Cota Cundinamarca, 28 de julio de 2025

Señores

PROVEEDORES

Asunto: Solicitud de cotización de prestación de servicios para el Municipio de Cota.

Respetados señores,

El Municipio de Cota está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA",** por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican a continuación para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

1. **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicios

2. **MODALIDAD:** Concurso de méritos

3. **CONDICIONES TÉCNICAS:**

La Alcaldía Municipal de Cota requiere contratar servicios profesionales especializados en consultoría archivística, con el fin de llevar a cabo la actualización y/o elaboración de los instrumentos archivísticos que permitan garantizar una adecuada gestión documental institucional. Esta necesidad se fundamenta en el cumplimiento de la normatividad vigente, en especial lo dispuesto por el Archivo General de la Nación (AGN) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Actualmente, la administración municipal presenta instrumentos archivísticos desactualizados y/o pendientes de elaboración, lo que afecta la eficiencia en los procesos relacionados con la organización, conservación, acceso y disposición final de los documentos producidos por las distintas dependencias. Adicionalmente, la incorporación de nuevas funciones, la transformación de procesos institucionales y la evolución normativa hacen indispensable la intervención técnica para garantizar el cumplimiento de los principios de trazabilidad, legalidad, transparencia y preservación de la información pública.

En este marco, los productos objeto de actualización y/o elaboración serán los siguientes:

- Actualización del Programa de Gestión Documental (PGD).
- Actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD).
- Elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD).
- Diseño e implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) y del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- Formulación de la Política Institucional de Gestión Documental.

Con la ejecución de este proceso, se busca fortalecer la función archivística de la entidad, facilitar el acceso a la información, cumplir con los estándares legales y técnicos establecidos, y consolidar la memoria institucional del municipio.

Esta contratación responde al deber legal de implementación de los instrumentos archivísticos conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1080 de 2015, y demás normas aplicables. Su ejecución permitirá fortalecer la función archivística en el municipio, optimizar la administración de los documentos públicos y avanzar en los procesos de transformación digital y acceso a la información.

Los beneficiarios directos de esta necesidad son, en primer lugar, la Alcaldía Municipal de Cota, en tanto que fortalecerá su capacidad institucional para gestionar, organizar, conservar y disponer adecuadamente de la información generada en el ejercicio de sus funciones administrativas. Igualmente, se beneficiará el área de Gestión Documental, que contará con instrumentos archivísticos actualizados y alineados con la normatividad vigente, lo que facilitará la estandarización de procesos, la toma de decisiones informadas y el cumplimiento de sus responsabilidades técnicas. Finalmente, también se verá beneficiado el usuario externo, al garantizarse el acceso oportuno, transparente y eficiente a la información pública, promoviendo la rendición de cuentas y el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información.

La necesidad identificada anteriormente, se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Cota, de la presente vigencia fiscal, para lo que se necesita cotizar los siguientes ítems así:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	% IVA (SI APLICA)	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL
Entregable 1 - Tablas de Retención Documental actualizadas (TRD)	Según especificación técnica	Unidad	1					
Entregable 2 - Tabla de Valoración Documental – TVD	Según especificación técnica	Unidad	1					
Entregable 3 - Programa de Gestión Documental – PGD	Según especificación técnica	Unidad	1					
Entregable 4 y 5 - Sistema Integrado de Conservación – SIC y Plan de preservación de archivos digitales a largo plazo	Según especificación técnica	Unidad	1					
Entregable #6 - Política de Gestión Documental	Según especificación técnica	Unidad	1					
VALOR TOTAL				0	0	0	0	0

Tener en cuenta el ANEXO TECNICO en su totalidad, para cotizar en Excel adjunto para tal fin.

4. EQUIPO REQUERIDO

Las ofertas deberán incluir el recurso humano básico para la dirección, coordinación y ejecución del proyecto. El proponente deberá ofertar UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO con el personal de apoyo que se relaciona a continuación:

ROL	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	ESPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	% DE DEDICACIÓN
Coordinador del proyecto	Profesional en Ingeniería Industrial con especialización en gerencia de la calidad.	Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional acreditada desde la expedición de la tarjeta profesional. (Copnia)	Mínimo tres (03) certificaciones que acrediten la elaboración de productos archivísticos (TRD, TVD, PGD, SIC, PINAR), y una (01) certificación como evaluador de instrumentos archivísticos ante el consejo departamental de archivos.	1	100%
Profesional en gestión documental	Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, estar inscrito en el Registro Único de Profesionales Archivistas (RUPA)	Mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional acreditada desde la expedición de la tarjeta profesional. (expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas)	Aportar mínimo cinco (05) certificaciones que acrediten la elaboración de productos archivísticos (TRD, TVD, PGD, SIC, PINAR), y una (01) certificación como evaluador de instrumentos archivísticos ante el consejo departamental de archivos.	1	100%
Profesional historiador	Profesional en Historia	Mínimo tres (03) años de experiencia profesional acreditada desde la expedición del título profesional.	Mínimo tres (03) años de experiencia en el desarrollo y. metodología de la investigación histórica y fuentes primarias y secundarias, valoración documental y normatividad patrimonial.	1	100%
Profesional jurídico	Profesional en Derecho, aportar antecedentes profesionales y	Mínimo tres (03) años de experiencia profesional	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en los asuntos relacionados		

	vigencia de la tarjeta profesional.	acreditada desde la expedición de la tarjeta profesional. (expedida por el Consejo Nacional de disciplina judicial u órgano vigente)	a los temas al apoyo jurídico en la elaboración de productos archivísticos (TRD, TVD, PGD, SIC, PINAR)	1	100%
Ingeniero de sistemas	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Software o carreras afines a tecnologías de la información.	Mínimo tres (03) años de experiencia acreditada desde la expedición de la tarjeta profesional. (Copnia)	Mínimo tres (03) años de experiencia en la implementación o actualización de instrumentos archivísticos y/o implementación o actualización sistemas de gestión documental y/o elaboración de instrumentos archivísticos	1	100%
Técnico en archivo	Técnico en gestión documental, estar inscrito en el Registro Único de Profesionales Archivistas (RUPA)	Mínimo tres (03) años de experiencia acreditada desde la expedición de la tarjeta profesional. (expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas)	Mínimo tres (03) años de experiencia especifica en temas relacionados a la organización documental y elaboración de instrumentos archivísticos	1	100%

*****Tener en cuenta el ANEXO TECNICO en su totalidad, para cotizar en Excel adjunto para tal fin.***

Nota: **El cotizante deberá diligenciar el formato EXCEL** anexo a la presente cotización, dentro de lo cual deberá contener la información de los ítems 3 y 4 del presente oficio, que, sumados a los ítems, sea el valor total de la cotización.

5. CLASIFICACIÓN DE CÓDIGOS UNSPSC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80161500	Servicios de consultoría administrativa
86141700	Tecnología educacional
81112000	Servicios de datos
83121600	Centros de información
81111900	Sistemas de recuperación de información
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
43233000	Software de entorno operativo
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
80101600	Gerencia de proyectos

6. MARCO TRIBUTARIO MUNICIPAL

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales, departamentales y municipales, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla Pro Cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3%

Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	2,5%
Estampilla Para La Justicia Familiar	Valor del Contrato	2%
Rete-ICA	Valor del Contrato	6*1000 al 11*1000* Dependiendo de la Actividad económica indicada en la Factura

*Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cota-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf

Solicitamos diligenciar el formato de cotización en Excel destinado para dicho fin y nuevamente remitirlo, como respuesta a este oficio.
Su cotización debe ser cargada mediante la plataforma SECOP II, antes del día jueves 31 de julio de 2025, 5.00 pm.

Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos y discriminar el IVA en los productos que aplique ese impuesto.

Agradecemos la colaboración prestada

Cordialmente,

DANIEL ENRIQUE MANCHOLA BARACALDO
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaboró	Lina M. Rodríguez – Contratista Secretaría General y de Gobierno	29/07/2025	
Revisó	Viviana Gómez Luque - Contratista Secretaría General y de Gobierno	29/07/2025	
Revisó	Paula Moreno Ballen - Contratista Secretaría General y de Gobierno	29/07/2025	