	605	$ 3.200		$ 1.936.000
	(Información misional y sensible)	Imagen	1.250.000	$ 78		$ 97.500.000
	TOTAL ANTES DE IVA				**$ 4.150.950**	**$ 159.507.975**
	TOTAL IVA INCLUIDO				**$ 4.939.631**	**$ 189.814.491**



Fabiola Duque Zapata
Para: sandra.restrepo@andesscd.com.co
CC: Andrés Onoro Barrios
Lun 17/03/2025 15:26

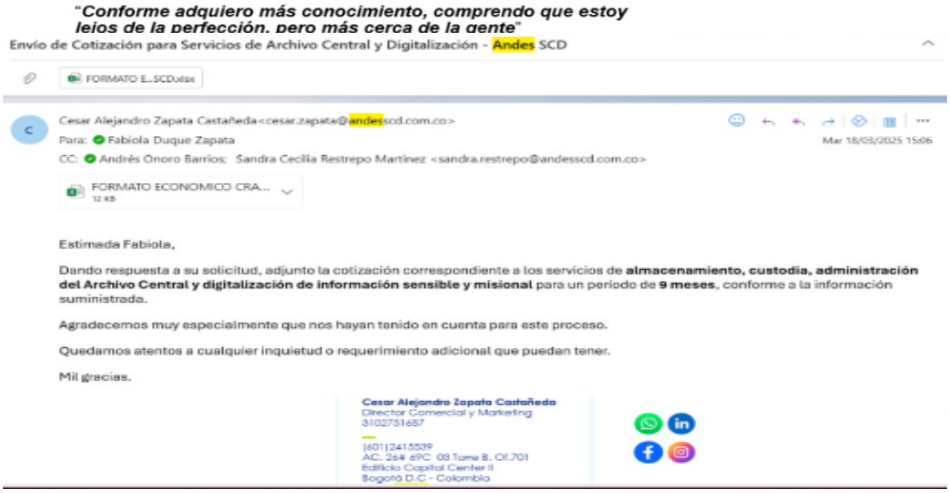
Importancia alta

estudio de mercado CRA.xlsx
11 KB

Buenas y cordial saludo para todos

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico iniciará un proceso para contratar los servicios de Almacenamiento, custodia, administración de su Archivo Central y digitalización de información sensible y misional; dado esto, se solicita amablemente hacer llegar una cotización de los servicios para un periodo de 9 meses; así mismo, se envía en archivo adjunto la tabla con la información a diligenciar para los fines expresados.

Quedamos atentos a cualquier inquietud al respecto.



"Conforme adquiero más conocimiento, comprendo que estoy lejos de la perfección, pero más cerca de la gente"

Envío de Cotización para Servicios de Archivo Central y Digitalización - Andes SCD

FORMATO E...SCD.xlsx

Cesar Alejandro Zapata Castañeda <cesar.zapata@andesscd.com.co>
Para: Fabiola Duque Zapata
CC: Andrés Onoro Barrios; Sandra Cecilia Restrepo Martinez <sandra.restrepo@andesscd.com.co>
Mar 18/03/2025 15:06

FORMATO ECONOMICO CRA...
12 KB

Estimada Fabiola,

Dando respuesta a su solicitud, adjunto la cotización correspondiente a los servicios de **almacenamiento, custodia, administración del Archivo Central y digitalización de información sensible y misional** para un periodo de **9 meses**, conforme a la información suministrada.

Agradecemos muy especialmente que nos hayan tenido en cuenta para este proceso.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o requerimiento adicional que puedan tener.

Mil gracias.

Cesar Alejandro Zapata Castañeda
Director Comercial y Marketing
3102751687

(601) 2415539
AC. 26# 69C- 03 Torre B, Of.701
Edificio Capital Center II
Bogotá D.C - Colombia

	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL POR 9 MESES
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS	Cajas X200	cajas	4452	$ 610	$ 2.715.720	$ 24.441.480
	Cajas X300	cajas	395	$ 748	$ 295.460	$ 2.659.140
ADMINISTRACIÓN Y CONSULTA	Consulta en sala	carpetas	10	$ 6.857	$ 68.570	$ 617.130
	Email por Imagen solicitud normal	folio	3500	$ 228	$ 798.000	$ 7.182.000
	Email por imagen: solicitud urgente	folio	1500	$ 228	$ 342.000	$ 3.078.000
	Transporte normal (1 a 10 cajas)	viaje	10	$ 37.000	$ 370.000	$ 3.330.000
	Transporte de emergencia	viaje	2	$ 46.500	$ 93.000	$ 837.000
	Descuelgue de cajas	caja	18	$ 1.380	$ 24.840	$ 223.560
	Reubicacion unidades documentales	expediente	51	$ 1.380	$ 70.380	$ 633.420
TRANSPORTE DE LAS CAJAS A CUSTODIAR Y ALMACENAR	Recibo por ud (punteo por código de barras sin validación de información)		38238	$ 282		$ 10.783.116
	Transporte inicial por traslado de las cajas. (único valor)	cajas	4847	$ 1.946		$ 9.432.262
DIGITALIZACIÓN POR DOCUMENTO INDEXADO	Desempaste	Libros	605	$ 9.775		$ 5.913.875
	carpetas 4 aletas	Carpeta	605	$ 3.680		$ 2.226.400
	(Información misional y sensible)	Imagen	1.250.000	$ 90		$ 112.500.000
	TOTAL ANTES DE IVA				**$ 4.777.970**	**$ 183.857.383**
	TOTAL IVA INCLUIDO				**$ 5.685.784**	**$ 218.790.286**