

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 1 de 63

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 2153 de 1992, que define la naturaleza jurídica de la Superintendencia de Industria y Comercio, y en concordancia con la Ley 1955 de 2019, Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, en su artículo 36 sobre administración eficiente de recursos públicos; el Decreto 4886 de 2011, que establece que la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO es un organismo de carácter técnico con personería jurídica, dotado de autonomía administrativa, financiera y presupuestal, con patrimonio propio, y que para efectos contractuales se considera entidad estatal; así como el Decreto 092 de 2022 “Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y se determinan las funciones de sus dependencias”, en concordancia con el literal b) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993.

Dentro de las atribuciones conferidas por mandato legal a la Superintendencia de Industria y Comercio, se encuentran las contempladas en la Ley 446 de 1998, la Ley 510 de 1999 y el artículo 24 del Decreto 2324 de 2000, cuyo parágrafo 6 señala la obligación de proveer el apoyo económico, financiero y logístico requerido por la Entidad para ejercer las funciones de protección al usuario de servicios no domiciliarios de comunicaciones. Igualmente, en desarrollo de sus responsabilidades frente a la Ley 640 de 2001, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1335 de 2009, la Ley 1340 de 2009, la Ley 1369 de 2009 —que establece los principios de libre competencia, competencia desleal y protección del consumidor—, y el Estatuto del Consumidor (Ley 1480 de 2011), así como las políticas de racionalización de trámites (Ley 2052 de 2020 y Decreto 019 de 2012), la Superintendencia de Industria y Comercio debe velar por la observancia de las disposiciones sobre promoción de la competencia y prácticas comerciales restrictivas en los mercados nacionales, administrar el Sistema Nacional de la Propiedad Industrial, tramitar y decidir los asuntos relacionados con la misma, y proteger los derechos de los consumidores frente a posibles conductas violatorias del Estatuto del Consumidor, entre otras funciones.

La Superintendencia de Industria y Comercio se encuentra adscrita a la Rama Ejecutiva del Poder Público, es una Entidad de carácter nacional, comprometida con el cumplimiento de los principios de la función pública, tales como transparencia, eficiencia y economía, así como con las políticas de racionalización y automatización de trámites. En este sentido, su gestión está encaminada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, orientados a garantizar la satisfacción del interés general mediante el fortalecimiento de los procesos de desarrollo empresarial, propiedad industrial y protección del consumidor colombiano.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 4886 de 2011 y el Decreto 092 de 2022, la Entidad requiere contratar servicios idóneos que permitan desarrollar la gestión de los procesos documentales de manera óptima, transparente, segura y eficiente, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades propias de la gestión documental.

La Superintendencia de Industria y Comercio, a lo largo de los años, se ha posicionado como un organismo de control y vigilancia confiable. En consecuencia, sus funciones han evolucionado en respuesta a los requerimientos del Estado, los compromisos internacionales y las necesidades de la ciudadanía, lo cual ha generado un incremento progresivo en el volumen de solicitudes que ingresan a la Entidad, tanto por medios físicos como digitales. Por lo anterior, se hace necesario fortalecer la capacidad institucional y brindar confianza en la continuidad de los servicios

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 2 de 63

tecnológicos, garantizando la atención eficaz y oportuna de estos nuevos trámites. En este contexto, la organización documental, soportada en el uso e implementación de las TIC, constituye un elemento estratégico para la operación, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales, posicionando a la Superintendencia de Industria y Comercio como una entidad ágil y eficaz en la atención a la ciudadanía, funcionarios y contratistas.

La necesidad de contratar servicios técnicos y operativos de gestión documental obedece a la alta producción documental de la Entidad y a la obligación de garantizar la preservación, el acceso oportuno y la custodia de los documentos en condiciones que cumplan con los estándares técnicos, legales y archivísticos vigentes. Históricamente, la Superintendencia de Industria y Comercio ha adelantado procesos contractuales similares, que han demostrado ser esenciales para mantener la continuidad del flujo documental y de los servicios misionales de la Entidad.

Razón por la cual la proyección de volúmenes documentales, la expansión de trámites, el fortalecimiento de la gestión administrativa y los cambios normativos, exigen la contratación de un operador especializado que cuente con personal calificado, infraestructura, equipos y tecnología para la ejecución integral de las siguientes actividades: (I) recepción, registro y radicación; (II) alistamiento, digitalización e indexación; (III) control de calidad (a la digitalización e indexación); (IV) envío, gestión de correspondencia interna y distribución de comunicaciones para entrega externa; (V) Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la superentendía de industria y comercio en la ciudad de Bogotá (VI) organización documental y servicios de archivo (bodegas de archivo de gestión y archivo central); y (VII) Servicio en gestión documental de los instrumentos archivísticos institucionales, definidos en el Anexo Técnico del presente documento. La presente contratación contribuirá, de manera cuantitativa, a la recepción, distribución, organización, digitalización e indexación de documentos mensuales, y de manera cualitativa, al fortalecimiento de la trazabilidad de la información, garantizando transparencia en los procesos y optimizando la eficiencia institucional. Asimismo, permitirá asegurar la disponibilidad oportuna de los documentos, mejorar los tiempos de respuesta de todos los servicios y actividades que presta el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo y con ello, facilitar la toma de decisiones con base en información confiable y organizada.

La ejecución del contrato permitirá dar cumplimiento a las metas del proyecto de funcionamiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, asegurar la preservación de la memoria institucional y facilitar el acceso a la información para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, en consonancia con los principios de publicidad, economía y eficacia previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

El Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, adscrito a la Dirección Administrativa, en cumplimiento de la Resolución No. 20532 del 12 de mayo de 2020, tiene asignadas funciones específicas tales como: la conservación y preservación de la memoria institucional; el manejo eficiente de la documentación activa; la custodia y administración de los fondos documentales; la administración del Archivo Central de la Entidad; el diseño de sistemas de control para la correspondencia interna y externa, documentos de archivo y archivos de gestión; entre otras. Estas responsabilidades incluyen la definición de políticas y lineamientos, la actualización de instrumentos archivísticos, la articulación con dependencias internas, la identificación de riesgos en gestión documental, el seguimiento a planes y programas, la preservación de la reserva legal

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 3 de 63

de documentos y la protección de datos personales, así como la asesoría y capacitación a funcionarios y contratistas.

En este marco, bajo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, la Ley 527 de 1999 sobre mensajes de datos y comercio electrónico, el Decreto 2364 de 2012 sobre firma electrónica, el Decreto 1080 de 2015 que regula el sector cultura, el Acuerdo 001 de 2024 de la Acuerdo Único de la Función Archivística, las guías y manuales del MINTIC y del Archivo General de la Nación sobre digitalización de documentos, y la Resolución 629 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Superintendencia de Industria y Comercio debe adelantar el proceso de contratación de los servicios de gestión documental, con el fin de fortalecer su infraestructura y organización documental, ampliar su cobertura, atender los requerimientos ciudadanos y consolidar el fortalecimiento institucional.

Finalmente, este proceso contractual se orienta al cumplimiento del Plan Estratégico 2023–2026, el Plan de Acción 2025, los planes de mejoramiento y demás instrumentos de gestión institucional que fijan metas, compromisos y mecanismos de seguimiento en materia de gestión documental.

2. JUSTIFICACIÓN Y/O ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR:

La Superintendencia de Industria y Comercio, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, debe garantizar la adecuada gestión, preservación y acceso a la información institucional como soporte de los procesos de inspección, vigilancia, control, en asuntos de protección al consumidor, propiedad industrial, metrología legal protección de la competencia y demás competencias a su cargo. La producción documental de la Entidad, tanto física como digital, crece de manera sostenida, lo que demanda procesos especializados que aseguren la trazabilidad, la integridad, la conservación y la disponibilidad permanente de los documentos.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de un operador especializado en servicios técnicos y operativos de gestión documental, que cuente con capacidad instalada, personal idóneo, infraestructura y recursos tecnológicos suficientes para desarrollar de manera integral actividades como la recepción, registro, radicación y distribución de comunicaciones oficiales; el alistamiento, digitalización, indexación y control de calidad de documentos; la ejecución de recorridos de valijas y Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la superintendencia de industria y comercio en la ciudad de Bogotá; la organización y administración de los archivos de gestión y central; y el apoyo técnico en la implementación de los instrumentos archivísticos institucionales. Estas actividades, descritas en detalle en el Anexo Técnico, resultan indispensables para garantizar la continuidad de los servicios y el cumplimiento de los estándares definidos por el Archivo General de la Nación y por las políticas internas de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La conveniencia del presente contrato radica en aspectos estratégicos claramente identificados: en primer lugar, asegura la preservación de la memoria institucional mediante el resguardo de documentos que constituyen evidencia de las actuaciones administrativas y judiciales de la Entidad; en segundo lugar, permite mantener la eficiencia en los trámites, reduciendo tiempos de respuesta y garantizando la atención oportuna a ciudadanos y entidades públicas; en tercer lugar,

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 4 de 63

optimiza los procesos internos mediante la digitalización e indexación, lo que facilita la consulta electrónica, fortalece la transparencia y amplía el acceso a la información pública; finalmente, contar con un operador externo garantiza un soporte técnico continuo, liberando a la planta de personal de cargas operativas que exceden su capacidad, lo cual permite enfocar sus esfuerzos en las funciones misionales.

El cumplimiento de esta responsabilidad exige implementar servicios especializados que aseguren la continuidad y eficiencia de los procesos de recepción, registro, radicación, digitalización, indexación, control de calidad, distribución, traslado y organización documental, conforme a las mejores prácticas archivísticas y a los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación. En este sentido, el objeto contractual, consistente en la *“Prestación de servicios técnicos y operativos en el marco del proceso de gestión documental para la Superintendencia de Industria y Comercio”*, resulta necesario y conveniente porque:

- ✓ Garantiza la preservación de la información institucional que respalda actuaciones administrativas, procesos de inspección, vigilancia y control, trámites de propiedad industrial, protección al consumidor y demás competencias de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Asegura la continuidad de los servicios misionales, evitando interrupciones en la recepción, trámite y respuesta de comunicaciones oficiales, lo que incide directamente en el cumplimiento de términos legales, la trazabilidad de los expedientes y la atención ciudadana.
- ✓ Optimiza los procesos internos mediante la digitalización e indexación de documentos, facilitando la consulta electrónica, reduciendo tiempos de respuesta y fortaleciendo la transparencia y el acceso a la información pública.
- ✓ Cumple los estándares normativos y técnicos definidos en el Anexo Técnico, que detalla especificaciones, perfiles, equipos, volúmenes de trabajo y condiciones operativas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades de gestión documental.
- ✓ Atiende la naturaleza, volumen y complejidad de la documentación que maneja la Superintendencia de Industria y Comercio, lo que hace indispensable contar con un operador especializado, con personal calificado, infraestructura tecnológica y capacidad logística que supera la disponibilidad operativa de la planta de personal.

De esta manera, la contratación propuesta se constituye en la alternativa idónea para asegurar la continuidad, calidad y oportunidad en la gestión documental, optimizando los recursos públicos y garantizando el cumplimiento de los principios de eficacia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

La experiencia institucional evidencia que los servicios de outsourcing en gestión documental han sido fundamentales para mantener la continuidad y calidad de los procesos archivísticos. La creciente demanda de trámites, la política de Cero Papel y la incorporación de herramientas tecnológicas hacen indispensable contar con un contratista que disponga de medios técnicos y humanos suficientes para responder a los retos actuales.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 5 de 63

En consecuencia, esta contratación no solo responde a una necesidad operativa, sino que se constituye en una herramienta estratégica para fortalecer la eficiencia institucional, garantizar la integridad de la información, cumplir las obligaciones normativas en materia archivística y desarrollar procesos de gestión documental de forma ágil, confiable y transparente.

La necesidad que origina el presente proceso de contratación se fundamenta en la obligación institucional de garantizar la continuidad, eficiencia y trazabilidad de los procesos asociados a la gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio, considerando el volumen de información que se produce, recibe, tramita y conserva en el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas. Dicha necesidad comprende la ejecución coordinada de diversas actividades operativas y técnicas, tales como la recepción, registro y radicación de comunicaciones oficiales; el alistamiento, digitalización e indexación de documentos; la organización archivística en los archivos de gestión y central; los Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la superentendía de industria y comercio en la ciudad de Bogotá; y el control de calidad de los procesos documentales.

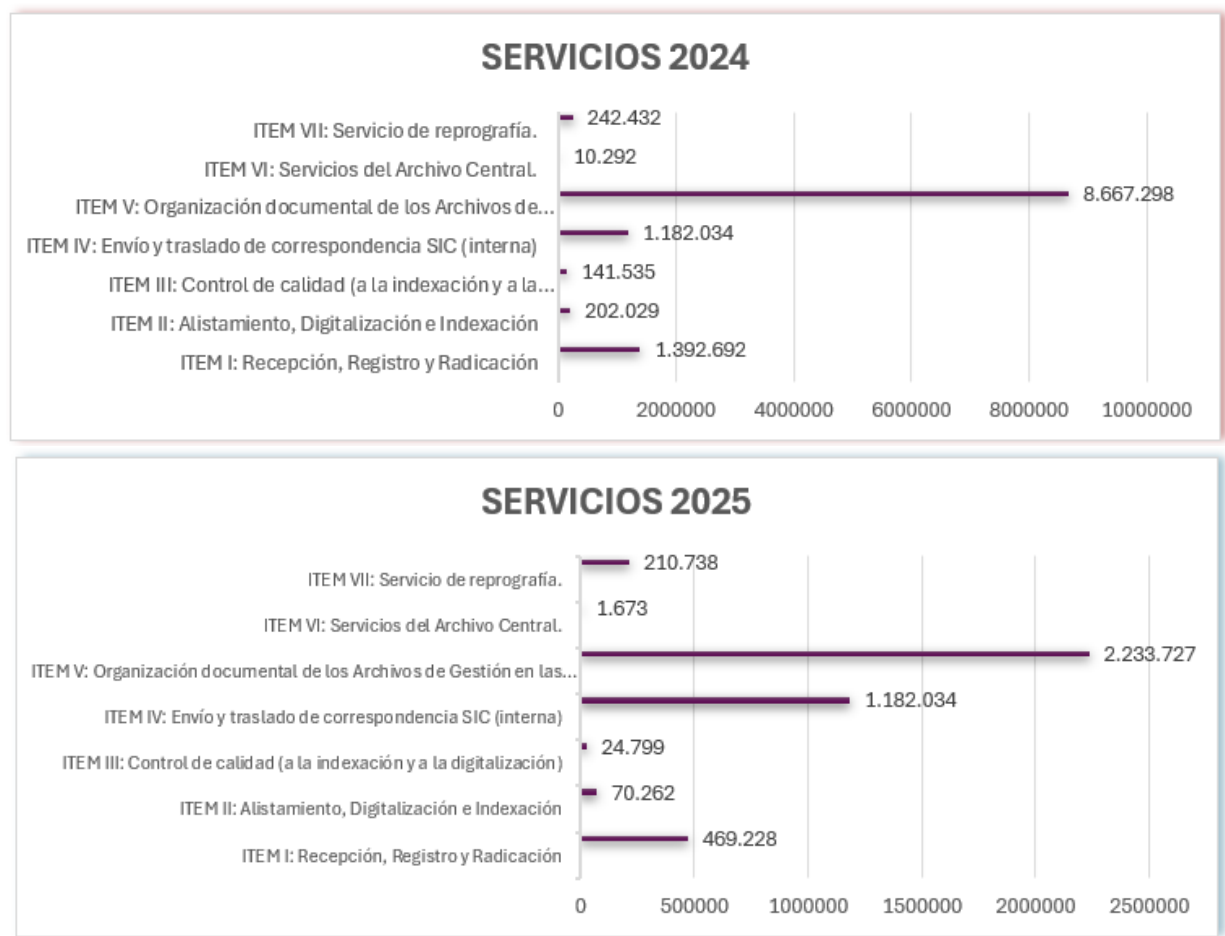
En atención a lo anterior, se encuentran plenamente definidos y justificados los requerimientos específicos para la prestación de los servicios, las condiciones operativas, los volúmenes de trabajo estimados y los criterios técnicos que sustentan la contratación de un operador especializado en gestión documental. Dichos elementos, contemplados en el Anexo Técnico, establecen los perfiles de personal requeridos, la infraestructura mínima necesaria, los estándares de calidad y los mecanismos de control que garantizan la correcta ejecución del contrato, asegurando la conservación, preservación, acceso, custodia y organización del acervo documental institucional, en cumplimiento de la normatividad archivística y de los lineamientos del Archivo General de la Nación.

En ese sentido, de acuerdo con la necesidad establecida respecto a los 7 ítems contemplados para el presente proceso de contratación se indican los requerimientos específicos para la prestación del servicio, condiciones operativas y volúmenes de trabajo que hacen necesaria la participación de un operador especializado en los servicios de manejo de gestión documental. En este sentido, la celebración del presente contrato no solo responde a una obligación legal, sino que es estratégica para la Superintendencia de Industria y Comercio, en tanto fortalece la memoria institucional, protege la información pública, optimiza los servicios del proceso de gestión documental y soporta de manera eficiente las metas del Plan Estratégico Institucional y del Proyecto de Funcionamiento.

Por lo tanto, la presente contratación resulta conveniente, necesaria y ajustada a los principios de economía, eficacia, transparencia y responsabilidad de la contratación pública, en cuanto asegura la continuidad, calidad y oportunidad en la gestión documental, garantizando así la adecuada atención a la ciudadanía y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo cuenta con un seguimiento cuantitativo de cada uno de los servicios que se realizan para la Entidad de la gestión documental que se recibe a diario por parte de la ciudadanía, sumado a la necesidad de respuesta o remisión inmediata a las dependencias encargadas del trámite.

Respecto al comportamiento de cada servicio, a continuación, se grafica la tendencia en las últimas vigencias:



Fuente: Reporte Servicios - Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo

Durante la vigencia 2024, la entidad registró un promedio mensual de 311.336 comunicaciones recibidas, registradas y radicadas a través de sus diferentes canales de atención. En el primer cuatrimestre de la vigencia 2025, se evidenció una disminución del 8%, registrando una media mensual de 284.913 comunicaciones, lo que refleja una tendencia a la reducción del uso de ciertos canales tradicionales.

En este contexto, y en consonancia con las proyecciones institucionales establecidas para la vigencia 2026, en las cuales se contempla el desmonte del correo institucional “Contáctenos - contactenos@sic.gov.co”, como parte del proyecto de fortalecimiento de las herramientas tecnológicas y aplicativos internos de la Superintendencia de Industria y Comercio. Esta decisión se enmarca en una estrategia de modernización administrativa, que busca optimizar los procesos

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 7 de 63

de atención al ciudadano mediante el uso de canales más eficientes, estructurados y alineados con las funciones misionales de cada grupo o dependencia de la entidad.

Adicionalmente, el desmonte del correo “Contáctenos” permitirá reducir la dispersión de solicitudes, eliminar duplicidades en la recepción de comunicaciones y optimizar la asignación y el seguimiento de los trámites. Esta medida contribuye a una gestión documental más precisa, integrada y eficiente. En consecuencia, no solo se enmarca en la estrategia de transformación digital y optimización operativa de la Entidad, sino que también fortalece la experiencia del ciudadano en su interacción con la Superintendencia, al ofrecer canales más ágiles y organizados de atención.

No obstante, la recepción de comunicaciones físicas mediante ventanilla o correo certificado continuará habilitada, garantizando así la disponibilidad de canales alternativos para la ciudadanía y demás actores que requieran interactuar con la Entidad por medios tradicionales o de manera presencial.

Es importante resaltar que los demás servicios —como el alistamiento, digitalización e indexación de documentos; el control de calidad en cada una de estas etapas; el envío, Gestión de Correspondencia Interna y Distribución de Comunicaciones para Entrega Externa; la organización documental; y la administración de archivos tanto en las bodegas del archivo de gestión como en el Archivo Central— se mantendrán dentro del alcance contractual. A su vez, se continuará con la medición y seguimiento de los avances, tanto cuantitativos como cualitativos, con el fin de garantizar la correcta y oportuna prestación del servicio.

Cabe destacar que, considerando el desmonte del canal “Contáctenos” y la consecuente disminución en el volumen de servicios y de personal requerido, los servicios contemplados en el nuevo contrato han sido ajustados conforme a las necesidades actuales de la Entidad. Este ajuste responde al cambio de modelo de contratación, que pasa de un esquema de outsourcing a uno de prestación de servicios especializados, lo cual permite optimizar los recursos disponibles y asegurar una ejecución más eficiente y focalizada de las actividades, en coherencia con los cambios técnicos y operativos implementados.

En comparación con el contrato anterior, estructurado bajo un modelo de outsourcing que contemplaba la provisión integral de personal y la ejecución operativa de las actividades, el nuevo esquema contractual basado en la modalidad de prestación de servicios se orienta a la obtención de resultados específicos y verificables, de acuerdo con los indicadores y niveles de servicio definidos por la Entidad. Este cambio implica una redistribución de responsabilidades, en la cual el contratista asume compromisos por producto y calidad, mientras que la Entidad fortalece su rol de supervisión, control y seguimiento técnico. Asimismo, el nuevo modelo permite una mayor eficiencia en el uso de los recursos, una optimización de los tiempos de ejecución y una alineación más precisa con los requerimientos funcionales y operativos derivados de los ajustes institucionales recientes. En este sentido, la transición contractual garantiza la continuidad del servicio bajo condiciones más favorables en términos de control, eficiencia y cumplimiento de los objetivos misionales.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 8 de 63

2.1 JUSTIFICAR LA NECESIDAD DE LA INTERVENTORÍA, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

Para el presente proceso de selección, no se considera necesario contar con interventoría, dado que las actividades objeto del contrato pueden ser verificadas y controladas directamente por la supervisión designada por la Entidad.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Prestación de servicios técnicos y operativos en el marco del proceso de gestión documental para la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el estudio previo y el anexo técnico.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente objeto tiene como propósito garantizar la adecuada administración, preservación, acceso y custodia de los documentos que soportan las actuaciones administrativas y misionales de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación, las normas de gestión documental vigentes y las metas del Plan Estratégico Institucional y del Proyecto de Funcionamiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La ejecución de los servicios deberá desarrollarse en la sede principal de la Superintendencia de Industria y Comercio, en las bodegas de archivo de gestión y central, y en los espacios que la Entidad determine, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, operativas, de infraestructura y de calidad definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral de este estudio previo.

Este objeto es lícito, determinado y jurídicamente posible, se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia correspondiente, y responde a la necesidad de optimizar los procesos de gestión documental, fortalecer la memoria institucional y garantizar la continuidad de los servicios misionales, en cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, economía y transparencia que rigen la contratación pública.

El presente contrato comprende la prestación integral de los servicios técnicos y operativos de gestión documental requeridos por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las especificaciones, condiciones y volúmenes definidos en el Anexo Técnico, el cual, se sintetiza, así: El contratista deberá ejecutar de manera integral los servicios asociados a la gestión documental, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y a las políticas institucionales de la Superintendencia de Industria y Comercio. Estos servicios comprenden específicamente: (I) recepción, registro y radicación; (II) alistamiento, digitalización e indexación; (III) control de calidad (a la digitalización e indexación); (IV) envío, gestión de correspondencia interna y distribución de comunicaciones para entrega externa; (V) Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la superentendía de industria y comercio en la ciudad de Bogotá (VI) organización documental y servicios de archivo (bodegas de archivo de gestión y archivo central); y (VII) Servicio en gestión documental de los instrumentos archivísticos institucionales.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 9 de 63

El alcance incluye, la siguiente descripción del servicio, cantidades y personal:

Servicio	Actividades	Descripción
I: Recepción, Registro y Radicación	Recepción de Documentos	Consiste en recibir los documentos que llegan a la entidad por diferentes canales de recepción, tales como: ventanilla única, correo certificado (físico), y correo electrónico institucional.
	Registro de Documentos	Una vez recibido el documento, se procede al registro, que consiste en ingresar la información básica del documento en el Sistema de Trámites y/o en el Sistema de Información de Propiedad Industrial – SIPI
	Radicación de Documentos	Proceso mediante el cual, se otorga un número único de identificación al documento, el cual, lo reconoce oficialmente dentro del trámite correspondiente
II: Alistamiento, Digitalización e Indexación	Alistamiento	Revisión física de los documentos (retiro de ganchos, grapas, limpieza, foliación o refoliación si aplica, elaboración de Testigo Documental, otros).
	Digitalización	Escaneo de documentos físicos, que se convierten en imágenes digitales en formato PDF/A.
	Indexación	Cargue del documento digitalizado al Sistema de Trámites por medio del aplicativo Sistema de Indexación de Radicados y Actos administrativos – SIRA, que lo vincula al radicado correspondiente. Los documentos que se radican a la Delegatura para la Propiedad Industrial se digitalizarán y cargarán directamente en el Sistema de Información de Propiedad Industrial – SIPI.
III: Control de calidad (a la digitalización e indexación)	Verificación	Se verifica que las imágenes digitalizadas sean legibles, coherentes y completas con orden lógico para su lectura correspondiente.
	Revisión	Se revisa que los metadatos indexados, sean correctos y coherentes con la información contenida en los documentos.
	Corrección	Se corrige los errores detectados (imagen faltante, rotación de la imagen, documento ilegible, saltos en la numeración, otros) deben ser subsanados (eliminar imagen, insertar imagen, volver a escanear, otros).
IV: Envío, gestión de correspondencia interna y distribución de comunicaciones para entrega externa	Gestión de comunicaciones internas	El servicio comprende la gestión integral de las comunicaciones internas y externas de la Superintendencia de Industria y Comercio, incluyendo la recepción, envío, distribución, trazabilidad y control de documentos físicos y electrónicos, mediante los canales institucionales, empresas de mensajería y personal motorizado. El motorizado designado por el contratista será responsable de la recolección, transporte y entrega oportuna de las comunicaciones dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C., garantizando la custodia, seguridad y confidencialidad de la información.
	Distribución comunicaciones generadas por la entidad para entrega interna	
	Distribución de comunicaciones generadas por la entidad para entrega externa – Empresa de mensajería, Motorizado	
V: Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la Superintendencia de Industria y Comercio en la ciudad de Bogotá.	Documentación, expedientes e insumos.	El presente ítem corresponde a la prestación del servicio de traslado de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, las bodegas de almacenamiento y custodia, y los puntos de atención de la Superintendencia de Industria y Comercio en la ciudad de Bogotá, garantizando que dicho transporte se realice bajo condiciones técnicas adecuadas que aseguren la integridad, seguridad y conservación de la información. Estos traslados deberán efectuarse con la documentación debidamente organizada, utilizando medios de transporte apropiados que prevengan su deterioro o pérdida, en

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 10 de 63

		cumplimiento de los lineamientos archivísticos y operativos establecidos por la Entidad.
VI: Organización documental y servicios de Archivo (Bodegas de archivo de gestión y de Archivo Central)	Organización documental de los Archivos de Gestión en las áreas y dependencias y bodegas de archivo de la entidad.	Actividades orientadas a la organización documental, de las unidades documentales que conforman los Archivos de Gestión en las distintas áreas institucionales y dependencias de la entidad. El objetivo es garantizar el cumplimiento de los principios archivísticos, así como de la normatividad vigente en materia de gestión documental, asegurando el almacenamiento y la disposición adecuada de la información para su consulta, conservación y transferencia.
	Organización documental del Archivo Central en las bodegas de archivo.	Comprende la organización, conservación, consulta, préstamo y custodia de los documentos transferidos desde las áreas institucionales al Archivo Central.
VII: Servicios en gestión documental y en la implementación de los instrumentos archivísticos	Apoyo de perfil técnico	El apoyo técnico en gestión documental se enfoca en la ejecución operativa y logística de actividades relacionadas con la organización, conservación, control y seguimiento de los documentos en las distintas etapas de su ciclo de vida.
	Apoyo de perfil tecnológico	El apoyo del tecnólogo se centra en actividades de carácter técnico-administrativo, orientadas al fortalecimiento de los instrumentos archivísticos, la sistematización de la información, el análisis documental y el desarrollo de estrategias de capacitación y divulgación.
VIII: Gerente	Gerenciar la totalidad del contrato.	El Gerente del contrato es responsable de la dirección, administración y control integral del mismo, asegurando el cumplimiento del objeto contractual y la correcta ejecución de todas sus actividades. Entre sus funciones principales están: coordinar los recursos y al personal operativo; garantizar la trazabilidad, custodia y confidencialidad de la información; presentar informes técnicos, administrativos y financieros; formular estrategias y planes de capacitación; supervisar pagos y actividades ejecutadas; asistir a reuniones de seguimiento; y proponer y adoptar medidas de contingencia, todo ello en cumplimiento de los lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos de la Entidad.

Los servicios se ejecutarán principalmente en la **sede principal de la Superintendencia de Industria y Comercio** y en las **bodegas de archivo de gestión y central ubicadas en Bogotá D.C.**, sin perjuicio de las visitas, traslados o actividades presenciales que requiera la Entidad.

El contratista deberá proveer el personal idóneo, los equipos tecnológicos, herramientas de trabajo, elementos de papelería y demás recursos necesarios para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio, cumpliendo con los requisitos de formación, experiencia y capacidades técnicas exigidos en el Anexo Técnico.

Adicionalmente, el contrato contempla una etapa transitoria de capacitación, empalme y preparación operativa, que se desarrollará durante la última semana del mes de diciembre de 2025, en la cual el gerente del contrato y el personal designado deberán participar de manera presencial en la sede principal y en las bodegas de la Entidad.

Esta fase tiene como finalidad adquirir el conocimiento de los procedimientos, herramientas y lineamientos internos, recibir el estado actual de los servicios y garantizar que, a partir de enero

de 2026, se inicie la ejecución de las actividades con plena capacidad operativa y en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico.

El contrato se desarrollará dentro del plazo y condiciones que se definan en el presente documento, garantizando la disponibilidad permanente de los recursos humanos, técnicos y logísticos que permitan atender las variaciones en el volumen de trabajo y las necesidades operativas de la Superintendencia de Industria y Comercio, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

4. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR:

Para la ejecución del objeto contractual, la Superintendencia de Industria y Comercio requiere la prestación integral de servicios técnicos y operativos especializados en gestión documental, orientados a garantizar la adecuada administración, preservación, organización, acceso y trazabilidad de la información institucional. Dichos servicios deberán ejecutarse en estricto cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación, las políticas internas de la Superintendencia de Industria y Comercio y las normas vigentes en materia de gestión documental, archivo y administración de la información pública.

El alcance técnico del contrato comprende el desarrollo de actividades de carácter operativo, logístico y tecnológico, que aseguren la continuidad de los procesos documentales, la conservación del patrimonio archivístico institucional y el fortalecimiento de la eficiencia administrativa. En tal sentido, las características, condiciones, perfiles de personal, infraestructura, recursos técnicos, tiempos de ejecución y niveles de servicio exigidos se encuentran plenamente definidos en el Anexo Técnico, el cual, forma parte integral del presente estudio previo y constituye un documento de obligatorio cumplimiento.

Los aspectos técnicos mínimos que deberán cumplir los proponentes se presentan en la tabla siguiente, la cual resume las condiciones esenciales, criterios de ejecución y requisitos específicos de calidad, seguridad, trazabilidad y cumplimiento operativo, definidos como indispensables para garantizar la correcta prestación del servicio. El incumplimiento de cualquiera de estos requerimientos será causal de rechazo de la oferta, de conformidad con lo establecido en la normativa contractual y en los pliegos de condiciones del proceso:

I. Recepción, Registro y Radicación			
Actividad	Personal mínimo	Equipos mínimos requeridos	Aspectos técnicos mínimos
Recepción de documentos	2	2	- Personal capacitado en atención documental.
			- Infraestructura para recepción física y digital (ventanilla, correo, escáner, acceso a correo institucional).
			- Registro de fecha y hora de recepción.
			- Verificación de integridad del documento recibido.
			- Acceso al Sistema de Trámites y/o SIPI.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 12 de 63

Registro de documentos			<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso completo y preciso de los metadatos requeridos (remitante, asunto, fecha, etc.). - Trazabilidad de registros. - Validación contra duplicados.
Radicación de documentos			<ul style="list-style-type: none"> - Generación automática de número de radicado único. - Sistemas con control de consecutivos. - Asociación del radicado al trámite correspondiente. - Confirmación del radicado al usuario (si aplica).
II. Alistamiento, Digitalización e Indexación			
Actividad	Personal mínimo	Equipos mínimos requeridos	Aspectos técnicos mínimos
Alistamiento	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Retiro de elementos metálicos (grapas, ganchos). - Foliado o refoliado, si aplica. - Elaboración de testigos documentales. - Limpieza básica de documentos (sin alterar contenido).
Digitalización			<ul style="list-style-type: none"> - Escaneo de documentos con resolución mínima de 300 dpi. - Formato de salida PDF/A (norma ISO 19005). - Control de calidad en tiempo real. - Cargue en el SIRA y/o en SIPI de los archivos digitalizados, para contar con un respaldo y evitar su pérdida.
Indexación			<ul style="list-style-type: none"> - Acceso al SIRA y/o SIPI. - Asociación correcta de documentos a radicados. - Ingreso preciso de metadatos requeridos. - Validación de coherencia entre documento físico y digital.
III. Control de Calidad (a la Digitalización e Indexación)			
Actividad	Personal mínimo	Equipos mínimos requeridos	Aspectos técnicos mínimos
Verificación	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Imágenes legibles, completas y con orientación correcta. - Secuencia lógica de documentos. - Uso de lista de chequeo para revisión.
Revisión			<ul style="list-style-type: none"> - Revisión técnica de metadatos (campos obligatorios, consistencia). - Validación de coincidencia con contenido documental. - Supervisión por personal con conocimiento archivístico.
Corrección			<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas para reescaneo, edición o reemplazo de imágenes. - Procedimientos documentados para subsanación.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 13 de 63

			- Trazabilidad de correcciones realizadas.
IV. Envío, Gestión de Correspondencia Interna y Distribución de Comunicaciones para Entrega Externa			
Actividad	Personal mínimo	Equipos mínimos requeridos	Aspectos técnicos mínimos
Gestión de comunicaciones internas y externas	6	6	- Registro de entrada/salida de comunicaciones.
			- Sistema de trazabilidad (bitácora, guía, firma de recibido).
			- Personal motorizado con rutas definidas.
			- Protocolos de seguridad y confidencialidad.
Distribución interna y externa	1	N/A	- Clasificación y organización por destino.
			- Registro de entrega con evidencia.
			- Cumplimiento de tiempos de distribución establecidos.
			- Coordinación logística eficiente.
V. Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la Superintendencia de Industria y Comercio en la ciudad de Bogotá			
Actividad	Personal mínimo	Equipos mínimos requeridos	Aspectos técnicos mínimos
Traslado físico de documentos	1	N/A	- Cajas rotuladas y selladas adecuadamente.
			- Control de inventario/documentación antes y después del traslado.
			- Vehículo adecuado y seguro para el transporte.
			- Registro de entrega y recepción entre sedes o sitios a los que se requiera.
VI. Organización Documental y Servicios de Archivo (Bodegas de archivo de gestión y de Archivo Central)			
Actividad	Personal mínimo	Equipos mínimos requeridos	Aspectos técnicos mínimos
Organización documental de archivos de gestión	8	4	- Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD).
			- Ordenación física (alfabética, numérica, cronológica).
			- Etiquetado e identificación de unidades documentales.
			- Registro de ubicación en inventario documental.
Organización documental del Archivo Central			- Conservación en condiciones ambientales adecuadas.
			- Sistemas de consulta y préstamo documentado.
			- Custodia y seguridad física.
			- Procesos de transferencia documental conforme a la normatividad.
VII. Servicios en Gestión Documental y en la Implementación de los Instrumentos Archivísticos			
Actividad	Personal mínimo	Equipos mínimos requeridos	Aspectos técnicos mínimos
Apoyo técnico	13	13	- Conocimiento en normas de gestión documental (Ley 594/2000, Acuerdo

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 14 de 63

			001/2024 y demás normatividad que aplica).
			- Capacidad para ejecutar actividades operativas y logísticas.
			- Registro y control de documentos en todas las fases del ciclo de vida.
Apoyo tecnológico	2	2	- Manejo de sistemas de información archivística.
			- Conocimiento en elaboración y aplicación de instrumentos archivísticos (TRD, TVD, cuadro de clasificación).
			- Capacidad para liderar procesos de capacitación y divulgación documental.
VIII. Gerente			
Actividad	Personal mínimo	Equipos mínimos requeridos	Aspectos técnicos mínimos
Gerenciar contrato	1	1	- Formación en administración o áreas afines.
			- Experiencia comprobada en gestión de contratos de servicios.
			- Capacidad de liderazgo y coordinación de equipos multidisciplinarios.
			- Elaboración de informes técnicos, financieros y operativos.
			- Conocimiento en normatividad contractual y archivística.
			- Planes de contingencia y mejora continua.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, los aspectos técnicos determinantes para la adecuada prestación del servicio, que comprenden las especificaciones mínimas requeridas, el detalle de las actividades a ejecutar y las condiciones operativas, funcionales y de desempeño, se encuentran plenamente definidos y sustentados en el Anexo Técnico, el cual forma parte integral del presente estudio previo. Dicho documento, de obligatorio cumplimiento para el contratista, fue elaborado con base en las necesidades institucionales identificadas y en los estándares técnicos y normativos vigentes, con el propósito de garantizar una ejecución eficiente, oportuna y conforme a las políticas de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio. El cumplimiento estricto de las disposiciones contenidas en este anexo es condición esencial para asegurar la calidad, continuidad, trazabilidad y eficiencia en la prestación del servicio contratado.

5. OBLIGACIONES:

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 15 de 63

2. Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato.
3. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
4. Cumplir con los lineamientos del sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como el código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio.
5. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
6. Dar cumplimiento al Procedimiento Administración de Bienes Devolutivos y de consumo GA02-P01 de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado.
7. Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución de este y con posterioridad a su finalización, la cual, no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE en virtud de la Ley 1581 de 2012. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE, Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de Seguridad y Privacidad de la Información Contratistas SC05-F02, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del contrato.
8. Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar.
9. Ejecutar las actividades y/o obligaciones pactadas en coordinación con el supervisor.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
11. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la Superintendencia de Industria y Comercio en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato.
13. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 16 de 63

14. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público.

15. Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública.

16. Tramitar el Formato Acta de Recibo Final y/o Informe Final de Ejecución GA01-F10, a la finalización del contrato.

17. Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la ley 1952 de 2019, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019.

18. Cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los informes de los pagos que se realicen en virtud del contrato.

19. Conocer detalladamente y aplicar (i) la Política de Equidad de Género y Diversidad, (ii) el Protocolo de Prevención y Atención a Violencias Basadas en Género y Discriminación, y (iii) el Protocolo de Acoso Laboral.

20. Propiciar relaciones respetuosas y equitativas, así como prevenir y dar a conocer cualquier conducta de abuso, acoso sexual y cualquier tipo de violencia basada en género que ocurra en el marco de las actividades administrativas y misionales de la Superintendencia de Industria y Comercio, teniendo en cuenta lo estipulado en (i) el Protocolo de Prevención y Atención a Violencia Basada en Género y Discriminación, y (ii) el Protocolo de Acoso Laboral.

21. Abstenerse de prestar servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las obligaciones específicas propias en virtud del presente contrato, ni en aquellos asuntos de los cuales hubiera tenido conocimiento durante la ejecución de las obligaciones aquí previstas, a personas naturales o jurídicas que hayan estado sujetas a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Industria y Comercio. Esta prohibición se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y por un período adicional de un (1) año contado a partir de su terminación.

22. Garantizar la confidencialidad, reserva y protección de toda la información, documentos, datos o hechos relacionados con las obligaciones específicas propias en virtud del presente contrato, así como de los asuntos de los cuales hubiera tenido conocimiento durante la ejecución de las obligaciones aquí previstas. Esta obligación incluye, pero no se limita, a garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de protección y confidencialidad de la información, conforme con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Decreto 410 de 1971, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1340 de 2009, la Decisión CAN 486 de 2000, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de protección, confidencialidad y reserva de la información. Esta obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y continuará en pleno efecto por un período adicional, hasta que la información confidencial deje de tener dicho carácter conforme con la normatividad aplicable o por disposición expresa del CONTRATANTE.

23. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 17 de 63

24. Utilizar cuando haya lugar a ello las prendas institucionales asignadas, exclusivamente para el desarrollo y cumplimiento de las actividades de su objeto contractual, las cuales deben portarse en buen estado y no pueden ser objeto de modificaciones.

25. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el mecanismo articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo y género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.

26. Remitir en el evento que el contratista sea responsable de facturar electrónicamente, para el pago de los bienes y/o servicios contratados la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la Superintendencia de Industria y Comercio, la cual debe cumplir con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución 165 de 2023.

27. Presentar la factura debidamente discriminada por cada componente objeto de cobro, así como los documentos que acrediten los servicios suministrados. Si el contratista cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 175 de 2025 en lo relativo al pago del impuesto de timbre, esto en concordancia con lo establecido en el artículo 519 del Estatuto Tributario, deberá efectuar el pago correspondiente del mismo ya sea para el inicio de ejecución del contrato o para cada pago según corresponda y acreditarlo ante la Dirección Financiera (dirfinanciera@sic.gov.co), Grupo Trabajo de Contratación (grcontratacion@sic.gov.co) de la Superintendencia de Industria y Comercio y ante el Supervisor del contrato, igualmente deberá radicar el soporte correspondiente, con el radicado asignado al proceso, para que repose en la expediente del contrato.

28. Acatar y dar estricto cumplimiento a los protocolos de seguimiento y a los lineamientos de seguridad institucional establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, en concordancia con las políticas de tratamiento de datos que tengan carácter de reserva y confidencialidad. Este cumplimiento se regirá conforme a lo dispuesto en los procedimientos del Proceso de Gestión de la Seguridad de la Información, en las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSIS C05-POL01, y en los demás lineamientos de seguridad que adopte la Entidad durante la ejecución del contrato.

29. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Garantizar la calidad y oportuna prestación de los servicios contratados, en estricto cumplimiento de lo establecido en el estudio previo, el anexo técnico, la propuesta presentada y demás documentos contractuales. Para tal efecto, colaborará activamente con la Superintendencia de Industria y Comercio en todas las acciones que sean necesarias para asegurar que el objeto contractual se ejecute de manera continua, eficiente y con los más altos estándares de calidad.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 18 de 63

2. Disponer desde la firma del acta de inicio con el personal idóneo, en número, perfil y experiencia exigidos en el anexo técnico y en la propuesta, garantizando la continuidad de la operación.
3. Vincular directamente al personal requerido para la ejecución del contrato, asumiendo de manera exclusiva todas las obligaciones laborales, parafiscales, de seguridad social y demás derivadas de la relación laboral. Asimismo, garantizar que dicho personal cumpla estrictamente con los perfiles y requisitos exigidos en el anexo técnico y asumir de forma integral la ejecución de las actividades previstas en cada uno de los servicios contratados.
4. Prestar los servicios en la sede principal, bodegas y demás ubicaciones dispuestas por la Superintendencia de Industria y Comercio, sin generar costo adicional, conforme a lo descrito en el anexo técnico.
5. Asegurar la adecuada presentación e identificación del personal asignado, mediante dotación y carnetización visible.
6. Solicitar y garantizar que todo el personal asignado al contrato suscriba, de manera previa a su vinculación, un acuerdo de confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso en desarrollo del cumplimiento de sus obligaciones. Esta obligación se extiende igualmente al personal de reemplazo, cualquiera sea la causa de la sustitución, debiendo presentar dichos acuerdos al supervisor del contrato antes del inicio de las actividades del nuevo integrante.
7. Garantizar la sustitución inmediata del personal ausente o incapacitado, disponiendo para ello de personal de igual o superior perfil, debidamente capacitado y entrenado. El reemplazo deberá asegurar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios durante todo el tiempo que dure la ausencia, y deberá ser informado de manera inmediata al supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de esta obligación.
8. Retirar al personal asignado al contrato cuando así lo solicite el supervisor, mediante justificación debidamente motivada y comprobada, respetando en todo caso el debido proceso conforme a la legislación laboral colombiana. En estos eventos, el contratista contará con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para sustituir al personal retirado garantizando la continuidad del servicio. El reemplazo definitivo deberá efectuarse dentro del término establecido en la propuesta de servicios, asegurando que el nuevo personal cumpla con el perfil, entrenamiento y capacitación requeridos. El contratista deberá remitir al supervisor un informe detallado de las acciones adoptadas, con el fin de documentar el cumplimiento de esta obligación y analizar la posible afectación en la prestación del servicio.
9. Presentar informes mensuales de gestión, como requisito indispensable para el trámite de pago de los servicios ejecutados, en los que se incluyan estadísticas y soportes verificables de la ejecución, así como listas de seguimiento de las actividades desarrolladas, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato. Dichos informes deberán contener matrices estadísticas detalladas que reflejen las cantidades específicas de ejecución y el cumplimiento de los indicadores de servicio establecidos. Los productos e informes entregados serán de propiedad exclusiva de la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes estarán sujetos a las obligaciones de confidencialidad y reserva de la información, en los términos de la normatividad vigente.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 19 de 63

10. Atender de manera oportuna, completa y veraz todos los requerimientos de información formulados por el supervisor del contrato, en el marco de sus funciones de seguimiento, control y verificación de la ejecución contractual.
11. Elaborar, actualizar y mantener tableros de control automatizados que consoliden toda la información cuantitativa derivada de la ejecución operativa del contrato, incluyendo, como mínimo, el registro de documentos recibidos, radicados, digitalizados, indicadores de eficacia en la radicación, traslados de documentación, actividades complementarias y observaciones surgidas durante la ejecución. Estos tableros deberán presentarse de forma quincenal, garantizando su exactitud, integridad, trazabilidad y cumplimiento con los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato. Todos los informes, tableros y productos generados serán de propiedad exclusiva de la Superintendencia de Industria y Comercio, y tendrán carácter reservado conforme a la normativa aplicable sobre gestión documental, confidencialidad y protección de datos.
12. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier pérdida, daño, alteración o novedad relacionada con los documentos o bienes bajo su custodia o la de su personal. Cuando se determine que la situación es atribuible al contratista, este deberá proponer a la supervisión del contrato para su valoración las medidas correctivas necesarias e implementar la(s) que se aprueben y asumir la responsabilidad que le corresponda de conformidad con la normatividad aplicable.
13. Proponer y ejecutar los planes de contingencia necesarios frente a situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Dichos planes deberán ser presentados para evaluación y aprobación del supervisor del contrato asignado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
14. Responder por los bienes muebles e insumos que la Superintendencia de Industria y Comercio entregue en custodia, garantizando su buen uso, conservación y destinación exclusiva a la ejecución del contrato.
15. Dar cumplimiento de la normatividad archivística, en concordancia con el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas aplicables.
16. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal asignado, junto con los soportes que acrediten su idoneidad y cumplimiento del perfil requerido, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la firma del contrato. Durante toda la ejecución del contrato, en caso de cualquier cambio de personal, el contratista dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días calendario contados a partir de la notificación a la supervisión para efectuar la sustitución, garantizando en todo caso que el reemplazo cumpla con los mismos requisitos de perfil, idoneidad y calidad en la prestación del servicio. Si el personal inicialmente designado o sustituto no cumple con los perfiles exigidos, el contratista tendrá tres (3) días hábiles adicionales para subsanar la situación o presentar un reemplazo idóneo.
17. Verificar y garantizar la autenticidad y veracidad de los documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles exigidos para todo el personal que se ponga a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio en desarrollo de la ejecución del contrato.
18. Garantizar la disponibilidad, funcionamiento y actualización permanente de las herramientas tecnológicas, equipos de cómputo, periféricos y software especializados requeridos para la prestación del servicio, asegurando la calidad de la digitalización, la trazabilidad documental y el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos en el

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 20 de 63

anexo técnico. Dichas herramientas deberán contar con licencias activas y vigentes, contar con antivirus y sistemas de seguridad actualizados, y encontrarse en óptimas condiciones de operación durante toda la ejecución del contrato.

19. Implementar y mantener mecanismos de control de calidad sobre los procesos de digitalización, traslado, archivo y custodia de documentos, garantizando que los productos entregados cumplan con los parámetros técnicos y normativos establecidos. Para tal fin, deberá elaborar reportes atendiendo o considerando el impacto en el proceso en el que incluyan los errores detectados, proponer acciones correctivas y una vez avaladas por la supervisión, aplicarlas y presentar las medidas de mejora implementadas, los cuales, deberán ser entregados al supervisor del contrato para su conocimiento.
20. El contratista deberá realizar el soporte, control y verificación de los listados de asistencia correspondientes a las capacitaciones desarrolladas en el marco de la Etapa Transitoria de Capacitación, Empalme y Preparación Operativa para la Implementación de los Servicios Contratados, garantizando su adecuada ejecución, registro y trazabilidad, conforme a lo establecido en el numeral 6 del Anexo Técnico y a los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.
21. Asistir a todas las reuniones de seguimiento convocadas por el supervisor del contrato, aportando informes de avance, análisis de gestión y propuestas de acciones correctivas que garanticen el cumplimiento de los objetivos contractuales. La inasistencia injustificada o la falta de entrega de los reportes solicitados constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales.

5.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.
2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA frente al sistema General de Seguridad Social.
4. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la Superintendencia de Industria y Comercio y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
7. Revisar y aprobar por la supervisión del contrato los pagos que el CONTRATISTA cargue en SECOP II.

5.3.1. CRITERIOS AMBIENTALES:

El análisis de los criterios ambientales se determinó teniendo en cuenta lo establecido en el Programa de Compras Públicas SC03-F20 considerando los parámetros de la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para lo cual, los profesionales encargados del Sistema de Gestión Ambiental

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 21 de 63

verificaron que si se requiere la inclusión de criterios ambientales en el estudio previo, teniendo en cuenta la naturaleza y objeto del proceso.

Por lo anterior, se adjunta ficha de criterios ambientales y/o de sostenibilidad, en la cual se establece que, para el presente proceso, **SE REQUIERE** la inclusión de criterios ambientales, los cuales deberán ser cumplidos en su totalidad para efectuar los pagos, asimismo, elaboraron documento declaración juramentada ambiental, la cual, deben presentar diligenciada y suscrita con la oferta, los oferentes que participen en el proceso de selección.

5.3.2. CRITERIOS SG – SST:

En cumplimiento del procedimiento SC04-P10: Selección, Evaluación y Reevaluación de Contratistas, Subcontratistas y Proveedores, el contratista dará cumplimiento a:

CRITERIO EN SST	EVIDENCIA
Afiliación al sistema de seguridad social integral (EPS, AFP y ARL) de los trabajadores y subcontratistas vinculados para el desarrollo del objeto contractual	Certificación de pago a los aportes a la seguridad social expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
Certificado de clasificación del nivel del riesgo de la empresa contratista expedida por la ARL.	Certificado expedido por la ARL no mayor a 1 mes de expedición.
Reporte de avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ante el Ministerio de Trabajo.	Reporte ante el Ministerio de Trabajo del 2024 y actualizar al 2025 durante la ejecución del contrato.
Matriz de Riesgo y Peligros dirigida al proyecto u objeto contractual.	Se debe aportar al inicio del contrato, no debe tener más de un año de actualizada o diseñada.
Plan de trabajo SST a implementar durante la ejecución del contrato.	Documento que soporte la planeación del plan de trabajo a implementar durante la ejecución del contrato, en materia a SST.
Informe de SST	Documento que soporte la ejecución del plan de trabajo, capacitaciones, accidentalidad, ausentismo, entrega de elementos de protección personal del personal asignado a la ejecución del contrato.
Cumplimiento de (Decreto 884 de 2012, Resolución 2886 de 2012, Ley 2088 de 2021, Decreto 1227 de 2022, Resolución 4059 de 2022, Ley 2191 de 2022, Decreto 649 de 2022.	Informe trimestral de las acciones desarrolladas en marco del cumplimiento de la normatividad relacionada en marco del trabajo en casa, teletrabajo, desconexión laboral del personal asignado a la ejecución del contrato.
SGSST DECRETO 1072-2015 (profesional o tecnólogo con competencias en SST.)	Designar personal competente en materia de seguridad y salud en el trabajo, el cual desarrollará actividades y reuniones en materia de SST para el personal asignado a la ejecución del contrato.
inducción a los sistemas integrados.	El personal asignado a la ejecución del contrato realizará el curso de inducción y demás asignados por la entidad en cumplimiento del decreto 1072 del 2015.
Nota: Una vez adjudicado el contrato, el contratista debe enviar la documentación al supervisor del contrato quien realizará el trámite de recepción y remisión al área de seguridad y salud en el trabajo para su revisión correspondiente.	

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 22 de 63

5.3.3. CRITERIOS TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

El Oficial de Protección de Datos Personales de la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Industria y Comercio, emitió concepto sobre la inclusión de criterios en el tema, según el objeto y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Obligaciones Generales del Contratista en Protección de Datos Personales:

- ✓ Legalidad y necesidad: Solo se tratarán datos personales estrictamente necesarios para cumplir el objeto del contrato, respetando la Ley 1581 de 2012 y otras normas aplicables.
- ✓ Acceso y circulación restringida: Si se debe compartir información con terceros (públicos o privados), deberá informarse previamente a la Superintendencia de Industria y Comercio. Esta circulación solo podrá justificarse por razones constitucionales, legales o funcionales.
- ✓ Confidencialidad: Toda persona que intervenga en el tratamiento de datos no públicos debe garantizar su reserva, incluso después de finalizado el contrato, salvo autorización legal expresa.

El CONTRATISTA deberá abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como delitos informáticos, conforme a lo establecido en la Ley 1273 de 2009 y demás normas concordantes, bajo la advertencia de que cualquier infracción podrá acarrear consecuencias de índole penal:

- a. Acceder a sistemas sin autorización.
- b. Dañar, alterar o suprimir datos o sistemas informáticos.
- c. Interceptar o divulgar información sin autorización.
- d. Usar, distribuir o comercializar software malicioso.
- f. Obtener o traficar datos personales sin autorización.

2. Transmisión de Datos Personales:

Si se requiere transmisión de datos entre las partes, el contratista deberá cumplir con las obligaciones específicas propias del encargado del tratamiento, las cuales se encuentran documentadas en la política de tratamiento de datos personales de la Entidad, específicamente en el apartado **6.4.1 CONTRATO - Anexo Transmisión de Datos Personales**. La política de tratamiento de datos personales puede ser consultada en el siguiente enlace: [2.1.5. Políticas | Sede electrónica](#) (Fecha de publicación de la política: 30/04/2025).

3. Confidencialidad de la información:

El CONTRATISTA se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva y protección de toda la información, documentos, datos o hechos a los que tenga acceso, directa o indirectamente, con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como de cualquier asunto del que tenga conocimiento en virtud de las funciones contratadas. Esta obligación incluye, pero no se limita, a asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección y confidencialidad de la información, conforme a lo previsto en la Constitución Política

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 23 de 63

de Colombia, el Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), la Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales), la Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información), la Ley 1340 de 2009 (protección de la libre competencia), la Decisión CAN 486 de 2000, la Ley 1273 de 2009 (delitos informáticos), y demás normas complementarias.

La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato y continuará después de su terminación, por el tiempo que la información en cuestión conserve su carácter reservado o confidencial, salvo autorización expresa y escrita del CONTRATANTE o que por disposición legal deje de tener tal condición.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la imposición de sanciones contractuales, así como a la activación de las acciones civiles pertinentes por los perjuicios causados al CONTRATANTE o a terceros. Adicionalmente, en caso de que la vulneración de la confidencialidad configure una conducta tipificada penalmente, el CONTRATISTA podrá ser denunciado ante las autoridades competentes, conforme a lo previsto en la Ley 1273 de 2009 y demás disposiciones penales aplicables, por hechos como acceso abusivo a sistemas informáticos, uso indebido de datos personales, interceptación de comunicaciones, violación de datos personales, entre otros.

5.3.4. CRITERIOS CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato acepta responsabilizarse de la seguridad física y lógica de la información que posee, almacena, procesa o transmite en nombre de la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, o en la medida en que su gestión o servicio pueda afectar la seguridad de la Entidad. El CONTRATISTA se obliga a cumplir el modelo de seguridad y privacidad de la información de la Superintendencia de Industria y Comercio y con los requerimientos de la norma ISO 27001. en la última versión vigente, aplicables solamente al objeto de los servicios contratados por la Superintendencia de Industria y Comercio, para lo cual autoriza realizar una evaluación anual de cumplimiento del estándar como alcance extendido de la Superintendencia de Industria y Comercio. El CONTRATISTA autoriza a la Superintendencia de Industria y Comercio a realizar auditorías en forma directa o a través de una entidad especializada para el efecto, con el fin de verificar las condiciones de seguridad de la prestación del servicio contratado y garantizar de conformidad el cumplimiento del modelo de seguridad y privacidad de la información de la Superintendencia de Industria y Comercio y con los requerimientos de la norma ISO 27001 con comunicación previa de 10 días hábiles. El CONTRATISTA durante la ejecución del contrato deberá garantizar el cumplimiento de los controles aplicables del modelo de seguridad y privacidad de la información de la Superintendencia de Industria y Comercio y con los requerimientos de la norma ISO 27001, relacionados con: - Se deberán aplicar los controles físicos y lógicos de acceso a la información de la Superintendencia de Industria y Comercio. - El cumplimiento de la política de seguridad de la información de la Superintendencia de Industria y Comercio, y la definición de políticas y procedimientos de seguridad para los procesos, personas y tecnología que hacen parte del alcance del servicio contratado. Las anteriores cláusulas no son excluyentes del cumplimiento de controles de seguridad definidos por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de servicio que hace parte del alcance del presente contrato. Con lo cual, El contratista deberá asegurar el cumplimiento de los controles aplicables del modelo de seguridad y privacidad de la información de la Superintendencia de Industria y Comercio y con los requerimientos de la norma ISO 27001.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 24 de 63

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que surja del presente proceso de selección corresponden a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI - NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
1) LICITACIÓN PÚBLICA	X	Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
2. SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Subasta Inversa		Art. 2 Numeral 2º literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Menor Cuantía		Art. 2 Numeral 2º literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Bolsa de productos		Art. 2 Numeral 2º literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Acuerdos Marco de Precios		Art. 2 Numeral 2º literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
3. CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Abierto		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Con precalificación		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

7.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD: LICITACIÓN PÚBLICA

La contratación que requiere la Entidad se adelantará por el proceso de Licitación Pública con fundamento en lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993; el numeral 1 del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y Decreto 392

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 25 de 63

de 2018; por regla general el contratista se seleccionará a través de LICITACIÓN PÚBLICA, en tanto promueve la pluralidad de oferentes, la transparencia y la selección objetiva del contratista. Esto, siempre y cuando en razón al objeto y a la cuantía éste no se encuadre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En este entendido el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 establece que, salvo las excepciones taxativamente señaladas por la ley, los contratos estatales deben celebrarse previa licitación pública, mecanismo que asegura la participación de todos los interesados en condiciones de igualdad y permite a la Entidad seleccionar la oferta más favorable para el interés general.

El Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 392 de 2018, junto con las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente, desarrollan los criterios y procedimientos para la estructuración, publicación, evaluación y adjudicación de los procesos de licitación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y publicidad.

En el presente caso, la Superintendencia de Industria y Comercio requiere contratar la prestación de servicios técnicos y operativos en gestión documental, de conformidad con las especificaciones, volúmenes y perfiles descritos en el Anexo Técnico, actividad que no se encuentra comprendida en las causales de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa ni mínima cuantía previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual asciende a la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$1.132.072.290,00)**. Este valor, convertido a salarios mínimos mensuales legales vigentes para la vigencia 2026, **supera ampliamente el umbral de los 450 SMMV** establecido por la normativa para aplicar modalidades distintas a la licitación pública. razón por la cual no resulta jurídicamente procedente acudir a modalidades diferentes a la licitación pública.

Este valor, determinado a partir de los estudios de mercado, análisis de precios y especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico, refuerza la necesidad de adelantar un proceso abierto y competitivo que permita obtener la propuesta más favorable en términos de calidad, experiencia, capacidad técnica y precio.

Por lo anterior, y en atención a los principios de transparencia, economía y selección objetiva consagrados en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la entidad debe adelantar el presente proceso mediante la modalidad de Licitación Pública, en tanto el valor estimado del contrato así lo exige, garantizando la participación amplia de oferentes y la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para los fines del presente proceso.

La naturaleza del objeto contractual —*que implica la “Prestación de servicios técnicos y operativos en el marco del proceso de gestión documental para la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el estudio previo y el anexo técnico”*— requiere un proceso abierto y competitivo que garantice la participación de múltiples oferentes, de manera que la Entidad pueda comparar y seleccionar la propuesta que ofrezca las mejores condiciones de calidad y costos derivados del presente proceso de selección. Esta modalidad asegura que los requisitos habilitantes y los factores de ponderación se definan de manera objetiva, permitiendo

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 26 de 63

la libre concurrencia y el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad administrativa.

En consecuencia, con fundamento en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 392 de 2018, así como en la jurisprudencia del Consejo de Estado sobre el principio de selección objetiva, se concluye que la modalidad idónea para la contratación de los Servicios Técnicos y Operativos en Gestión Documental es la Licitación Pública, en tanto garantiza:

- La libre participación de proponentes en igualdad de condiciones.
- La publicidad y transparencia de todas las etapas del proceso.
- La selección objetiva de la oferta más favorable, en función de los factores de calidad, experiencia, capacidad técnica y precio, previamente definidos en los pliegos de condiciones.

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- ✓ La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 392 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- ✓ Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- ✓ En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- ✓ Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables

Por lo anterior, y dado que el objeto, la naturaleza y la cuantía del contrato no se enmarcan en ninguna excepción legal, se justifica plenamente la utilización de la modalidad de Licitación Pública para garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación estatal y la satisfacción de la necesidad identificada en el Anexo Técnico.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor total del contrato será hasta por la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$1.132.072.290,00)**, incluidos IVA y todos impuestos de Ley, de orden Nacional y Distrital, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución, discriminados así:

Para la Vigencia 2025: Hasta la suma **UN MILLÓN SESENTA Y DOS MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.062.036,00)** correspondiente a dos (2) días de ejecución proyectados para la prestación del servicio asociado al perfil de Gerente, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.190625 del 2025.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 27 de 63

Para la Vigencia 2026: Hasta por la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES DIEZ MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.131.010.254,00)**, destinada a garantizar la prestación continua de los servicios desde el 1 de enero de 2026 hasta el 15 de junio de 2026, en el marco del contrato de servicios técnicos y operativos en gestión documental. Esta asignación se encuentra respaldada por el concepto favorable emitido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, radicado 1-2025-032288 del 25 de septiembre de 2025, y solicitud de aprobación de vigencias futuras radicada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público bajo el radicado 1-2025-098815 del 25 de septiembre de 2025, actualmente en trámite de aprobación.

FICHA BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	SELECCIONE
2018011000136	<i>Fortalecimiento de la función jurisdiccional de la Superintendencia de industria y comercio a nivel Nacional</i>	
2018011000150	<i>Mejoramiento en la ejecución de las funciones asignadas en materia de protección al consumidor a nivel Nacional</i>	
2018011000111	<i>Fortalecimiento de la protección de datos personales a nivel Nacional</i>	
2018011000155	<i>Fortalecimiento de la función de inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio en el marco del Subsistema Nacional de Calidad, el régimen de control de precios y el sector valuatorio a nivel Nacional</i>	
2018011000102	<i>Incremento de la cobertura de los servicios de la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio Nacional</i>	
2018011000158	<i>Fortalecimiento del régimen de protección de la libre competencia económica en los mercados a nivel Nacional</i>	
2018011000128	<i>Mejoramiento de la infraestructura física de la sede de la Superintendencia de Industria y Comercio en Bogotá</i>	
2018011000118	<i>Fortalecimiento de la atención y promoción de trámites y servicios en el marco del sistema de propiedad industrial a nivel Nacional</i>	
2018011000179	<i>Mejoramiento de los Sistemas de Información y servicios tecnológicos de la Superintendencia de Industria y Comercio en el territorio Nacional</i>	
2018011000104	<i>Fortalecimiento del Sistema de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Industria y Comercio a nivel Nacional</i>	
2017011000289	<i>Implementación de una solución inmobiliaria para la Superintendencia de Industria y Comercio en Bogotá</i>	
2018011001049	<i>Mejoramiento en la calidad de la gestión estratégica de la Superintendencia de Industria y Comercio a nivel Nacional</i>	
NO APLICA	NO APLICA	X

8.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN:

Para la determinación del valor estimado del presente proceso contractual, el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo efectuó un análisis técnico y económico sustentado en los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico, considerando los servicios y sus cantidades, y perfiles del personal requerido, donde se establecieron siete (7) ítems específicos que reúnen las

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 28 de 63

diferentes actividades que se desarrollan por parte del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo necesarias para la correcta prestación de los servicios de gestión documental.

Con el propósito de obtener una base objetiva de comparación, se adelantó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes empresas especializadas del sector, las cuales cuentan con experiencia en la prestación de servicios técnicos y operativos en gestión documental. Las variables utilizadas para el cálculo del presupuesto se definieron a partir de la totalidad de los ítems y actividades descritas en el anexo técnico, tales como recepción, radicación, digitalización, traslado de documentación, organización archivística y apoyo técnico especializado.

Con el propósito de garantizar la razonabilidad y coherencia del valor estimado frente a las condiciones del mercado, se realizó un análisis de dispersión de precios con base en las cotizaciones válidas recibidas. Dado que se evidenció una amplia variación entre los valores ofertados, se procedió a:

- Calcular la desviación estándar y la determinación de los límites inferior y superior, con el fin de establecer un rango de precios representativo y ajustado a la realidad del sector. A partir de este rango, se depuraron los valores atípicos y se obtuvo un promedio ajustado, que refleja de manera más precisa y equilibrada el comportamiento del mercado y las condiciones económicas actuales.

El análisis se fundamentó en las cotizaciones válidas recibidas en los dos eventos de cotización adelantados por la Entidad: el primero, identificado como **SIP 14 de 2025**, publicado en la plataforma SECOP II, en el cual se recibieron nueve (9) cotizaciones de empresas del sector; y el segundo, **SIP 22 de 2025**, igualmente publicado en la plataforma SECOP II, en el que se obtuvieron siete (7) cotizaciones que cumplieron con los requerimientos técnicos y operativos definidos en el Anexo Técnico.

Este procedimiento permitió consolidar un valor de referencia confiable, técnicamente sustentado y financieramente razonable, que respalda la estimación presupuestal del presente proceso de contratación.

Para la estimación del presupuesto se consideraron:

- Los valores unitarios cotizados por los oferentes sobre los servicios y perfiles definidos en el Anexo Técnico, incluyendo el AIU correspondiente en el segundo evento de cotización, los meses de ejecución proyectados para la vigencia 2026 (5 meses y 15 días) y los dos (2) días de ejecución correspondientes a la vigencia 2025, donde también se calculó el “número de días” basado en meses de 30 días obteniendo así el valor mensual y el presupuesto total estimado del contrato.

8.2. VARIABLES TÉCNICAS

Tipo de actividad	Variable técnica	Unidad de medida	Fuente / forma de cálculo
-------------------	------------------	------------------	---------------------------

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 29 de 63

Recepción, registro y radicación	Volumen promedio de comunicaciones recibidas y registradas mensualmente	Nº de documentos / mes	Históricos de la Superintendencia de Industria y Comercio y proyección del flujo documental
Alistamiento, digitalización e indexación	Cantidad total de documentos a alistar e imágenes a digitalizar e indexar	Nº de imágenes / mes	Diagnóstico de volumen documental
Control de calidad	Verificación del 100% de las imágenes obtenidas	Nº total digitalizado y verificado	Lineamientos técnicos de la Superintendencia de Industria y Comercio
Gestión de correspondencia interna y externa	Número de comunicaciones a distribuir / despachar	Nº de comunicaciones / mes	Registro histórico de envíos de correspondencia
Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la superentendía de industria y comercio en la ciudad de Bogotá	Volumen estimado de cajas y unidades documentales / trasladados	Nº de cajas, unidades documentales / traslados	Estadísticas y cronogramas de transferencias
Organización documental y servicios de archivo	Metros lineales, número de cajas, unidades documentales a organizar / custodiar	m, cajas, unidades documentales	Diagnóstico de archivo, plan de organización y herramientas documentales del proceso.
Servicios técnicos en gestión documental e instrumentos archivísticos	Número de asesorías, informes o productos técnicos requeridos	Nº de entregables	Anexo técnico y cronograma de actividades

8.3. VARIABLES ECONÓMICAS

Estas determinan el **valor unitario** de cada actividad, los **costos asociados al personal, gastos operativos, impuestos y utilidad**.

Variable económica	Descripción	Fuente / método de estimación
Valor hora / mes por perfil	Costo unitario de cada cargo (auxiliar, técnico, profesional)	Salarios de mercado, escalas salariales o cotizaciones
Cargas prestacionales y aportes de ley	Aportes patronales (salud, pensión, ARL, cesantías, prima, vacaciones)	% conforme a la normatividad vigente (30–35%)
Gastos administrativos	Costos indirectos de gestión del contratista	% sobre costo directo (usualmente 5–10%)
Costos operativos	Transporte, papelería, software, licencias, almacenamiento, equipos, conectividad	Cotizaciones del mercado o experiencia previa

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 30 de 63

Impuestos	IVA u otros aplicables	Normatividad tributaria vigente
Margen de utilidad	Porcentaje de rentabilidad del contratista	% de referencia según sector (8–15%)

8.4. VARIABLES OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS

Variable operativa	Descripción	Fuente / observación
Modalidad de prestación	Presencial (in office) o a distancia (instalaciones del contratista/service)	Determinada por el anexo técnico
Número de personas requeridas por componente	Dotación mínima de personal técnico y operativo	Estimación según cargas de trabajo
Tiempo de prestación del servicio	Horario estándar o extendido (según volumen)	Plan de trabajo y necesidad institucional
Duración del contrato	Tiempo total de ejecución (meses)	Plan Anual de Adquisiciones / estudio previo
Ubicación principal	Sede central y bodegas de la Superintendencia de Industria y Comercio	Sin costo adicional
Supervisión y control	Verificación por parte del supervisor, SST y Oficina TIC	Condición contractual

8.5. CALCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Industria y Comercio efectuó el cálculo del valor estimado del contrato aplicando el método del promedio aritmético simple, con base en las cotizaciones válidas recibidas en los dos eventos de cotización realizados por la Entidad.

No obstante, para la definición del presupuesto oficial se tomó como referencia **el segundo evento de cotización —SIP 22 de 2025—**, dado que permitió obtener información más actualizada, completa y representativa del mercado. La selección de este segundo ejercicio tuvo como propósito: (i) determinar valores unitarios consistentes con los precios reales del mercado; (ii) garantizar la pertinencia de las cotizaciones frente a la necesidad específica de contratación; (iii) asegurar un proceso transparente, homogéneo y equitativo entre los oferentes; y (iv) cumplir con la normativa interna y los lineamientos de la Ley de Austeridad, promoviendo un uso eficiente, responsable y racional de los recursos públicos.

Posteriormente, de acuerdo con el estudio de mercado realizado derivado de las 7 cotizaciones allegadas donde se presentaron las empresas: En el marco del evento de cotización SIP 22 de 2025, la Entidad recibió un total de siete (7) propuestas válidas provenientes de distintas empresas del sector, conforme a los medios habilitados para la recepción. A través de la plataforma SECOP II, presentaron sus cotizaciones las siguientes empresas: *Servicios Postales Nacionales 4-72*, *DIGICOM S.A.*, *Lockers Colombia S.A.S.*, *Global Technology Services GTS S.A.* y *Grabando Archivos*, adicionalmente, mediante correo electrónico, se recibieron las propuestas de *DATAFILE S.A.* y *Epifanio Melo Valero*, las cuales fueron consideradas dentro del análisis de mercado para la determinación del presupuesto oficial. Posteriormente del análisis realizado, los valores unitarios de cada ítem fueron tabulados y evaluados conforme a los requerimientos

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 31 de 63

técnicos establecidos en el formato de cotización. Se diferenciaron los servicios constituidos por cantidad y los costos fijos asociados al personal, así como el componente de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU).

En consecuencia, el valor resultante constituye el presupuesto oficial estimado, el cual, refleja de manera objetiva las condiciones técnicas, económicas y operativas requeridas para la adecuada ejecución del contrato.

Para la vigencia 2025, correspondiente a los DOS (2) días de ejecución proyectados para la prestación del servicio asociado al perfil de Gerente, se estableció un valor de **UN MILLÓN SESENTA Y DOS MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.062.036,00)**. Dicho valor fue calculado con base en el promedio mensual del costo del servicio, dividido en treinta (30) días y multiplicado por los días ejecutados, teniendo en cuenta el componente de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), así como el Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicable sobre la utilidad del AIU, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en los documentos contractuales.

El valor mensual promedio ajustado para la vigencia 2026, resultante del análisis de mercado, corresponde a la estimación consolidada de los componentes del servicio. En este sentido, el valor total asociado a los servicios constituidos por cantidad asciende a **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$46.751.388,00) incluido IVA** que, proyectado para un período de 5 meses y 15 días de ejecución, equivale a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$257.132.634,00) incluido IVA**.

Por su parte, el valor correspondiente al costo directo del personal (mes fijo) se determina en **CIENTO VEINTIÚN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$121.144.695,00) incluido AIU y el IVA sobre la utilidad**.

En consecuencia, el valor mensual total, que integra el costo directo del personal, más el componente de AIU ofertado por los proponentes e incluyendo los impuestos aplicables (IVA) sobre la utilidad, asciende a **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$158.886.840,00)**. Este valor, proyectado para los 5 meses y 15 días de ejecución, corresponde a un total de **OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$873.877.620,00)**, constituyéndose así en la base de cálculo del presupuesto oficial estimado para la vigencia 2026.

Es importante señalar que, los precios establecidos por la entidad para el ítems IV Envío, gestión de correspondencia interna y distribución de comunicaciones para entrega externa y VI Organización documental y servicios de Archivo (Bodegas de archivo de gestión y de Archivo Central) se calcularon con base al SMMLV del año 2025 indexado con un 10% para el año 2026, no obstante, para el proponente adjudicatario se ajustará el valor una vez se conozca el SMMLV oficial del año 2026, en ese sentido para efectos de la presentación de ofertas se deberá utilizar el cálculo estimado por la entidad.

Los precios ofertados para los servicios y el personal se mantendrán fijos durante toda la vigencia

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 32 de 63

contractual, sin que se reconozcan ajustes por cambio de vigencia o por variaciones de mercado, siendo estos los valores que se pagarán durante la ejecución del contrato en el año 2026. No obstante, únicamente se ajustarán los precios correspondientes a los ítems **IV. Envío, gestión de correspondencia interna y distribución de comunicaciones para entrega externa**, y **VI. Organización documental y servicios de Archivo (Bodegas de archivo de gestión y de Archivo Central)**, conforme a las condiciones técnicas y operativas establecidas en el Anexo Técnico.

En concordancia con lo anterior, la Entidad no reconocerá ningún tipo de reajuste, incremento o actualización de precios o tarifas durante la vigencia del contrato derivado del presente proceso de selección. En particular, el componente del valor correspondiente al **servicio del personal** y al porcentaje de **Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU)** permanecerá **fijo e inmodificable** durante toda la ejecución contractual, conforme a los valores y porcentajes ofertados en la propuesta económica inicial y aceptados por la Entidad. En consecuencia, el proponente deberá proyectar y calcular el valor total de su oferta teniendo en cuenta la duración prevista del contrato, los costos directos e indirectos, así como los factores económicos que puedan incidir en su ejecución, garantizando el cumplimiento integral, oportuno y satisfactorio del objeto contractual, sin lugar a reclamaciones, ajustes ni revisiones económicas adicionales.

Por lo anterior, el valor total estimado del contrato asciende a la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$1.132.072.290)**, incluido el AIU, impuestos, utilidades, imprevistos y demás costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio.

El presente cálculo refleja un valor ajustado a las condiciones reales del mercado y a las variables técnicas descritas en el Anexo Técnico, garantizando la razonabilidad, transparencia y eficiencia del presupuesto oficial definido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las variables utilizadas para la estimación del presupuesto fueron definidas a partir del análisis técnico de las actividades incluidas en los siete componentes del servicio de gestión documental, tomando como referencia la información histórica de la Superintendencia de Industria y Comercio, así como las cotizaciones obtenidas del mercado. Para la determinación del valor estimado se consideraron factores como el número de unidades a procesar, el tiempo proyectado de ejecución, los servicios asociados a los perfiles requeridos, los gastos administrativos y operativos, el margen de utilidad y los impuestos aplicables, garantizando así una estimación realista, proporcional y acorde con las condiciones del sector.

8.6. PRESUPUESTO TOTAL

De conformidad con el análisis técnico, económico y financiero realizado por el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, y con base en los valores promedios obtenidos del segundo evento de cotización publicado en el SECOP II, se estableció el presupuesto oficial estimado para la contratación de los servicios técnicos y operativos de gestión documental.

Para la vigencia 2025, correspondiente a los DOS (2) días de ejecución proyectados para la prestación del servicio asociado al perfil de Gerente, se estableció un valor de **UN MILLÓN SESENTA Y DOS MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.062.036,00)** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.190625 del 2025. Dicho valor fue calculado con base en el

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 33 de 63

promedio mensual del costo del servicio, dividido en treinta (30) días y multiplicado por los días efectivamente ejecutados, teniendo en cuenta el componente de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), así como el Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicable sobre la utilidad del AIU, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en los documentos contractuales.

Para la vigencia 2026, que comprende un periodo de ejecución de CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, se estimó un valor de **MIL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES DIEZ MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.131.010.254,00)** el cual incorpora los costos directos de personal, los gastos operativos, el componente de administración, imprevistos y utilidad (AIU), así como los impuestos IVA y demás contribuciones aplicables. Esta asignación se encuentra respaldada por el concepto favorable emitido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, radicado 1-2025-032288 del 25 de septiembre de 2025, y solicitud de aprobación de vigencias futuras radicada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público bajo el radicado 1-2025-098815 del 25 de septiembre de 2025, actualmente en trámite de aprobación.

En consecuencia, el valor total estimado para la ejecución del contrato asciende a la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$1.132.072.290,00)**, incluido IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar valor que constituye el presupuesto oficial del presente proceso de licitación pública, garantizando la adecuada ejecución, continuidad y calidad de los servicios requeridos, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico y a los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad fiscal que rigen la contratación estatal.

9. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

8.1 Datos del CDP			
Fecha del CDP	No. Del CDP	Valor del CDP	Rubro Presupuestal
16/09/2025	190125	\$1.233.138,00	A-02-02-02-008-004 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN
		\$1.131.792.645,00	Radicado 1-2025- 032288 25 de septiembre de 2025 Concepto favorable MINCIT En trámite MINH radicado 1-2025-098815 del 25 de septiembre de 2025
8.2 Información del PAA			
No Ítem del PAA	Descripción de la Necesidad	Códigos del CCP	Nombre del CCP

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 34 de 63

142.183	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA SIC, DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO Y EL ANEXO TÉCNICO. APALANCAMIENTO	A-02-02-02-008-004-05	SERVICIOS DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS.
---------	---	-----------------------	--

Visto Bueno de Financiera



En este contexto, la **Oficina Asesora de Planeación**, en representación de la **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**, radicó ante el **Ministerio de Hacienda y Crédito Público** la **solicitud de aprobación de vigencias futuras** correspondiente al contrato de **servicios técnicos y operativos en gestión documental**. Dicha solicitud se encuentra en trámite para su correspondiente aprobación. En consecuencia, una vez se obtenga la autorización oficial del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la información definitiva sobre la asignación presupuestal con cargo a la vigencia 2026 será incorporada y publicada en los **pliegos de condiciones definitivos** del presente proceso de contratación.

10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) **DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO** y el (la) **COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** o la **persona** que el ordenador del gasto designe para tal fin.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Superintendencia de Industria y Comercio, procedimientos e instructivos expedidos por CCE, y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

11. FORMA DE PAGO:

La Superintendencia de Industria y Comercio pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 35 de 63

No. de Pagos	Porcentaje o mensualidades o valor	Requisitos para el pago
1	<p>PRIMER (1) PAGO, por los dos (2) días prestados de acuerdo con la ejecución comprendida del 30 al 31 del mes de diciembre de 2025. Dicho pago incluirá todos los impuestos a los que haya lugar y se realizará conforme a las actividades ejecutadas y debidamente soportadas en el informe mensual de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.</p> <p>Cada pago estará condicionado a la presentación oportuna y a la aprobación por parte de la supervisión del contrato de los documentos exigidos en el numeral de Requisitos para el Pago, constituyéndose estos en soporte indispensable para el reconocimiento y trámite de cada desembolso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, previamente aprobado por el Supervisor en la plataforma autorizada para tal fin por el Ministerio de Hacienda - SIIF NACIÓN. - Informe de actividades del contratista, documento debidamente suscrito por el contratista, en el que se detallen de manera clara, ordenada y verificable las acciones desarrolladas durante el período de ejecución, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta prestación de los servicios contratados. - Soporte y verificación de los listados de asistencia correspondientes a las capacitaciones desarrolladas en el marco de la Etapa Transitoria de Capacitación, Empalme y Preparación Operativa para la Implementación de los Servicios Contratados, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Anexo Técnico. - Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. - Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. - Anexar soporte de pago del Impuesto de Timbre. (Si aplica). - Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la "Ficha técnica de criterios ambientales o de sostenibilidad". <p>Y demás trámites administrativos a que haya lugar</p>
2	<p>CINCO (5) PAGOS MENSUALES VENCIDOS, contados a partir del mes de enero de 2026, los cuales incluirán todos los impuestos a los que haya lugar. El pago se efectuará de acuerdo con los servicios prestados conforme con las cantidades ejecutadas y debidamente soportadas de manera mensual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, previamente aprobado por el Supervisor en la plataforma autorizada para tal fin por el Ministerio de Hacienda - SIIF NACIÓN. - Informe de actividades del contratista, documento debidamente suscrito por el contratista, en el que se detallen de manera clara, ordenada y verificable las acciones desarrolladas durante el período de ejecución, evidenciando el cumplimiento de

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Código: GA01-F03</p>
		<p>Versión: 10</p>
		<p>Página: 36 de 63</p>

	<p>Cada pago estará condicionado a la presentación oportuna y a la aprobación por parte de la supervisión del contrato de los documentos exigidos en el numeral de Requisitos para el Pago, constituyéndose estos en soporte indispensable para el reconocimiento y trámite de cada desembolso.</p>	<p>las obligaciones contractuales y la correcta prestación de los servicios contratados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluir los Informes de gestión generados sobre tableros de control automatizados donde el contratista deberá consolidar, analizar y reportar la información cuantitativa y cualitativa derivada de la ejecución operativa del contrato, mediante los tableros de control implementados, garantizando la trazabilidad, el seguimiento técnico y el cumplimiento estricto de las obligaciones específicas establecidas en el contrato. -Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. -Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. -Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la “Ficha técnica de criterios ambientales o de sostenibilidad”. -Anexar soporte de pago del impuesto de Timbre (Si aplica). - Y demás trámites administrativos a que haya lugar
<p>3</p>	<p>UN (1) ÚLTIMO PAGO, el cual se efectuará de acuerdo con los servicios prestados, conforme con las cantidades ejecutadas y debidamente soportadas de manera mensual donde este deberá incluir todos los impuestos a los que haya lugar.</p> <p>Cada pago estará condicionado a la presentación oportuna y a la aprobación por parte de la supervisión del contrato de los documentos exigidos en el numeral de Requisitos para el Pago, constituyéndose estos en soporte indispensable para el reconocimiento y trámite de cada desembolso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, previamente aprobado por el Supervisor en la plataforma autorizada para tal fin por el Ministerio de Hacienda - SIIF NACIÓN. - Informe de actividades del contratista, documento debidamente suscrito por el contratista, en el que se detallen de manera clara, ordenada y verificable las acciones desarrolladas durante el período de ejecución, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta prestación de los servicios contratados. - Incluir los Informes de gestión generados sobre tableros de control automatizados, donde el contratista deberá consolidar, analizar y reportar la información cuantitativa y cualitativa derivada de la ejecución operativa del contrato, mediante los tableros de control implementados, garantizando la trazabilidad, el seguimiento técnico y el cumplimiento estricto de las obligaciones específicas establecidas en el contrato.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 37 de 63

		-Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. -Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. -Anexar soporte de pago del impuesto de Timbre (Si aplica). -Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la “Ficha técnica de criterios ambientales o de sostenibilidad”. -Proyectar acta de liquidación en caso de requerirse. -Formato de acta de recibo final o informe final de ejecución GA01-F10 debidamente tramitado y suscrito. Y demás trámites administrativos a que haya lugar.
--	--	--

NOTA 2: El pago de los servicios se encontrará condicionado a la presentación oportuna, completa y satisfactoria de los informes mensuales de gestión, junto con los informes quincenales sobre los tableros de control automatizados. En dichos documentos, el contratista deberá consolidar y reportar la información cuantitativa derivada de la ejecución operativa del contrato, en cumplimiento estricto de las obligaciones específicas establecidas.

De otra parte, Si el contratista cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 175 de 2025 en lo relativo al pago del impuesto de timbre, esto en concordancia con lo establecido en el artículo 519 del Estatuto Tributario, deberá efectuar el pago correspondiente del mismo ya sea para el inicio de ejecución del contrato o para cada pago según corresponda y acreditarlo ante la Dirección Financiera (dirfinanciera@sic.gov.co), Grupo Trabajo de Contratación grcontratacion@sic.gov.co de la Superintendencia de Industria y Comercio y ante el Supervisor del contrato, igualmente deberá radicar el soporte correspondiente, con el radicado asignado al proceso, para que repose en el expediente del contrato.

NOTA 3: El incumplimiento en la entrega de los informes o tableros de control, o la presentación de estos de manera incompleta o inexacta, facultará a la Entidad para abstenerse de tramitar el pago correspondiente, sin perjuicio de las sanciones contractuales aplicables.

NOTA 4: El presente estudio previo requiere la verificación y cumplimiento de criterios ambientales para el pago de cada mensualidad.

Parágrafo 1. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, Decreto Nacional 2353 de 2015, la Ley 789 de 2002, Ley 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012,

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 38 de 63

Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la mismas.

Parágrafo 2. El (los) pago (s) debe incluir los costos, gastos e impuestos a que haya lugar, así como la totalidad de los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista en relación con la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

Parágrafo 3. En caso de que el Contratista, esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar la factura electrónica o documento equivalente, según lo establecido en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 165 de 2023 modificada por la Resolución 119 de 2024 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 4. El (los) pago (s) respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

Parágrafo 5. El pago se realizará a través de la cuenta (ahorros o corriente) que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

Parágrafo 6. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato es por **CINCO (5) MESES y (17) DIECISIETE DÍAS**, contados a partir de la aprobación de las garantías exigidas, expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La selección del contratista está sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en los documentos del presente proceso de selección.

En atención a los servicios que pretende contratar la Superintendencia de Industria y Comercio es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional y de experiencia necesarias, que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 39 de 63

La Superintendencia de Industria y Comercio, previo análisis de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente proceso seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que esta busca y que no constituya un precio artificialmente bajo.

El ofrecimiento más favorable de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que dispone:

“Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; y (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad estatal decide determinar la oferta más favorable de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalarlo en los pliegos de condiciones:

Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

Las condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, duración o rendimiento del bien, obra o servicio.

Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, siempre que dichas condiciones puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por pagos anticipados, reducción en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio, respaldo de una matriz internacional, ahorros de costos económicos sobre los costos en que la Entidad Estatal deba incurrir para realizar la actividad objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales relacionados con el objeto a contratar, mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

El valor en dinero que la Entidad Estatal asigne a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

En ese orden de ideas, la Superintendencia de Industria y Comercio ha determinado que en el proceso de selección se tendrá en cuenta la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, una vez se haya verificado los factores habilitantes y evaluará la oferta más favorable en los factores de ponderación que se relacionarán más adelante.

13.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes en este proceso de contratación, que permiten identificar la oferta más favorable para la Superintendencia de Industria y Comercio serán:

1. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD TÉCNICA.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 40 de 63

2. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.
3. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD JURÍDICA.
4. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD FINANCIERA.
5. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

1. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD TÉCNICA:

Cumplimiento especificaciones técnicas Mínimas: Indicar las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

El cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes constituye un requisito esencial para la habilitación de las propuestas dentro del presente proceso de selección. Dichas especificaciones corresponden a las condiciones técnicas mínimas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El adjudicatario se obliga a ejecutar el contrato en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico que hace parte integrante del presente pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí definidos. En consecuencia, con la presentación de la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifiesta expresamente su aceptación y compromiso de cumplir con las especificaciones técnicas mínimas durante toda la ejecución contractual, incluidas las prórrogas, adiciones y/o modificaciones, en el término de las garantías y hasta la liquidación del contrato.

En caso de que el proponente desee ofrecer especificaciones técnicas superiores o adicionales a las mínimas requeridas por la Entidad, podrá incluirlas en su propuesta, sin que ello lo exima del cumplimiento de los requisitos básicos exigidos.

2. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA:

Experiencia del Proponente: El proponente deberá acreditar experiencia mediante certificaciones de contratos ejecutados, así:

El proponente deberá acreditar su experiencia a través del Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá encontrarse inscrito, clasificado y en firme desde el momento de la presentación de la propuesta al proceso de selección. Para tal efecto, el proponente deberá aportar el anexo correspondiente, en el cual se indique la experiencia que debe ser verificada por la Entidad.

Asimismo, el proponente deberá estar inscrito y clasificado en el certificado RUP bajo los siguientes códigos:

Clasificador de Bienes y Servicios				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	DESCRIPCIÓN
F	80	8010	801016	Gerencia de proyectos
F	80	8011	801116	Servicios de personal temporal

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 41 de 63

F	80	8016	801615	Servicios de apoyo gerencial
F	81	8111	811115	Ingeniería de software o hardware
F	81	8116	811615	Servicio de administración de acceso
F	86	8610	861017	Servicios de capacitación vocacional no – científica
F	86	8614	861417	Tecnología educacional

De acuerdo con los códigos señalados, el proponente deberá acreditar su inscripción y clasificación en al menos tres (3) de ellos, los cuales deberán guardar lógica y coherencia con la necesidad específica a contratar. Para tal efecto, el proponente deberá relacionar de manera detallada la actividad económica que desarrolla, de forma que la Entidad pueda verificar su pertinencia y correspondencia con el objeto contractual.

En lo que respecta a los códigos de clasificación de bienes y servicios, la Entidad precisa que los códigos **801016 y 801116** el proponente deberá acreditar ambos códigos, razón por la cual los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el RUP bajo dichos códigos. En cuanto a los demás códigos, el proponente deberá acreditar, al menos, uno (1) de dichos códigos.

NOTA 5: Dentro de la información del Registro Único de Proponentes – RUP requerida para acreditar los requisitos de experiencia proponente, se verificará cada uno de los siguientes numerales:

1. Cada contrato presentado deberá estar relacionado en el Anexo “Experiencia del Proponente”, indicando de manera clara el consecutivo del RUP que será objeto de verificación.
2. Teniendo en cuenta que el RUP no permite verificar la totalidad de la información requerida, para cada contrato relacionado en el Anexo “Experiencia del Proponente” el proponente deberá adjuntar:
 - ✓ Certificación expedida por el contratante, en la que conste el objeto, alcance, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.

Se deberán adjuntar los siguientes documentos anexos en el caso de que la certificación no incluya la totalidad de la información requerida para la verificación de la experiencia;

- ✓ Copia del contrato debidamente suscrito por las partes.
- ✓ Acta de liquidación o, en su defecto, acta de recibo final firmada por las partes.
- ✓ Constancia de cumplimiento expedida por el supervisor o interventor del contrato, (cuando aplique.)
- ✓ Documentos adicionales que acrediten de manera fehaciente la ejecución del objeto contractual, tales como órdenes de servicio, informes de interventoría y/o actas de supervisión, entre otros.

Evidencia documental que demuestre la relación directa entre el objeto contractual y las actividades requeridas en el presente proceso, de forma que la Entidad pueda verificar la

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 42 de 63

pertinencia y coherencia de la experiencia acreditada. Dichos documentos deberán permitir constatar el alcance del objeto o actividades ejecutadas, así como las fechas de su ejecución.

Asimismo, el proponente deberá acreditar contratos celebrados, ejecutados y terminados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividad corresponda a la prestación de servicios de gestión documental. Dichos contratos deberán evidenciar la ejecución de las siguientes actividades específicas: (i) recepción, registro y radicación de comunicaciones oficiales; (ii) alistamiento, digitalización e indexación de documentos; (iii) control de calidad de los procesos de digitalización e indexación; (iv) Envío, Gestión de Correspondencia Interna y Distribución de Comunicaciones para Entrega Externa (recorrido de valijas) y externa (recogida y entrega de comunicaciones oficiales a la mano); (v) Traslados de documentación, expedientes e insumos en la ciudad de Bogotá; (vi) organización documental y administración de archivos ; y (vii) Servicios en gestión documental y en la implementación de los instrumentos archivísticos.

Las actividades podrán acreditarse de manera independiente en los diferentes contratos presentados; sin embargo, la sumatoria de todas las certificaciones aportadas para la acreditación de la experiencia deberá cubrir en su totalidad las actividades señaladas en el presente numeral.

NOTA 6: El proponente podrá acreditar su experiencia mediante certificaciones, hasta un máximo de seis (6). En todo caso, dichas certificaciones deberán contemplar la totalidad de las actividades descritas en el presente numeral, cumplir con los códigos UNSPSC exigidos y acreditar la cobertura del ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial.

NOTA 7: En caso de que una certificación contemple varios contratos, cada contrato será contabilizado y analizado de manera individual.

NOTA 8: Para los contratos en los cuales se ejecutaron actividades diferentes a la experiencia exigida en el presente documento, el proponente deberá desagregar de forma expresa las actividades requeridas en el presente numeral, de tal manera que la Entidad pueda verificar la información y analizar la pertinencia de la experiencia acreditada.

NOTA 9: Cuando la propuesta se presente bajo la figura de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de la experiencia exigida, siempre que los objetos sociales de los asociados sean compatibles entre sí. En este caso, se aplicarán las siguientes reglas:

- El valor de los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal será reconocido en la misma proporción en la que el proponente participó en dicho contrato, salvo que los integrantes que ejecutaron el contrato sean exactamente los mismos que presentan oferta en el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el ciento por ciento (100%) del valor de la experiencia acreditada.
- Cada integrante del Consorcio o Unión Temporal deberá acreditar, como mínimo, un (1) contrato de experiencia en los términos exigidos.
- La experiencia acreditada por el Consorcio o Unión Temporal corresponderá a la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 43 de 63

NOTA 10: En el caso de personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, la acreditación de experiencia deberá efectuarse bajo las mismas condiciones aplicables a las personas jurídicas nacionales. Para las personas naturales y jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, la verificación de requisitos se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente numeral. Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir con las formalidades legales correspondientes.

NOTA 11: No se admitirán auto certificaciones para la acreditación de la experiencia.

NOTA 12: Adicional a la inscripción y la clasificación de la experiencia en el RUP, las certificaciones deben contener la siguiente información:

- a) Objeto.
- b) Plazo.
- c) Entidad contratante,
- d) Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- e) Fecha de iniciación. (indicar mes y año)
- f) Fecha de terminación. (indicar mes y año)
- g) Valor final del contrato.
- h) Actividades realizadas en la ejecución del contrato las cuáles deben corresponder a las solicitadas en el presente documento (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia)
- i) Nombre y firma de la persona que por parte del contratante es la facultada para expedir el documento con el que se acredita la experiencia.

NOTA 13: Las certificaciones deberán estar suscritas por el funcionario que tenga la competencia legal para ello. No se aceptarán certificaciones firmadas por supervisores, interventores u otros terceros externos a la entidad contratante.

En caso de que el proponente no cuente con una certificación o contrato que contenga la totalidad de la información requerida, podrá aportar, entre otros, los siguientes documentos:

- a) En los casos en que el contrato se haya suscrito mediante consorcio o unión temporal, el proponente podrá acreditar su porcentaje de participación con la copia del acuerdo de consorcio o unión temporal.
- b) La fecha de inicio de la ejecución del contrato podrá acreditarse con la copia del acta de inicio, de la orden de inicio o del documento equivalente previsto en el contrato (siendo suficiente indicar el año y el mes).
- c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato podrá acreditarse con la copia del acta de recibo definitivo, del acta de liquidación o del documento equivalente previsto en el contrato (basta con indicar el año y el mes).
- d) El valor final del contrato podrá acreditarse con la copia del acta de liquidación (o del documento que haga sus veces) o, en su defecto, con el acta de recibo final a satisfacción, cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 44 de 63

- e) Los servicios efectivamente prestados podrán acreditarse con el acta de recibo final a satisfacción, con el acta de liquidación, o con cualquier otro documento idóneo que permita a la Entidad verificar y analizar la información correspondiente.

NOTA 14: La **Superintendencia de Industria y Comercio** se reserva el derecho de verificar, durante la etapa de evaluación y hasta la adjudicación, toda la información aportada por el proponente. Para tal efecto, podrá solicitar los soportes que considere pertinentes, tales como certificaciones, copias de contratos, facturas, actas de terminación o liquidación debidamente suscritas, estados financieros, comprobantes de pago de impuestos, o cualquier otro documento que permita constatar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

NOTA 15: A los proponentes que cumplan con el requisito de experiencia del proponente, según lo solicitado se les asignará la calificación de HABILITADO.

NOTA 16: El valor total de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En caso de no cumplirse con este requisito, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

NOTA 17: De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, se aceptarán las certificaciones de contratos suscritos con particulares, siempre que dichas certificaciones cumplan en su integridad con los requisitos exigidos en el presente numeral para la acreditación de la experiencia.

- **Experiencia y Formación del Grupo de Trabajo del Proponente:** El proponente deberá acreditar el siguiente equipo de trabajo mediante las certificaciones de experiencia y formación académica del siguiente personal:
- **Formación Académica:** Profesional en áreas de la Administración, Ciencias Económicas, Jurídicas, Ingenierías, Archivística o afines. Se valorarán estudios de posgrado en áreas relacionadas con la administración de proyectos, gestión documental, contratación estatal o gerencia.
- **Experiencia (General y/o Específica):**
 - a) Experiencia general mínima de cinco (5) años en cargos de dirección, coordinación o gestión de proyectos en el sector público o privado.
 - b) Experiencia específica mínima de tres (3) años en la planeación, supervisión o dirección de proyectos relacionados con gestión documental, administración de archivos, implementación de procesos archivísticos o servicios técnicos y operativos en gestión de la información.
 - c) Se acreditará mediante certificaciones laborales y/o contractuales que indiquen claramente el rol desempeñado, las funciones desarrolladas y la duración de la experiencia.
- **Rol que desempeñará:** El Gerente será el responsable de la dirección estratégica de la propuesta y del contrato, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas y

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 45 de 63

entregables establecidos. Tendrá a su cargo la interlocución con la Entidad contratante, la coordinación del grupo de trabajo, la supervisión de las actividades técnicas y administrativas, y la verificación de que los procesos se desarrollen conforme a los estándares definidos en el Anexo Técnico y a la normatividad archivística vigente.

13.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN O PONDERACIÓN

De otra parte, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la Superintendencia de Industria y Comercio se determinará de la siguiente manera:

En la Licitación pública podrá ponderarse elementos de calidad, precio y/o condiciones económicas que representen ventajas cuantificables en términos monetarios para la Entidad.

ÍTEM	FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE TOTAL
1)	FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA	PONDERABLE	38,5
	<p>I. Realizar la organización documental (Incluyendo cambios de unidades de conservación) y cargue en el Sistema de Gestión de Archivo – SGA de Historias Laborales de los años 1.952 al 2.000, las cuales están contenidas en 100 cajas de archivo X200, con aproximadamente 700 carpetas.</p> <p>Producto de lo anterior, se debe identificar la documentación de Conservación Total, para su respectiva digitalización con aplicación de OCR y Descripción con la norma ISAD(G).</p>	19,25	
	<p>II. Organizar, cargar en el Sistema de Gestión de Archivo - SGA, digitalizar con aplicación de OCR y Descripción con la norma ISAD-G la información contenida en 260 cajas de archivo X200 de Certificaciones de la Dirección de Signos Distintivos, Serie REGISTRO DE MARCAS (1976 - 2002).</p>	19,25	
2)	FACTOR DE PONDERACIÓN ECONÓMICA	50	50
3)	FACTOR ESTIMULO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003	10	10
4)	CRITERIOS DIFERENCIALES		
4.1	INCENTIVO EMPRESAS O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES DECRETO 1860 DE 2021		

	I. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25	0,5
4.2	CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES	0,25	
5)	VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		
	I. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1	1
TOTAL		100	

Una vez verificados los requisitos habilitantes de carácter técnico, jurídico y financiero, y habilitado el proponente, la Entidad procederá a realizar la ponderación técnica. Obtendrá el mayor puntaje aquel proponente que ofrezca la totalidad de los ponderables descritos anteriormente, cuya sumatoria corresponde a **CIEN (100)** puntos. Los demás ofrecimientos serán valorados de manera proporcional, conforme al puntaje asignado en el pliego de condiciones para cada uno de ellos.

El proponente que no ofrezca los servicios y/o bienes requeridos, o que los ofrezca en cantidad menor o diferente a la establecida como factor de ponderación técnica, no obtendrá puntaje en dicho ítem. Para efectos de la ponderación, el proponente deberá diligenciar el anexo previsto en el pliego de condiciones, señalando con una (X) el ofrecimiento efectuado, y anexarlo a su propuesta.

El **oferente adjudicatario** deberá realizar sin costo para la Entidad: Los ponderables y sus actividades, teniendo en cuenta, entre otros, los aspectos que se describen para cada uno en los numerales I y II.

13.2.1 FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA (Máximo 38.5 puntos)

I. Realizar la organización documental (Incluyendo cambios de unidades de conservación) y cargue en el Sistema de Gestión de Archivo – SGA de Historias Laborales de los años 1.952 al 2.000, las cuales están contenidas en 100 cajas de archivo X200, con aproximadamente 700 carpetas. Producto de lo anterior, se debe identificar la documentación de Conservación Total, para su respectiva digitalización con aplicación de OCR y Descripción con la norma ISAD(G). (Máximo diecinueve coma veinticinco (19,25) puntos)

- **Clasificación y organización física:**
 - o Aplicar el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, en su Artículo 4.3.1.8.
 - o Aplicar los lineamientos archivísticos del instructivo GD01-I01 de la Entidad.
- **Inventario detallado:**
 - o Cargue en el Sistema de Gestión de Archivo - SGA
- **Condiciones físicas y conservación:**
 - o Aplicación de medidas preventivas para evitar deterioro de la documentación (manipulación cuidadosa, uso de guantes, etc.), así como, realizar intervenciones menores (rasgaduras, devolución de plano, almacenamiento de formatos básicos).

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 47 de 63

- Identificación de documentos que requieran restauración o conservación especial.
- **Digitalización:**
 - La digitalización debe hacerse a través de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y los archivos deben entregarse en formato PDF/A en el medio de almacenamiento que disponga la entidad.
 - Aplicar el procedimiento de escaneo determinado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - Aplicar el control de calidad a la digitalización, de acuerdo con el procedimiento determinado por la Superintendencia de Industria y Comercio, para asegurar legibilidad y fidelidad del contenido.
 - Organización de archivos digitales aplicando las Tablas de Retención Documental en cuanto a estructura de carpetas, subcarpetas y nombres de archivos.
- **Descripción archivística:**
 - Aplicación de normas archivísticas reconocidas (por ejemplo, ISAD(G), ISAAR(CPF)).
 - Elaboración de descripciones que incluyan contexto, contenido, fechas, autores, características relevantes y demás metadatos que disponga la entidad que se consideren relevantes en cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024 del AGN, en su Artículo 4.3.2.2.
- **Infraestructura y herramientas:**
 - Disponibilidad de espacio adecuado para la organización y digitalización.
 - Equipos de digitalización.
- **Cronograma y recursos:**
 - Establecimiento de tiempos para cada fase (organización, inventario, digitalización, descripción, otros).
 - Asignación de personal y recursos materiales.

Esta actividad debe ser realizada durante la ejecución del contrato y para la acreditación de este se llevarán a cabo reuniones de seguimiento, control de calidad e informes de ejecución mensual.

II. Organizar, cargar en el Sistema de Gestión de Archivo - SGA, digitalizar con aplicación de OCR y Descripción con la norma ISAD(G) la información contenida en 260 cajas de archivo X200 de Certificaciones de la Dirección de Signos Distintivos, Serie REGISTRO DE MARCAS (1976 - 2002). (Máximo diecinueve coma veinticinco (19,25) puntos)

- **Clasificación y organización física:**
 - Aplicar el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, en su Artículo 4.3.1.8.
 - Aplicar los lineamientos archivísticos del instructivo GD01-I01 de la Entidad.
- **Inventario detallado:**
 - Cargue en el Sistema de Gestión de Archivo - SGA
- **Condiciones físicas y conservación:**
 - Aplicación de medidas preventivas para evitar deterioro de la documentación (manipulación cuidadosa, uso de guantes, etc.), así como, realizar intervenciones menores (rasgaduras, devolución de plano, almacenamiento de formatos básicos).
 - Identificación de documentos que requieran restauración o conservación especial.
- **Digitalización:**

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 48 de 63

- La digitalización debe hacerse a través de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y los archivos deben entregarse en formato PDF/A en el medio de almacenamiento que disponga la entidad.
- Aplicar el procedimiento de escaneo determinado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Aplicar el control de calidad a la digitalización, de acuerdo con el procedimiento determinado por la Superintendencia de Industria y Comercio, para asegurar legibilidad y fidelidad del contenido.
- Organización de archivos digitales aplicando las Tablas de Retención Documental en cuanto a estructura de carpetas, subcarpetas y nombres de archivos.
- **Descripción archivística:**
 - Aplicación de normas archivísticas reconocidas (por ejemplo, ISAD(G), ISAAR(CPF)).
 - Elaboración de descripciones que incluyan contexto, contenido, fechas, autores, características relevantes y demás metadatos que disponga la entidad que se consideren relevantes en cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024 del AGN, en su Artículo 4.3.2.2.
- **Infraestructura y herramientas:**
 - Disponibilidad de espacio adecuado para la organización y digitalización.
 - Equipos de digitalización.
- **Cronograma y recursos:**
 - Establecimiento de tiempos para cada fase (organización, inventario, digitalización, descripción, otros).
 - Asignación de personal y recursos materiales.

Esta actividad debe ser realizada durante la ejecución del contrato y para la acreditación de este se llevarán a cabo reuniones de seguimiento, control de calidad e informes de ejecución mensual.

13.2.2. FACTOR DE PONDERACIÓN ECONÓMICO (Máximo 50 puntos)

Ver documento anexo para la ponderación económica

13.2.3. FACTOR ESTIMULO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003 (Máximo 10 puntos)

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021, y producto del análisis realizado por la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con la definición de Servicios Nacionales*, se pudo establecer debido a la especialidad del contrato que para el presente Proceso de Contratación no existen bienes relevantes nacionales, razón por la cual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje por Servicios Nacionales de la siguiente manera:

Descripción	Puntaje
Promoción de servicios nacionales	10
Trato nacional o Acuerdo Comercial	5

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 49 de 63

En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional o Acuerdo Comercial ni Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento.

Para el caso de las figuras asociativas, serán Servicios Nacionales aquellas conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, o por estos y un extranjero con trato nacional.

13.2.4. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

Se asignarán hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por **Servicios Nacionales** debe presentar:

- A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio.

Para que el proponente obtenga puntaje por **Trato Nacional** debe presentar:

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

NOTA 18: El proponente podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; **no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con trato nacional.**

NOTA 19: Se asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, **no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o trato nacional.**

Carta de compromiso vinculación de empleados o contratistas colombianos

Adicional a lo anterior, el proponente deberá comprometerse a vincular un porcentaje mínimo del 40% del total de **empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato**. Para este caso, se acreditará mediante una carta de compromiso suscrita por el Representante Legal, en el cual manifieste su ofrecimiento de emplear o contratar el número de personas requerido, durante el término contractual o en caso de ser menor, durante la ejecución de este.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 50 de 63

13.3. CRITERIOS DIFERENCIALES (0,50 PUNTOS)

13.3.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones.

Condición 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.

Lo anterior 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.

Condición 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.

Lo anterior 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 se expedirá 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.

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 deberá anexar 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.

Condición 3:

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 51 de 63

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.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 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.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, 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.

NOTA 20: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 21: Corresponderá al supervisor del contrato, verificar que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente numeral durante la ejecución contractual.

13.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES – MÁXIMO 0,25 PUNTOS

Conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que trata de los criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas, la Entidad otorgará un puntaje adicional del (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten que son MIPYME domiciliadas en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente: “(...)”.

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial señalado por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según la normativa vigente.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme en el momento de su presentación.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 52 de 63

De conformidad con lo establecido en el párrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para efectos de obtener el puntaje adicional la condición de MiPymes, emprendimiento y empresa de mujer se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio puntaje adicional y de desempate.

NOTA 22: La condición de MiPyme deberá ser acreditada conforme a los lineamientos así establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007.

NOTA 23: “El proponente que no realice ofrecimiento no se le asignará puntaje.”

13.3.3. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 Punto)

De conformidad con el Decreto 392 de 2018 y el Decreto 1860 de 2021, se otorgará un puntaje adicional correspondiente al uno por ciento (1%) del total del puntaje establecido, siempre y cuando acredite la totalidad de las exigencias correspondientes a los trabajadores con discapacidad que el proponente tenga en su planta de personal, así:

1. Si el proponente es persona natural deberá certificar en documento firmado por este, adjunto con la oferta, el número total de trabajadores vinculados que tiene a su planta de personal, el cual deberá ser a la fecha de cierre del presente proceso.
2. Si el proponente es persona jurídica deberá certificar en documento firmado por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, adjunto con la oferta, el número total de trabajadores vinculados que tiene a su planta de personal, el cual deberá ser a la fecha de cierre del presente proceso.
3. Asimismo, el proponente ya sea persona natural o jurídica, adicional a la certificación donde informa el número de trabajadores vinculados a la planta de personal, deberá presentar junto con la oferta, el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en donde se acredite el número mínimo de personas con discapacidad que tiene vinculadas en su planta de personal, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para la acreditación del tiempo de vinculación en la planta, el proponente deberá presentar el certificado de aportes de seguridad social año al día en el tiempo de vinculación desde su conformación inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para efectos de la acreditación del puntaje y una vez verificados y cumplidos los anteriores requisitos, se asignará el uno por ciento (1%), a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON	PUNTAJE
---	--	----------------

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 53 de 63

PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	DISCAPACIDAD EXIGIDO	
ENTRE 1 Y 30	1	0,20
ENTRE 31 Y 100	2	0,40
ENTRE 101 Y 150	3	0,60
ENTRE 151 Y 200	4	0,80
MÁS DE 200	5	1

NOTA 24: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

NOTA 25: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del presente puntaje, la Superintendencia de Industria y Comercio NO REALIZARÁ ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de ponderación, de conformidad con el párrafo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

- **CLASIFICACIÓN DEL PROPONENTE:** De acuerdo con el objeto del presente proceso de selección y, como requisito técnico habilitante, y su clasificación tomada Mediante el Registro único de Proponentes con el llenado de los requisitos exigidos en el numeral 1, con el clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en firme, así:

Clasificador de Bienes y Servicios				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	DESCRIPCIÓN
F	80	8010	801016	Gerencia de proyectos
F	80	8011	801116	Servicios de personal temporal
F	80	8016	801615	Servicios de apoyo gerencial
F	81	8111	811115	Ingeniería de software o hardware
F	81	8116	811615	Servicio de administración de acceso
F	86	8610	861017	Servicios de capacitación vocacional no – científica
F	86	8614	861417	Tecnología educacional

13.3.4. APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 54 de 63

De acuerdo con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, en el evento en que dentro de la ejecución de un contrato al proponente o a uno de sus integrantes (en el caso de proponente plural), se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales se descontará dos (2) puntos al total obtenido. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

No será objeto de la anterior reducción de puntaje si con la presentación de la oferta anexa o acredita que frente a la multa o cláusula penal se haya interpuesto medida de control en los términos del CPACA contra el acto administrativo respectivo.

13.3.5. GARANTÍA DE SERIEDAD.

Cada proponente deberá constituir a favor de la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC)**, una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos a continuación.

Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente:

ASEGURADO BENEFICIARIO	Y	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – SIC, – NIT 800176089-2
TOMADOR		<ul style="list-style-type: none"> La garantía de seriedad de la propuesta debe señalar expresamente que el tomador corresponde al proponente; por lo tanto, debe identificarlo plenamente, por su nombre o razón social, tal como conste en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por el organismo facultado para el efecto en el país de origen de los proponentes extranjeros, si es persona jurídica, o en el respectivo documento de identidad, si es persona natural. Tratándose de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales) la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación en la propuesta).
NUMERO PROCESO	DEL	Relacionar el número de proceso previsto en el pliego de condiciones.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 55 de 63

VIGENCIA	<p>Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del proceso de selección.</p>
OBJETO	<p>Prestación de servicios técnicos y operativos en el marco del proceso de gestión documental para la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el estudio previo y el anexo técnico.</p>
VALOR ASEGURADO	<p>Cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial. Tener en cuenta lo dispuesto en el 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015:</p> <p>“(…) El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.</p> <p>Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV se aplicarán las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos los dos puntos cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta. 2. Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor de la oferta. 3. Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.”
FIRMAS	<p>La garantía de seriedad debe presentarse suscrita por el banco o asegurador y por el proponente.</p>

NOTA 26: Esta garantía la hará efectiva la Superintendencia de Industria y Comercio en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- (i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- (ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- (iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 56 de 63

(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

NOTA 27. EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *“LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA”*.

Ahora bien, en aquellos casos en los que se presenta una garantía que evidencie ciertas falencias, como por ejemplo un error en el valor asegurado o en la vigencia de los amparos, que impliquen la posibilidad de realizar ajustes a la misma, se regirá por la regla general de la subsanabilidad.

NOTA 28. GARANTIA BANCARIA: De presentarse Garantía Bancaria, ésta deberá contener el siguiente texto: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE” y, en general, deberá cumplir con todos los requisitos indicados para tal garantía en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

NOTA 29. En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de Cierre del Proceso de Selección, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de tal suerte, que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral.

NOTA 30. INDEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LA GARANTIA Así mismo, se considerará como no entregada, aquella garantía cuyos datos en nada correspondan al proceso objeto de amparo.

NOTA 31. APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021, MODIFICADA POR LA CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente. La SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

NOTA 32: La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Superintendencia de Industria y Comercio, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.

El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio, en la que se declare el incumplimiento del

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 57 de 63

proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentran contenidas en el documento **Anexo “MATRIZ DE RIESGOS”**, el cual hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar.

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

TENGA EN CUENTA QUE NO SON RIESGOS PREVISIBLES:

- EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE CONTRATO.
- LOS HECHOS DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL
- LOS QUE CORRESPONDEN A LA TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN.
- LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL DERIVADAS DEL CONTRATO.

La Superintendencia de Industria y Comercio exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, en caso de ser determinado en el siguiente cuadro:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
X	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 58 de 63

			necesario para su liquidación	defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
NO APLICA	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al ____ por ciento (____%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.
NO APLICA	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.
NO APLICA	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del pago anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 59 de 63

X	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar el término necesario para su liquidación.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
NO APLICA	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se deberá constituir una garantía equivalente al ____ por ciento (____%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas si a ello hubiere lugar, el término necesario para su liquidación	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
X	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 60 de 63

garantía solicitada				
X	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	<p>Deberá constituirse así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 200 SMLMV cuando el valor del contrato sea inferior o igual a 1500 SMLMV. 2. 300 SMLMV cuando el valor del contrato sea superior a 1500 e inferior o igual a 2500 3. 400 SMLMV cuando el valor del contrato sea superior a 2500 e inferior o igual a 5000 4. 500 SMLMV cuando el valor del contrato sea superior a 5000 e inferior o igual a 10000 5. 5% del valor del contrato, cuando este sea superior a 10.000, caso en el caso el valor asegurado debe ser máximo de 75 mil SMLMV 	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.

Así entonces, una vez constituida la garantía, y en caso de incumplimiento por parte del contratista, será la Entidad aseguradora quien mitigue totalmente los efectos económicos y financieros que cause dicho incumplimiento a la Entidad mediante el instrumento de las garantías constituidas como mecanismo de cobertura del riesgo.

Si para el proceso NO se considera necesario la exigencia de garantías, se deberá justificar de forma clara el por qué no de la exigencia; así mismo se debe verificar que en el numeral 14 “análisis del riesgo y la forma de mitigarlo”, del presente formato, riesgos que no estén definidos como el tratamiento a implementar mediante el cubrimiento con las garantías antes relacionadas.

16. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen: (Ver manual de Colombia Compra Eficiente).

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 61 de 63

a. Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

b. Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cobija a la Entidad.

c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

Así las cosas, para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional debe cumplir con los tres requisitos anotados anteriormente, para lo cual deberá señalar, si el bien o servicio a contratar se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos descritos a continuación:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Si	Si	No	Si
	México		Si	Si	No	Si
	Perú					
Canadá		Sí	Sí	Si	No	Si
Chile		Sí	Sí	Si	No	Si
Corea		Sí	Sí	Si	No	Si
Costa Rica		Sí	Sí	Si	No	Si
Estados Unidos		Sí	Sí	Si	No	Si
Estados AELC		Sí	Sí	Si	No	Si
México		Sí	Sí	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	Si	No	Si

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 62 de 63

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Guatemala	Sí	Sí	Si	No	Si
	Honduras	Sí	Sí	Si	No	Si
Unión Europea		Sí	Sí	Si	No	Si
Israel		Sí	Sí	Si	No	Si
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Sí	Si	No	Si
Comunidad Andina		Sí	Sí	Si	No	Si

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

De acuerdo con la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO, y a las observaciones plasmadas en el cuadro que antecede, SI existen reglas especiales incluidas en los mismos, para darle aplicación dentro del presente proceso de selección.

El análisis determinó que la contratación para la prestación de servicios técnicos y operativos en gestión documental se encuentra cobijada por los capítulos de compras públicas de los tratados de libre comercio, toda vez que: (i) el objeto contractual está comprendido dentro de los bienes o servicios incluidos en la cobertura de los acuerdos; (ii) el valor estimado del contrato supera los umbrales establecidos; En consecuencia, el presente proceso está sujeto a las obligaciones derivadas de los tratados de libre comercio suscritos por el Estado colombiano, sin perjuicio de la observancia de los principios de transparencia, igualdad y libre competencia previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Los anteriores tratados y acuerdos pueden ser consultados en la página Web www.mincomercio.gov.co y/o www.contratos.gov.co.

17. OTROS:

- No vinculación laboral: La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución de este.
- No solidaridad: En virtud del Contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud de este.
- Propiedad Intelectual: Corresponden a la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO cualesquiera derechos de explotación derivados de la Ley de Propiedad Intelectual, tanto del sistema programado, como de los subsistemas que lo integran, y que igualmente hayan sido desarrollados por el contratista, así como de todos los subproductos: documentación técnica de análisis y diseño, documentación de planificación y pruebas, etc.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 10
		Página: 63 de 63

18. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

La entidad realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación: *(Ver Guía para el estudio del sector de Colombia Compra Eficiente)*

Ver Análisis del sector anexo al presente documento

ANÁLISIS DEL SECTOR	Aspecto Legal	La modalidad de selección que se utilizará para adelantar el presente proceso de selección es la Licitación Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, por tratarse de un contrato de prestación de servicios cuyo valor estimado supera el umbral establecido para la aplicación de dicha modalidad.
	Aspecto Comercial	Descripción del estudio: Se realizó de conformidad con el estudio de mercado realizado a varios interesados en participar en el proceso de selección, el cual hace parte integral del Estudio.
	Aspecto Financiero	Descripción del estudio: La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el presente estudio previo.
	Aspecto Técnico	Descripción del estudio: Revisadas las condiciones técnicas del bien o servicio a contratar se identificó que son las mínimas que requiere la Entidad para satisfacer su necesidad. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico del presente estudio previo.
	Análisis del Riesgo.	Descripción del estudio: Se le asignará el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación (M-ICR-01) de Colombia Compra Eficiente, si a ello hubiere lugar.

Bogotá DC., 2025/10/23


Lynda María Cristina Castellanos Rodríguez
 Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo

Proyectó: Lina María Martínez Flor, Juan Otto Melo, José Luis Aguilar (Técnico, financiero y Jurídico) 
 Revisó: Lynda Castellanos, Juan Melo 
 Aprobó: Luisa Fernanda Hernández Carrillo 