



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL
IBAGUÉ - TOLIMA



RESOLUCIÓN No. 14001309
12 NOV 2020

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020"

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1000-0055 del 17 de enero de 2020 y Decreto 1000-0456 del 08 de septiembre de 2020 y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO

Que adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para verificar la existencia del proyecto "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL E IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE", se constató que se encuentra inscrito en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Ibagué con el código 2020730010069 correspondiente al año 2020. Dentro del Plan de Desarrollo "IBAGUE VIBRA 2020-2023" aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 007 de 16 de Junio de 2020.

Que el plan de Desarrollo "IBAGUE VIBRA, 2020-2023", manifiesta la intención de todos los ibaguereños de proyectar una ciudad para el futuro, donde se superen los retrasos del desarrollo territorial que ha venido afrontando la ciudad y se pague la deuda con las generaciones de niños, niñas y jóvenes ibaguereños. El cual se construye a partir del resultado del proceso de concertación realizado con las comunidades, en las mesas técnicas de construcción participativa, un ejercicio de planificación que teniendo en cuenta las potencialidades geográficas, culturales, artísticas, ambientales del municipio se propone transformarlas en oportunidades de Desarrollo Humano Sostenible, a partir del reconocimiento del Nuevo Gobierno que se sustenta en cuatro pilares conceptuales: COMPETITIVIDAD ECONOMICA, BIENESTAR SOCIAL, CALIDAD DE VIDA DIGNA Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.

Con fundamento en lo anterior, se elaboro por parte del Area de Gestion Documental de la Direccion de Recursos Fisicos de la Secretaria Administrativa, el proyecto de Inversion de Gestion Documental con el fin de fortalecer el proceso de Gestion Documental y garantizar la correcta ejecucion de los recursos, en aras de fortalecer los diferentes procesos transversales que se adelantan en la Alcaldía Municipal de Ibague, y la correcta inversion de los recursos publicos.

Es así como el grupo de Gestion Documental de la Direccion de Recursos Fisicos de la Secretaria Administrativa, de conformidad con el Decreto No. 1000-0004 del 03 de Enero de 2019 "Por medio del cual se adopta la estructura organizacional de la Alcaldía Municipal de Ibagué, se definen las funciones de sus dependencias", tiene como funciones: Coordinar los planes, programas y proyectos del Grupo de Gestion Documental, Diseñar los planes y programas del Sistema de Conservacion, para garantizar la preservacion de la historia y la memoria institucional y facilitar el acceso a la informacion, en concordancia con los lineamientos de la funcion archivística y la normativa dirigida a garantizar la transparencia y modernizacion de la gestion documental, coordinar la elaboracion del Programa de Gestion Documental, contemplando el uso de nuevas tecnologias, en cuya



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL
IBAGUÉ - TOLIMA



RESOLUCIÓN No. 1400,309
12 NOV 2020

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020"

aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos, prestar asesoría a las entidades y organismos descentralizados del Municipio en la implementación de las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que establezcan las autoridades competentes sobre gestión de documentos y archivos, planear y diseñar los instrumentos archivísticos para el desarrollo de la gestión documental y de la función archivística, conforme a la normativa vigente, recomendar al nivel directivo, políticas, instrumentos, procedimientos herramientas tecnológicas o nuevos métodos que permitan mejorar el desarrollo del proceso de gestión documental de la entidad, observando los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, entre otras

Es preciso resaltar que la forma como se realiza el tratamiento documental dentro de las áreas administrativa y organizacional en una entidad influye directamente en el buen desarrollo de las funciones que allí se desempeñan; es así como el archivo es un área de soporte administrativo muy importante para las empresas del sector público.

La Administración Central del Municipio de Ibagué junto con la Secretaría Administrativa y en cabeza de la Dirección de Recursos Físicos-Grupo de Gestión Documental tiene a su cargo la implementación del Programa de Gestión Documental, como lo establece la Ley General Archivo, los procesos de Gestión Documental contemplan la planeación, producción, gestión y trámite, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, con el fin de preservar la memoria institucional de la Alcaldía de Ibagué.

Teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos Secretarios Generales o quienes hagan sus veces, a través de las oficinas de archivo de cada entidad.

Finalmente, la administración municipal de Ibagué en su deber de cumplir con el Plan de Desarrollo 2020-2023: "IBAGUE VIBRA", desarrolla acciones tendientes a ejecutarlo junto con todas las iniciativas gubernamentales, y aras de garantizar la eficiencia de los diferentes procesos que se adelantan el Administración Central y correcta ejecución de los recursos públicos, requiere el fortalecimiento del proceso de Gestión Documental para garantizar la preservación de la historia y memoria institucional y facilitar el acceso a la información, que es transversal a todas las dependencias de la Alcaldía, y para ello se requiere una mejora en el mobiliario destinado al funcionamiento y operación del área de Gestión Documental, toda vez que La Entidad debe garantizar el mobiliario que se requiere para la conservación del patrimonio documental y el correcto funcionamiento de los archivadores y muebles existentes en el archivo central.

Que para estos efectos, la Secretaría Administrativa, destinó recursos para la puesta en marcha del presente proceso a través de la siguiente disponibilidad presupuestal, expedida por el Grupo de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal:

CODIGO	DENOMINACION	VALOR	CDP
	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE	\$567.015.979	1031-3124



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL
IBAGUÉ - TOLIMA



14001309

RESOLUCIÓN No.

(12 NOV 2020)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020”

207311901 735	GESTION DOCUMENTAL E IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE		30/10/2020
------------------	---	--	------------

Con el fin de dar cumplimiento a estas funciones y a la meta producto consagrada en el Proyecto de Inversión para el fortalecimiento del proceso de Gestión Documental se requiere: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE ARCHIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

Que según lo previsto en el ordenamiento jurídico, los documentos del proceso de selección pueden ser consultados en la página Web <http://www.colombiacompra.gov.co>.

Que se cumplió con el principio de publicidad, al publicarse análisis del sector, estudios previos, proyecto de pliegos y demás documentos, los cuales permitieron a los interesados presentar observaciones al proyecto de pliegos de condiciones, de conformidad con el respectivo cronograma.

Que durante el periodo comprendido entre el 03 de Noviembre de 2020 y el 10 de noviembre de 2020, permaneció publicado el proyecto de pliego de condiciones del proceso de SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020, en la página web del Portal Único de Contratación – SECOP, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Que el día 11 de noviembre de 2020 se dio respuesta a las observaciones presentadas sobre el proyecto de pliegos publicado por la Alcaldía de Ibagué el día 03 de noviembre de 2020.

Que para el presente proceso se designa el Comité Evaluador, que tendrá como función realizar la verificación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas habilitantes y la evaluación técnica y económica de las propuestas presentadas en desarrollo del proceso de SELECCION ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020, de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones definitivo.

Que el Comité Evaluador actuará de acuerdo con los criterios de la selección objetiva previstos en el pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5 de La Ley 1150 de 2007, cumplirá las funciones señaladas en dicha normatividad y estará conformado de la siguiente manera:



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL
IBAGUÉ - TOLIMA



RESOLUCIÓN No. **14001309**
(**12 NOV 2020**)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020"

1. **CONDICIONES JURÍDICAS HABILITANTES:** La verificación de las condiciones jurídicas habilitantes estará a cargo de **CONDICIONES JURÍDICAS HABILITANTES:** La verificación de las condiciones jurídicas habilitantes estará a cargo de **MITCHEL OVALLE RODRÍGUEZ** – Profesional Universitario de la Oficina Contratación.

2. **CONDICIONES FINANCIERAS HABILITANTES:** La verificación de las condiciones financieras habilitantes estará a cargo de **DIANA CAROLINA MONTAÑA SÁNCHEZ**, Directora de Recursos Físicos, quien podrá apoyarse operativamente en sus colaboradores.

3. **CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:** La verificación de las condiciones técnicas habilitantes y de la evaluación técnica y económica estará a cargo de **DIANA CAROLINA MONTAÑA SÁNCHEZ**, Directora de Recursos Físicos, quien podrá apoyarse operativamente en sus colaboradores.

Que en referencia a los procesos de selección en contratación estatal, el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que "(...) *la entidad estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección, previstas en el capítulo 2 del presente título (...)*"

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, "(...) *La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos (...)*".

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 dispone que "*los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes*".

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Ordenar la apertura de la SELECCION ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSAL ELECTRONICA No. AI - SASI 1742-2020, que tiene por objeto: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE ARCHIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ".

ARTÍCULO SEGUNDO. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Una vez realizado el correspondiente análisis jurídico, teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó que la modalidad de selección del contratista es la SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, definida en



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL
IBAGUÉ - TOLIMA



RESOLUCIÓN No. **14001309**
12 NOV 2020

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020”

Ley 80 de 1993, en el numeral 2º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

ARTÍCULO TERCERO: Adóptese el Pliego de Condiciones Definitivo que determinará el procedimiento de selección y evaluación, así como el cronograma del proceso de SELECCION ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020.

ARTÍCULO CUARTO: Designar el Comité Evaluador, que tendrá como función realizar la verificación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas habilitantes y la evaluación técnica y económica de las propuestas presentadas en desarrollo del proceso de SELECCION ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA AI-SASI-1742-2020, de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones definitivo.

El Comité Evaluador actuará de acuerdo con los criterios de la selección objetiva previstos en el pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5 de La Ley 1150 de 2007, cumplirá las funciones señaladas en dicha normatividad y estará conformado de la siguiente manera:

1. **CONDICIONES JURÍDICAS HABILITANTES:** La verificación de las condiciones jurídicas habilitantes estará a cargo de MITCHEL OVALLE RODRÍGUEZ – Profesional Universitario de la Oficina Contratación.
2. **CONDICIONES FINANCIERAS HABILITANTES:** La verificación de las condiciones financieras habilitantes estará a cargo de DIANA CAROLINA MONTAÑA SÁNCHEZ, Directora de Recursos Físicos, quien podrá apoyarse operativamente en sus colaboradores.
3. **CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:** La verificación de las condiciones técnicas habilitantes y de la evaluación técnica y económica estará a cargo de DIANA CAROLINA MONTAÑA SÁNCHEZ, Directora de Recursos Físicos, quien podrá apoyarse operativamente en sus colaboradores.

ARTÍCULO QUINTO: MODIFICACIONES AL ACTO DE APERTURA Y AL PLIEGO: Las modificaciones a que hubiere lugar del presente Acto Administrativo, se realizarán mediante Resolución motivada; las del pliego de condiciones, mediante Adendas.

Parágrafo: Cualquier modificación a los plazos señalados en las etapas comprendidas en el cronograma del proceso de selección, podrá hacerse mediante Adendas, con las limitaciones previstas por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO SEXTO: VEEDURÍAS CIUDADANAS: Convocar a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL
IBAGUÉ - TOLIMA



RESOLUCIÓN No. **14001309**
(**12 NOV 2020**)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020”

realicen control social al presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 270 de la Constitución Política, el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO SÉPTIMO: UBICACIÓN Y CONSULTA DE DOCUMENTOS: Publicar en la página web del Portal Único de Contratación – SECOP (www.colombiacompra.gov.co) el presente acto administrativo y el pliego de condiciones definitivo de la SELECCION ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. AI-SASI-1742-2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, donde podrán ser consultados.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de su expedición y se ordena su publicación en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

Dada en Ibagué Tolima, a los **12 NOV 2020**

Publíquese y Cúmplase

Jorge M. Lozano M.
JORGE MARIO LOZANO MORALES
Secretario de Administrativo

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORÍA	FIRMA	FECHA
Proyectó:	María Alexandra Guarnizo Araujo/ Abogada Contratista Secretaría Administrativa		
Revisó y aprobó:	Diana Carolina Montaña Sánchez/ Directora de Recursos Físicos		
Revisó:	Mitchel J. Ovalle R. – Profesional Universitario Oficina Contratación		
Revisó:	Magda Gisela Herrera Jiménez – Jefe Oficina de Contratación		