CONTENIDO

1. ASPECTOS INICIALES 3

1.1. MARCO GENERAL DEL PROCESO 4

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5

1.3. ALCANCE DEL OBJETO 5

1.4. MARCO NORMATIVO APLICABLE 6

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD 6

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE SATISFARÁ CON LA CONTRATACIÓN. 6

2.2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA 10

2.3. JUSTIFICACIÓN OPERATIVA 11

2.4. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA 12

2.5. POBLACIÓN O DEPENDENCIA BENEFICIARIA 13

3. ANÁLISIS DEL SECTOR 14

3.1. ASPECTOS ECONÓMICOS DEL SECTOR 14

3.2. VARIABLES ECONOMICAS 15

3.2.1. COMPORTAMIENTO DEL PIB 16
3.2.2. ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC) FEBRERO 2026 19
3.2.3. ÍNDICE DE PRECIOS DEL PRODUCTOR (IPP) 20
3.2.4. SALARIO MÍNIMO (SMMLV) 22
3.2.5. TASAS DE CAMBIO 25

3.3. CÓDIGOS UNSPSC 27

3.4. ANÁLISIS TÉCNICO DEL SECTOR 28

3.5. ANÁLISIS REGULATORIO Y NORMATIVO DEL SECTOR 30

3.6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA NECESIDAD 30

3.6.1. ALCANCE DEL SERVICIO 33
3.6.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES 33
3.6.3. UNIDADES DE MEDIDA Y CANTIDADES 34

3.6.4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES 34

4. ANÁLISIS DE LA OFERTA Y DEMANDA 35

4.1. ANÁLISIS DE LA OFERTA.....35

4.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA 38

4.2.1. CONTRATACION DE REFERENCIA EN DPTO DEL MAGDALENA Y DISTRITO DE SANTA MARTA: 42

4.2.2. CONTRATACION DE REFERENCIA A NIVEL NACIONAL: 43

5. ESTUDIO DE MERCADO..... 47

5.1. VALOR y TIEMPO ESTIMADO 49

5.2. INDICADORES FINANCIEROS Y OPERACIONALES 49

5.2.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. 53

5.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EMPREMDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 54

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS..... 57

6.1. MATRIZ DE RIESGOS: 59

7. ACUERDOS COMERCIALES 60

Fecha de elaboración	6 de abril de 2026
Dependencia	Secretaría General
Modalidad de selección	Licitación Pública
Objeto	Prestación de servicios para el fortalecimiento de la gestión documental, organización, conservación, deposito y administración integral de los archivos del distrito de santa marta de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el AGN.

1. ASPECTOS INICIALES

El presente estudio del sector se elabora con el fin de identificar y analizar las condiciones del mercado relacionadas con la prestación de servicios operativos especializados en gestión documental orientados al fortalecimiento institucional del Distrito de Santa Marta, específicamente en la recuperación, administración y conservación del acervo documental, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la entidad y las disposiciones del Archivo General de la Nación (AGN).

Este tipo de contratación se enmarca dentro del sector de la prestación de servicios, con un componente técnico especializado en archivística, gestión documental y conservación de documentos, el cual requiere personal capacitado, herramientas tecnológicas, metodologías estandarizadas y el cumplimiento de la normatividad vigente.

El presente análisis se desarrolla en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la obligación de las entidades estatales de realizar estudios del sector que permitan conocer las condiciones del mercado, la oferta disponible, el comportamiento de la demanda y los riesgos asociados al proceso de contratación. Así mismo, el proceso contractual se fundamenta en el marco normativo de la contratación estatal, en especial en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que regulan los principios, modalidades y procedimientos aplicables a la contratación pública en Colombia.

En el contexto específico de la gestión documental, el servicio deberá ajustarse a las disposiciones técnicas y normativas emitidas por el Archivo General de la Nación (AGN), incluyendo lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), así como en las

tablas de retención documental (TRD) y demás lineamientos relacionados con la organización, conservación, administración y digitalización de documentos.

El objeto del presente estudio corresponde a la Etapa 1 del proceso de intervención del acervo documental, lo cual implica una ejecución progresiva, técnica y controlada, orientada a garantizar la adecuada organización, preservación, disponibilidad y acceso a la información documental de la entidad.

1.1. MARCO GENERAL DEL PROCESO

Este estudio del sector se elabora con el propósito de analizar las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y de mercado relacionadas con la contratación de servicios operativos especializados para el fortalecimiento institucional de la gestión documental, orientados a la recuperación, administración y conservación del acervo documental del Distrito de Santa Marta, en atención a lo dispuesto en el anexo técnico de especificaciones mínimas de la entidad y a los lineamientos y parámetros definidos por el Archivo General de la Nación – AGN.

Este análisis permite identificar el comportamiento del sector, las condiciones de oferta y demanda, los factores económicos que inciden en la ejecución del objeto contractual y los criterios necesarios para determinar la viabilidad del proceso de contratación, así como la estructuración técnica y financiera del mismo. En ese sentido, el estudio constituye una herramienta fundamental para sustentar la necesidad institucional y establecer las condiciones bajo las cuales la entidad adelantará el proceso contractual. El proceso proyectado corresponde a una intervención especializada que integra actividades de planeación, recepción inicial del acervo documental, almacenamiento y custodia, servicios tecnológicos en la nube, consultas y préstamos, conservación documental, traslado e intervención documental, dentro de una estrategia institucional orientada a mejorar la organización, disponibilidad, preservación y acceso a la información documental de la entidad.

La naturaleza del objeto contractual exige la participación de proveedores con experiencia específica en gestión documental, conservación de archivos, operación de depósitos documentales, administración de inventarios documentales, servicios tecnológicos asociados y manejo técnico de fondos documentales, dado que se trata de una necesidad que involucra componentes archivísticos, logísticos, tecnológicos y operativos de manera simultánea. En consecuencia, el presente estudio del sector se desarrolla como base para la estructuración del proceso de contratación, permitiendo a la entidad contar con elementos objetivos para definir el alcance de la necesidad, analizar el mercado, establecer el presupuesto oficial y determinar las condiciones más adecuadas para garantizar el cumplimiento de los fines administrativos y misionales asociados a la gestión documental del Distrito de Santa Marta.

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La prestación de servicios operativos especializados para el fortalecimiento institucional de la gestión documental, PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL, ORGANIZACION, CONSERVACION, DEPOSITO Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL AGN. orientados a la recuperación, administración y conservación del acervo documental del Distrito de Santa Marta, en cumplimiento de lo dispuesto en el anexo técnico de especificaciones mínimas de la entidad y los lineamientos y normas definidas por el Archivo General de la Nación (AGN).

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente proceso contractual comprende la prestación de servicios operativos especializados orientados a la intervención integral del acervo documental del Distrito de Santa Marta, en el marco de la Etapa 1 del fortalecimiento de la gestión documental institucional, de conformidad con el proyecto viabilizado por la Secretaría de Planeación Distrital, con ficha BPIN 202500000028660.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar actividades que incluyen, entre otras, la planeación del proyecto, la recepción inicial del acervo documental, el desmonte, alistamiento y traslado de unidades de conservación, así como la disposición de espacios adecuados para el almacenamiento, custodia y administración de los documentos. De igual manera, el alcance contempla la implementación de servicios tecnológicos asociados a la gestión documental, incluyendo soluciones en la nube para la administración de inventarios documentales, consulta de información y visualización de documentos digitalizados, garantizando la disponibilidad y acceso oportuno a la información. Así mismo, se deberán prestar servicios de consulta, préstamo documental y gestión de solicitudes, permitiendo la adecuada operación del archivo y el acceso eficiente a los documentos por parte de las dependencias de la entidad.

El contratista también deberá desarrollar actividades de conservación documental, tales como fumigación, limpieza general, identificación de documentos con afectaciones por biodeterioro y demás acciones orientadas a preservar la integridad física de los documentos. Adicionalmente, el alcance incluye actividades de traslado documental y procesos de intervención técnica, tales como la identificación documental y la elaboración de inventarios documentales, en concordancia con las normas archivísticas vigentes.

Todas las actividades deberán ejecutarse conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN), garantizando la aplicación de criterios técnicos en materia de organización, conservación, administración y acceso a la información documental.

1.4. MARCO NORMATIVO APLICABLE

El presente proceso de contratación se fundamenta en el marco normativo que regula la contratación estatal en Colombia, así como en las disposiciones específicas aplicables a la gestión documental, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, economía y selección objetiva. En materia de contratación estatal, el proceso se rige por lo establecido en la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que establece los principios que orientan la actividad contractual del Estado; Ley 1150 de 2007, mediante la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación pública; Decreto 1082 de 2015, especialmente en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1, el cual establece la obligación de realizar estudios del sector como soporte para la estructuración de los procesos contractuales.

En lo relacionado con la gestión documental, el proceso deberá dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación (AGN), en especial, la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, la cual establece las reglas y principios que regulan la función archivística del Estado; las Tablas de Retención Documental (TRD) adoptadas por la entidad, como instrumento archivístico para la organización y disposición de los documentos; los acuerdos, circulares y lineamientos técnicos expedidos por el Archivo General de la Nación en materia de organización, conservación, administración, digitalización y acceso a la información documental.

Así mismo, el proceso deberá observar las disposiciones relacionadas con la gestión de la información pública, la conservación del patrimonio documental y las buenas prácticas archivísticas, garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad y preservación de los documentos institucionales.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE SATISFARÁ CON LA CONTRATACIÓN.

El Distrito de Santa Marta, en desarrollo de sus funciones administrativas y misionales, genera y administra un volumen significativo de información documental, la cual constituye soporte

fundamental para la gestión institucional, la toma de decisiones, la transparencia administrativa y el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de gestión de la información pública.

Actualmente, la entidad presenta la necesidad de intervenir su acervo documental, debido a la acumulación de documentos en diferentes estados de organización, conservación y acceso, lo que dificulta su adecuada administración, consulta oportuna y preservación en el tiempo.

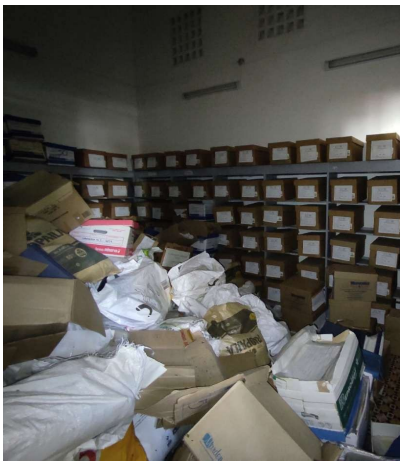
En desarrollo de las actividades de inspección, revisión técnica y diagnóstico archivístico sobre la documentación objeto de análisis de la Alcaldía de Santa Marta, a través del personal de apoyo de la Secretaria General, se evidenció la presencia de procesos de **biodeterioro documental**, manifestados mediante alteraciones físicas, biológicas y ambientales que afectan el soporte documental y comprometen tanto la conservación de la información como las condiciones de salubridad de las áreas de almacenamiento y consulta.

Desde la perspectiva archivística, el biodeterioro constituye una de las principales causas de degradación de los documentos en soporte papel, especialmente cuando existen condiciones inadecuadas de temperatura, humedad relativa, ventilación, limpieza, almacenamiento o manipulación documental.

Como resultado de las actividades de diagnóstico preliminar y revisión técnica archivística efectuadas sobre el acervo documental objeto de intervención, se identificó la existencia de aproximadamente cinco mil doscientos setenta y cinco (5.275) metros lineales de documentación que requieren actividades especializadas de recepción, traslado, almacenamiento, custodia y conservación documental, así como procesos complementarios de organización, control e intervención archivística.

Durante las actividades de inspección técnica se evidenciaron condiciones documentales asociadas a acumulación de material particulado, deficiencias de almacenamiento, riesgos ambientales y presencia de documentación con afectaciones relacionadas con biodeterioro documental, identificándose aproximadamente ochocientos (800) metros lineales que requieren actividades de identificación técnica de afectación biológica, limpieza especializada y medidas de conservación preventiva.

Como prioridad se debe atender la documentación ubicada en la sede del antiguo consejo que presente un estado de deterioro significativo como se muestra a continuación:

La documentación afectada corresponde a expedientes que cumplen funciones administrativas, legales, fiscales e históricas para la entidad, razón por la cual su conservación constituye una obligación institucional en el marco de la normatividad archivística vigente. Durante las actividades de inspección se identificaron evidencias de deterioro biológico manifestadas en manchas asociadas a colonización microbiológica, debilitamiento del soporte papel, suciedad

acumulada, olores característicos de humedad y contaminación ambiental, situaciones que afectan las condiciones técnicas mínimas requeridas para garantizar la adecuada preservación documental.

La permanencia de documentación con biodeterioro activo genera riesgos archivísticos críticos, toda vez que la acción biológica degrada progresivamente el soporte documental, pudiendo ocasionar pérdida de información, afectación de texto, destrucción parcial de expedientes, alteración de firmas, sellos y demás elementos con valor probatorio. Lo anterior compromete atributos esenciales de los documentos de archivo como la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad y preservación de la memoria institucional, afectando directamente la capacidad de la entidad para garantizar acceso oportuno, trazabilidad y conservación de la información pública.

Desde el punto de vista archivístico, el biodeterioro documental constituye un riesgo crítico para la preservación de la información, debido a que la acción progresiva de microorganismos, humedad y contaminantes ambientales genera debilitamiento del soporte papel, pérdida de resistencia física, alteración de información y afectación de atributos esenciales de los documentos de archivo como autenticidad, integridad, disponibilidad y fiabilidad documental.

Así mismo, se evidenció la necesidad de garantizar condiciones técnicas adecuadas para la custodia y almacenamiento de aproximadamente seis mil cien (6.100) metros lineales de documentación durante la vigencia 2026, incluyendo espacios especializados de almacenamiento documental, medidas de conservación preventiva, controles ambientales y administración archivística de consultas y préstamos documentales

Adicionalmente, se identificó la necesidad de implementar servicios tecnológicos complementarios para administración y consulta de inventarios documentales mediante plataforma tipo SaaS y visor documental en ambiente nube, con el propósito de fortalecer los mecanismos de trazabilidad, control documental y gestión de consultas documentales

El análisis técnico efectuado permitió igualmente priorizar la establecer la necesidad de desarrollar procesos archivísticos específicos sobre parte del acervo documental que se esta recuperando, incluyendo identificación documental sobre aproximadamente trescientos (300) metros lineales e inventario documental en estado natural sobre cien (100) metros lineales, actividades necesarias para fortalecer el control archivístico, recuperación de información y organización técnica del acervo documental.

De igual manera, el diagnóstico funcional y operativo permitió proyectar la demanda estimada de servicios documentales asociados a consultas, préstamos y recuperación de información, contemplándose durante la ejecución contractual aproximadamente:

- Cuatrocientos Ochenta (480) consultas generales documentales.

- Veinticuatro mil (24.000) consultas digitales de imágenes documentales.
- Sesenta (60) préstamos documentales ordinarios.
- Treinta (30) préstamos documentales urgentes.
- Noventa (90) servicios de recolección documental de que corresponde a prestamos ordinarios y urgentes.

La necesidad identificada se sustenta en la obligación institucional de garantizar la adecuada conservación, administración y preservación del acervo documental, conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000 — Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, normas que establecen la obligación de implementar medidas de conservación preventiva, control de factores de deterioro y protección integral de los documentos de archivo.

En consecuencia, la contratación requerida busca atender de manera integral los riesgos archivísticos identificados, garantizar condiciones técnicas adecuadas de almacenamiento y conservación documental, contener el avance del biodeterioro evidenciado, asegurar la continuidad administrativa y fortalecer los mecanismos de control, consulta y preservación de la información institucional.

2.2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La contratación de servicios operativos especializados para el fortalecimiento institucional de la gestión documental, para la recuperación, administración y conservación del acervo documental del Distrito de Santa Marta, se justifica desde el punto de vista técnico en la necesidad de aplicar metodologías archivísticas estandarizadas que garanticen la adecuada organización, conservación, administración y acceso a la información documental de la entidad.

La gestión documental constituye un proceso técnico especializado que requiere la aplicación de principios archivísticos, tales como el respeto al orden original, la procedencia, la integridad documental y la correcta aplicación de instrumentos archivísticos como las Tablas de Retención Documental (TRD), los inventarios documentales y los procesos de valoración documental, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN). Adicionalmente, la intervención del acervo documental implica la ejecución de actividades técnicas que no pueden ser desarrolladas de manera empírica, tales como la identificación documental, organización de fondos documentales, procesos de limpieza y conservación, tratamiento de documentos con afectaciones por biodeterioro, así como la implementación de sistemas de almacenamiento adecuados que cumplan con condiciones ambientales y de seguridad requeridas para la preservación de la documentación.

Importante tener en cuenta que la implementación de servicios tecnológicos asociados a la gestión documental, como plataformas en la nube para la administración de inventarios documentales, consulta digital y visualización de documentos, requiere conocimientos especializados en sistemas de información documental, interoperabilidad, seguridad de la información y gestión de datos. En este sentido, la ejecución del objeto contractual demanda la participación de personal técnico y profesional con formación y experiencia en archivística, gestión documental, conservación de documentos y operación de servicios documentales, así como el uso de herramientas tecnológicas, infraestructura adecuada y procedimientos normalizados que garanticen la calidad del servicio.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad no cuenta internamente con la capacidad técnica, operativa y tecnológica suficiente para desarrollar de manera integral estas actividades, lo que hace necesario acudir a una colaboración especializada que permita garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos exigidos y la adecuada ejecución del proceso.

2.3. JUSTIFICACIÓN OPERATIVA

Desde el punto de vista operativo, el Distrito de Santa Marta no cuenta con la capacidad suficiente para atender de manera integral las actividades requeridas para la adecuada gestión de su acervo documental, teniendo en cuenta el volumen de información existente, la necesidad de intervención técnica especializada y la operación continua que demanda la administración de los documentos.

La gestión documental implica el desarrollo de actividades permanentes y simultáneas, tales como la recepción, organización, almacenamiento, custodia, consulta, préstamo, conservación e intervención documental, las cuales requieren recursos humanos, técnicos y logísticos que superan la capacidad operativa actual de la entidad.

Adicionalmente, la atención de consultas y préstamos documentales, así como la gestión de solicitudes internas y externas, exige una operación continua que garantice la disponibilidad y acceso oportuno a la información, lo cual no puede ser cubierto eficientemente con los recursos internos existentes.

Así mismo, la ejecución de actividades como el traslado documental, el manejo de grandes volúmenes de archivo, la disposición de espacios adecuados para almacenamiento y custodia, y la implementación de servicios tecnológicos especializados, requieren infraestructura, logística y personal dedicado que permitan garantizar la continuidad del servicio sin afectar el normal desarrollo de las funciones administrativas de la entidad.

En este sentido, la contratación de un operador especializado permite asegurar la ejecución eficiente, organizada y continua de las actividades relacionadas con la gestión documental,

optimizando los tiempos de respuesta, mejorando la disponibilidad de la información y reduciendo los riesgos asociados a la operación del archivo. De igual manera, la externalización de estos servicios permite a la entidad concentrar sus esfuerzos en el cumplimiento de sus funciones misionales, mientras que un contratista especializado asume la operación técnica y logística del acervo documental bajo estándares de calidad y cumplimiento normativo.

2.4. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Desde el punto de vista económico, la contratación de servicios operativos especializados para el fortalecimiento institucional de la gestión documental para la recuperación, administración y conservación del acervo documental del Distrito de Santa Marta, resulta necesaria para garantizar una adecuada relación costo–beneficio en la ejecución de las actividades requeridas por la entidad. El desarrollo de las actividades contempladas en el objeto contractual implica la asignación de recursos para la planeación del proyecto, recepción inicial del acervo documental, traslado, almacenamiento y custodia, servicios tecnológicos, consultas y préstamos, conservación documental e intervención técnica, las cuales requieren personal especializado, infraestructura adecuada, herramientas tecnológicas y logística operativa permanente.

La estructuración del presupuesto oficial se realizó con base en un estudio de mercado que incluyó la solicitud y análisis de cotizaciones a proveedores especializados en servicios de gestión documental, permitiendo identificar precios acordes a las condiciones actuales del mercado y garantizar que los valores estimados reflejen costos reales de operación.

En este sentido, el valor estimado del proceso corresponde a la sumatoria de los costos asociados a cada una de las actividades requeridas, considerando variables como el volumen del acervo documental a intervenir, medido en metros lineales, el tiempo de ejecución del contrato, la necesidad de almacenamiento y custodia, la implementación de servicios tecnológicos, así como los costos de personal técnico y operativo. Así mismo, factores económicos como la inflación, el incremento del salario mínimo, los costos logísticos, el almacenamiento especializado y la implementación de soluciones tecnológicas inciden directamente en la determinación del presupuesto, lo que hace necesario establecer un valor acorde con la realidad del mercado y la complejidad del servicio requerido.

De igual manera, la contratación de un operador especializado permite optimizar los recursos públicos, al evitar costos asociados a la adecuación de infraestructura propia, contratación directa de personal especializado, adquisición de herramientas tecnológicas y operación logística interna, lo que resultaría más costoso para la entidad en comparación con la contratación del servicio.

En consecuencia, el presupuesto estimado para el presente proceso se considera razonable, proporcional y ajustado a las condiciones del mercado, garantizando la viabilidad económica del contrato y el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de gestión documental.

2.5. POBLACIÓN O DEPENDENCIA BENEFICIARIA

La ejecución del objeto contractual beneficiará de manera directa a las diferentes dependencias del Distrito de Santa Marta que generan, administran y consultan información documental en el desarrollo de sus funciones administrativas y misionales.

En particular, serán beneficiarias todas aquellas áreas que requieren acceso oportuno, organizado y confiable a la información contenida en el acervo documental, tales como dependencias administrativas, jurídicas, financieras, de planeación, control interno y demás unidades que, en el ejercicio de sus competencias, hacen uso permanente de documentos para la toma de decisiones, atención de requerimientos y cumplimiento de obligaciones institucionales.

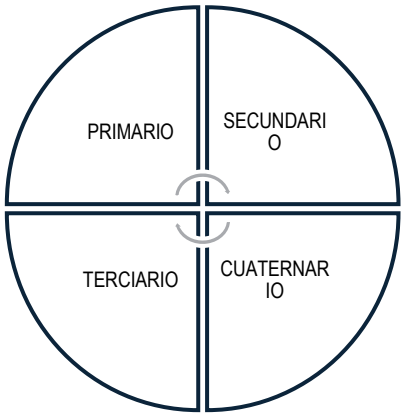
De igual manera, la implementación de los servicios de gestión documental permitirá mejorar la eficiencia en los procesos internos, facilitando la consulta, recuperación y disponibilidad de la información, lo que impacta positivamente en la calidad del servicio prestado por la entidad.

Así mismo, de manera indirecta, se beneficiará la ciudadanía en general, al garantizar una gestión documental organizada, transparente y accesible, que permita atender de forma eficiente solicitudes de información, derechos de petición, procesos administrativos y demás actuaciones que requieran soporte documental.

En este sentido, la contratación de los servicios contribuye al fortalecimiento institucional del Distrito de Santa Marta, mejorando la gestión de la información, la transparencia administrativa y el cumplimiento de los principios de la función pública.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS ECONÓMICOS DEL SECTOR



La actividad económica se encuentra organizada en diferentes sectores que agrupan las actividades productivas de acuerdo con sus características y naturaleza, los cuales se clasifican tradicionalmente en sector primario, secundario, terciario y cuaternario.

El sector terciario o de servicios comprende aquellas actividades orientadas a la prestación de servicios, caracterizadas por la generación de bienes intangibles que apoyan el funcionamiento de la economía, tales como el comercio, el transporte, la educación, la salud, las comunicaciones, los servicios profesionales y los servicios administrativos, entre otros.

Para efectos del presente proceso de contratación, los servicios operativos especializados en gestión documental se enmarcan dentro del sector terciario, en la medida en que corresponden a la prestación de servicios técnicos y operativos orientados a la administración, organización, conservación y acceso a la información documental.

Este sector desempeña un papel fundamental en el fortalecimiento institucional, dado que permite optimizar la gestión de la información, mejorar la eficiencia administrativa y garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con la gestión documental.

Así mismo, es importante señalar que el sector de servicios, y en particular el relacionado con la gestión documental, presenta un alto grado de especialización, requiriendo personal calificado, infraestructura adecuada, herramientas tecnológicas y procesos estandarizados, lo cual incide directamente en los costos de prestación del servicio.

El comportamiento reciente de la economía colombiana ha estado influenciado por variables macroeconómicas como la inflación, el incremento del salario mínimo y el aumento en los costos de operación de los servicios, factores que inciden directamente en la prestación de servicios especializados como la gestión documental.

De acuerdo con información del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el Índice de Precios al Consumidor (IPC) ha reflejado variaciones en el costo de vida, lo cual

impacta de manera directa los costos asociados a la prestación de servicios, especialmente en lo relacionado con mano de obra, insumos y servicios logísticos.

Así mismo, el incremento anual del salario mínimo legal vigente en Colombia genera un aumento en los costos laborales, teniendo en cuenta que la prestación de servicios de gestión documental es intensiva en recurso humano calificado, incluyendo personal técnico y profesional encargado de la organización, conservación, digitalización y administración de la información documental.

Adicionalmente, factores como el aumento en los costos de almacenamiento, transporte, logística y servicios tecnológicos han incidido en la estructura de costos del sector, particularmente en aquellos servicios que requieren infraestructura especializada para la custodia documental, implementación de plataformas tecnológicas y operación continua.

En este contexto, los servicios operativos especializados en gestión documental se ven directamente afectados por las condiciones económicas del país, lo cual se refleja en los precios del mercado y en la determinación de los costos asociados a su prestación.

En consecuencia, el análisis económico del sector permite evidenciar que los valores estimados para el presente proceso de contratación se encuentran acordes con la realidad del mercado, considerando las variables económicas que inciden en la prestación del servicio y la complejidad técnica y operativa del mismo.

3.2. VARIABLES ECONOMICAS

El sector de prestación de servicios operativos especializados en gestión documental se encuentra influenciado por diversas variables macroeconómicas que inciden directamente en la estructura de costos del servicio, especialmente en lo relacionado con el recurso humano, la infraestructura tecnológica, el almacenamiento documental, la conservación de archivos físicos y digitales, así como la logística asociada a la administración del acervo documental.

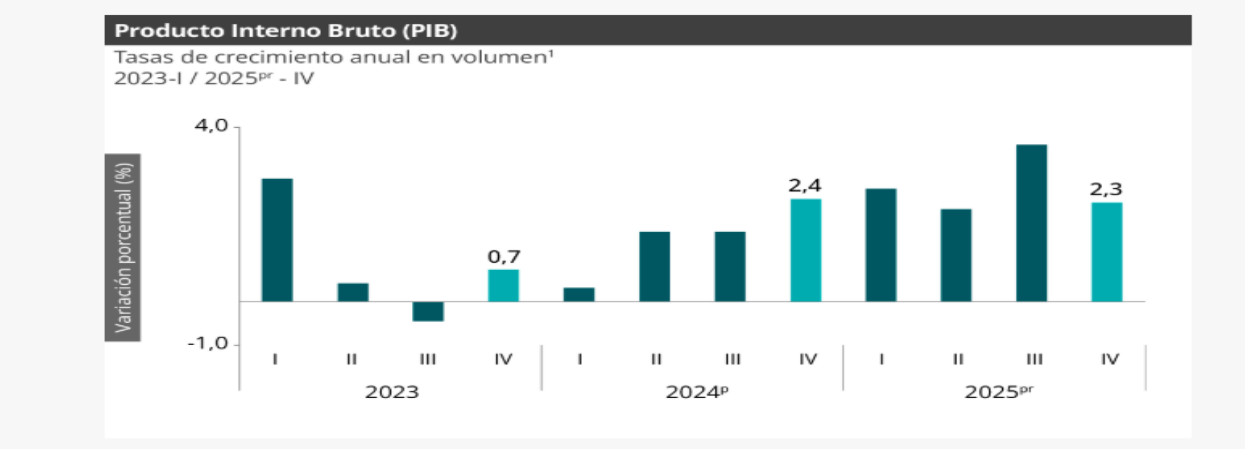
Entre las principales variables económicas que impactan el sector se encuentran el comportamiento del Producto Interno Bruto (PIB), el Índice de Precios al Consumidor (IPC), el Índice de Precios del Productor (IPP), el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) y la Tasa Representativa del Mercado (TRM), las cuales determinan las condiciones del mercado, la dinámica de precios y la sostenibilidad económica en la prestación de este tipo de servicios especializados.

Estas variables adquieren especial relevancia en el presente proceso contractual, toda vez que los servicios de gestión documental son intensivos en mano de obra calificada, requieren infraestructura adecuada para la custodia de documentos, así como soluciones tecnológicas para la digitalización, organización, consulta y administración de la información institucional.

3.2.1. COMPORTAMIENTO DEL PIB

Información cuarto trimestre 2025pr

El Producto Interno Bruto crece 2,6% en el año 2025pr respecto al año 2024p



Fuente: DANE, PIB_T
1: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015
pr: preliminar
p: provisional

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

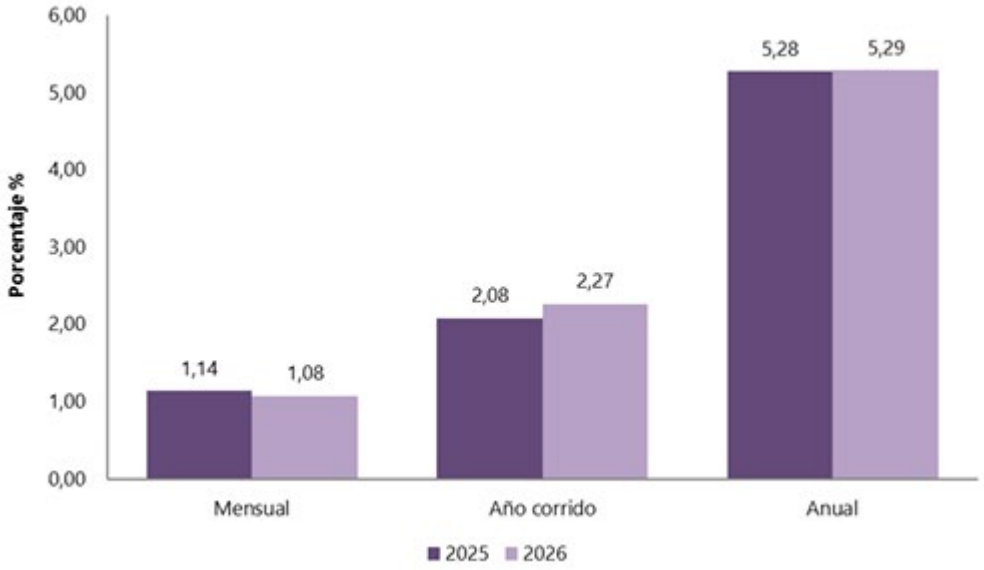
Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen1
Cuarto trimestre 2025pr

(chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IVtrim2025.pdf, s.f.)

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025pr/ 2024p	2025pr-IV / 2024p-IV	2025pr-IV / 2025pr-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,1	-0,4	-2,6
Explotación de minas y canteras	-6,2	-2,9	1,2
Industrias manufactureras	1,9	1,0	-1,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,1	2,9	0,8
Construcción	-2,8	-2,6	-1,5
Comercio al por mayor y al por menor[3]	4,6	3,4	1,6
Información y comunicaciones	1,0	-1,2	-2,0
Actividades financieras y de seguros	2,8	0,7	-2,4
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,3	1,5	0,4
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,5	4,8	0,2
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	9,9	11,5	4,6
Valor agregado bruto	**2,7**	**2,3**	**-0,1**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,5	2,5	0,6
Producto Interno Bruto	**2,6**	**2,3**	**0,1**

Fuente: DANE, PIB_T Prpreliminar pprovisional 1Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015. 2Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribuciónde agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental. 3Comercioalpormayoryalpormenor; reparaciónde vehículosautomotoresymotocicletas;Transporteyalmacenamiento; Alojamiento y servicios de comida. 4Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo. 5Administraciónpúblicaydefensa;planesdeseguridadsocialdeafiliaciónobligatoria;Educación;Actividadesdeatenciónde la salud humana y de servicios sociales. 6Actividadesartísticas,deentretenimientoyrecreaciónyotrasactividadesdeservicios;Actividadesdeloshogaresindividuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios Serie original Tasas de crecimiento (%)

3.2.2. ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC) FEBRERO 2026



(chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/feb2026/bol-IPC-feb2026.pdf, s.f.)

En el mes de febrero de 2026, el IPC registró una variación de 1,08% en comparación con enero de 2026, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,08%): Educación (5,64%), Restaurantes y hoteles (1,38%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,30%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,23%) y por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (1,14%). Por debajo se ubicaron: Transporte (1,07%), Bienes y servicios diversos (1,02%), Salud (0,94%), Prendas de vestir y calzado (0,70%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,45%), Recreación y cultura (0,08%) y por último, Información y comunicación (0,01%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Febrero 2025 – 2026

Fuente: DANE, IPC Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

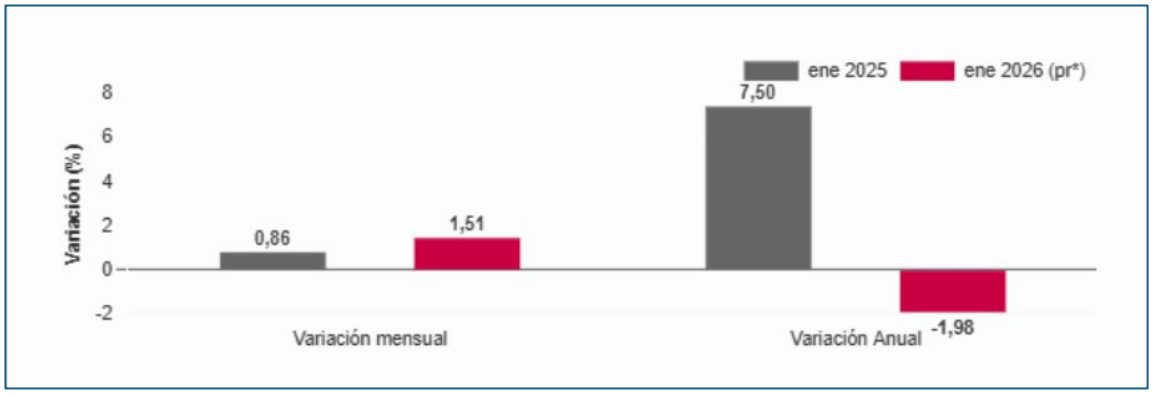
		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	5,57	0,22	5,64	0,23
Restaurantes y hoteles	9,43	0,82	0,09	1,38	0,16
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,60	0,11	1,30	0,24
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,65	0,03	1,23	0,05
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,97	0,02	1,14	0,02
TOTAL	100,00	1,14	1,14	1,08	1,08
Transporte	12,93	1,57	0,21	1,07	0,15
Bienes y servicios diversos	5,36	0,81	0,04	1,02	0,05
Salud	1,71	0,54	0,01	0,94	0,02
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,54	0,02	0,70	0,02
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	1,16	0,36	0,45	0,14
Recreación y cultura	3,79	0,93	0,03	0,08	0,00
Información y comunicación	4,33	-0,02	0,00	0,01	0,00

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (1,08%), se ubicaron en las divisiones de: Alimentos y bebidas no alcohólicas, Educación, Restaurantes y hoteles, Transporte y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, las cuales aportaron 0,92 puntos porcentuales a la variación total.

3.2.3. ÍNDICE DE PRECIOS DEL PRODUCTOR (IPP)

El IPP de la producción nacional, en enero de 2026 presentó una variación de 1,51% respecto a diciembre de 2025.

Variación mensual y anual
Enero de 2026 (pr*) - Enero de 2025



Fuente: DANE – IPP

En enero de 2026, el único sector que registró una variación superior a la media fue Agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca con 5,41%. Los sectores Explotación de minas y canteras (0,55%) e Industrias manufactureras (0,40%) presentaron variaciones inferiores a la media (1,51%).

Tabla 1. IPP Producción Nacional
Variación mensual
Enero 2026pr

Índice	Variación % Enero		Diferencia Puntos Porcentuales
	2025 Ene 2025 / Dic 2024	2026 Ene 2026 / Dic 2025	
Total Producción Nacional*	0,86	1,51	0,65
Producidos para consumo interno	1,03	1,86	0,83
Exportados	0,35	0,34	-0,01

Fuente: DANE-IPP *Este índice inició su publicación a partir de enero de 2015. Nota: La diferencia en el cálculo de las variables, obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

En enero de 2026, el único sector que registró una variación superior a la media fue Agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca con 5,41%. Los sectores Explotación de minas y canteras (0,55%) e Industrias manufactureras (0,40%) presentaron variaciones inferiores a la media (1,51%)1.

3.2.4. SALARIO MÍNIMO (SMMLV)

La variación del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) es un indicador clave que representa el cambio en el salario mínimo establecido por ley para los trabajadores en un país. Esta variación, generalmente revisada anualmente, refleja los ajustes realizados al salario mínimo para adecuarlo a las condiciones económicas, la inflación, el costo de vida y otros factores relevantes que impactan el poder adquisitivo de los trabajadores. La medida de la variación del SMMLV es fundamental para comprender cómo evoluciona el ingreso mínimo en relación con los cambios económicos, y su propósito es garantizar un salario básico digno y justo para los trabajadores, protegiéndolos contra la pérdida de poder adquisitivo debido a la inflación y otros factores económicos.

Año	Incremento	Salario Mínimo (Pesos Colombianos)
2000	10,00%	$ 260.100
2001	10,00%	$ 286.000
2002	8,00%	$ 309.000
2003	7,40%	$ 332.000
2004	7,80%	$ 358.000
2005	6,60%	$ 381.500
2006	6,90%	$ 408.000
2007	6,30%	$ 433.700
2008	6,40%	$ 461.500
2009	7,70%	$ 496.900
2010	3,60%	$ 515.000
2011	4,00%	$ 535.600
2012	5,80%	$ 566.700
2013	4,02%	$ 589.500
2014	4,50%	$ 616.000
2015	4,60%	$ 644.350
2016	7,00%	$ 689.455

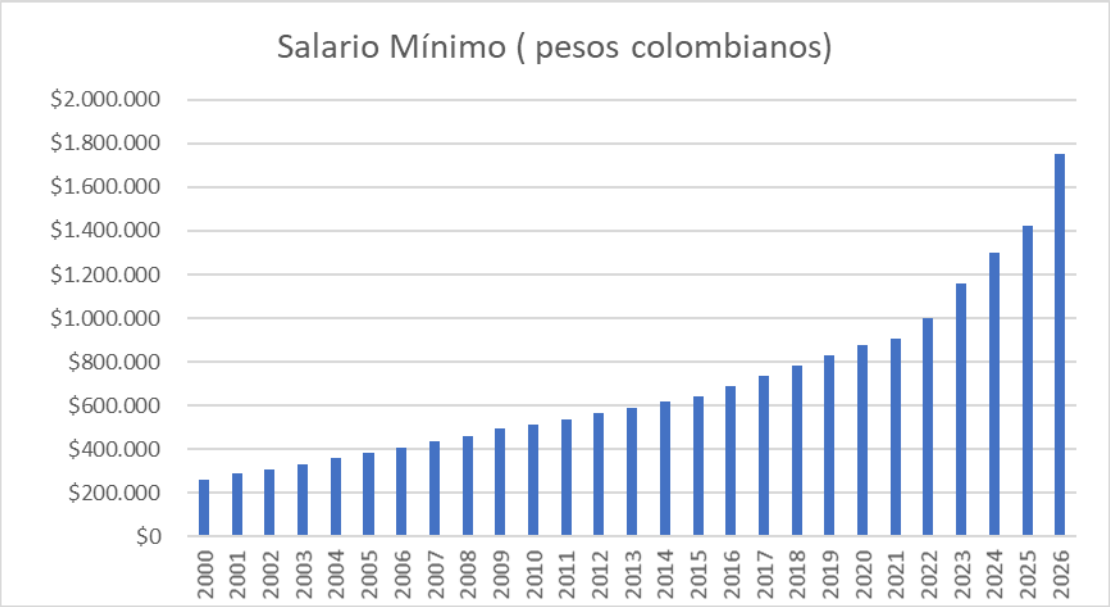
Año	Incremento	Salario Mínimo (Pesos Colombianos)
2017	7,00%	$ 737.717
2018	5,90%	$ 781.242
2019	6,00%	$ 828.116
2020	6,00%	$ 877.803
2021	3,50%	$ 908.526
2022	10,70%	$ 1.000.000
2023	16,00%	$ 1.160.000
2024	12,00%	$ 1.300.000
2025	11,00%	$ 1.423.500
2026	23,00%	$ 1.750.905

Fuente: Histórico del salario mínimo legal vigente (SMLV). Consultado en línea el 20 de febrero de 2026. Disponible en:

Fuente: https://www.salariominimocolombia.net/historico/

Para el año 2024 el incremento salarial se fijó en un 9,5%, dicho incremento se estableció de acuerdo con los análisis y expectativas del Banco de la República. Sin embargo, dicho incremento puede reflejarse en un aumento de los precios para los consumidores finales; es decir, la capacidad adquisitiva con el salario mínimo establecido no incrementó e incluso puede disminuir lo que afectaría a su vez la inflación.

Grafico. Variación histórica del SMMLV en Colombia



Fuente: elaboración propia

En las últimas décadas, el SMMLV ha experimentado incrementos anuales determinados a través de negociaciones entre el gobierno, los sindicatos y los empresarios. Estos aumentos se basan en factores como la inflación, el costo de vida, la productividad laboral y el crecimiento económico. Algunos puntos clave de su evolución son:

Años 2000-2010: Durante este período, el aumento del SMMLV se mantuvo en un rango moderado, alineado con la inflación y la productividad. El incremento promedio fue de alrededor del 7% anual, buscando mantener el poder adquisitivo de los trabajadores.

2011-2020: En esta década, los incrementos del SMMLV comenzaron a superar la inflación, reflejando un esfuerzo por mejorar el ingreso real de los trabajadores. Sin embargo, estos aumentos también comenzaron a generar preocupación entre empresarios por el impacto en los costos laborales.

2021-2025: En respuesta a los efectos económicos de la pandemia de COVID-19, el gobierno implementó incrementos más significativos en el SMMLV, con el fin de recuperar el poder adquisitivo de los trabajadores y estimular la demanda interna. Esto resultó en aumentos del salario mínimo por encima del 10% en algunos años.

El monto del salario mínimo para el año 2026 quedó en $ 1'750.905 de pesos (Un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos) y un auxilio de transporte de $ 249.095 pesos (un salario mínimo y un auxilio de transporte suman en total $ 2'000.000 de pesos), decretado por el gobierno nacional después que no hubiera acuerdo entre las partes en la mesa de concertación.

3.2.5. TASAS DE CAMBIO

La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos equivalente a un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas.

Actualmente, la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM, con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior.

Comportamiento de Tasa Representativa del Mercado (TRM)

Valor y Tendencia Reciente de la TRM

Hasta el 2 de febrero de 2026, la TRM se sitúa alrededor de 3.670,47 COP por 1 USD. Este valor representa el promedio diario ponderado de las operaciones cambiarias en el mercado colombiano.

En enero de 2026, la TRM mostró una ligera tendencia de fortalecimiento del peso frente al dólar, con valores que oscilaron aproximadamente entre 3.630 COP y 3.790 COP durante el mes.

En este periodo, el dólar mostró movimientos de leves depreciaciones y apreciaciones, manteniendo cierta estabilidad dentro de un rango estrecho.

Comparación Interanual e Intermensual

- Respecto al mismo día del año anterior (febrero de 2025), la TRM actual es menor en alrededor de un 12,27 %, lo que indica un peso colombiano relativamente más fuerte frente al dólar comparado con el año pasado.
- Frente al mes anterior (enero de 2026), la TRM también ha mostrado una ligera disminución en su valor porcentual, lo que sugiere una ligera apreciación del peso colombiano en promedio frente al dólar.
- Patrón de Comportamiento en enero de 2026
- Durante enero, el comportamiento diario de la TRM evidencia fluctuaciones moderadas:

- La cotización no experimentó cambios bruscos día a día, permaneciendo dentro de niveles relativamente estables.
- El rango observado durante el mes fue aproximadamente entre 3.630 COP y 3.790 COP por dólar, lo que indica un período de menor volatilidad frente a años recientes.

Este patrón sugiere que el mercado cambiario ha tenido una fase de calma relativa, con otros factores macroeconómicos (como variaciones en flujos de capital y expectativas de política monetaria) apoyando una menor dispersión de precios.

Contexto Económico Relevante.

El valor de la TRM está influenciado por múltiples factores internacionales y domésticos, entre ellos:

- Tendencia de la política monetaria del Banco de la República — cambios en las tasas de intervención pueden moderar los flujos de capital y afectar el tipo de cambio.
- Fluctuaciones en la percepción de riesgo global, incluyendo variaciones en los mercados de capitales y las decisiones de política de los principales bancos centrales.
- Condiciones macroeconómicas internas, como inflación, déficit fiscal y expectativas de crecimiento, que también inciden en las decisiones de inversión y en la demanda de dólares.

En 2026, la política monetaria ha mostrado señales de ajuste con decisiones destinadas a controlar presiones de precios y expectativas inflacionarias, lo que puede tener efectos indirectos en el tipo de cambio y, por ende, en la TRM.

Conclusión: Estado Actual de la TRM (febrero de 2026)

- Valor actual: 3.670,47 COP por 1 USD.
- Tendencia reciente: ligera apreciación del peso frente al dólar comparada con meses previos y el año anterior.
- Volatilidad: moderada, con rangos relativamente estrechos observados en enero.
- Factores influyentes: política monetaria, condiciones internas y percepción de riesgo internacional.

Este comportamiento sugiere que, hasta la fecha, la TRM se ha movido dentro de rangos relativamente equilibrados, respondiendo a condiciones económicas internas y a la dinámica internacional, con menor presión de depreciación extrema frente al dólar comparado con periodos de alta volatilidad de años anteriores.

Gráfico – comportamiento del dólar en Colombia



fuente: https://www.dolar-colombia.com/grafica

3.3. CÓDIGOS UNSPSC

De conformidad con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y con el fin de garantizar la adecuada clasificación del objeto contractual dentro del mercado correspondiente, se identifican los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) aplicables al presente proceso.

El objeto del contrato corresponde a la prestación de SERVICIOS OPERATIVOS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA LA RECUPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, en su primera etapa lo cual involucra actividades técnicas y operativas relacionadas con la organización archivística, digitalización, custodia documental, consulta de información y uso de herramientas tecnológicas para la administración documental.

En atención a lo anterior, se determinan los siguientes códigos UNSPSC como aplicables al proceso:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				DESCRIPCION
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43	20	18	0	Dispositivos De Almacenamiento

CLASIFICACIÓN UNSPSC				DESCRIPCION
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43	21	17	0	Dispositivos Informáticos de entrada de datos
43	21	21	0	Impresoras de Computador
43	23	23	0	Software De Consulta Y Gestión De Datos
43	23	24	0	Programas De Desarrollo
80	10	16	0	Gerencia de Proyectos
80	11	16	0	Servicio De Personal Temporal
80	16	15	0	Servicios de apoyo gerencial
81	11	19	0	Sistemas De Recuperación De Información
81	11	20	0	Servicio De Datos
81	11	22	0	Mantenimiento y Soporte De Software
81	13	15	0	Metodología y Análisis

La selección de estos códigos responde a la naturaleza integral del servicio requerido, el cual combina componentes archivísticos, operativos y tecnológicos, permitiendo ubicar el proceso dentro del sector de servicios especializados en gestión de la información.

Así mismo, la correcta identificación de los códigos UNSPSC facilita la participación de oferentes con experiencia en el sector, promueve la transparencia del proceso de contratación y garantiza la adecuada delimitación del mercado relevante, conforme a los principios de planeación y selección objetiva establecidos en la normativa vigente.

3.4. ANÁLISIS TÉCNICO DEL SECTOR

El sector de servicios operativos especializados en gestión documental se caracteriza por integrar componentes técnicos, normativos y tecnológicos orientados a la organización, administración, conservación y disposición de la información institucional, tanto en soporte físico como digital.

En el marco del objeto contractual “PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL, ORGANIZACION, CONSERVACION, DEPOSITO Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL AGN.”, se requiere la ejecución de actividades técnicas que demandan conocimiento especializado en archivística, manejo documental, conservación preventiva, digitalización y uso de plataformas tecnológicas para la gestión de la información.

Desde el punto de vista técnico, este tipo de servicios implica el desarrollo de procesos estructurados, entre los cuales se destacan:

- Planeación documental, mediante la definición de metodologías, cronogramas y lineamientos técnicos para la intervención del acervo documental.
- Recepción, clasificación y organización de archivos, incluyendo el desmonte de unidades de conservación, alistamiento, traslado y disposición técnica de los documentos conforme a criterios archivísticos.
- Custodia y almacenamiento documental, que requiere infraestructura adecuada, condiciones ambientales controladas y sistemas de seguridad que garanticen la integridad física de la información.
- Digitalización y gestión electrónica de documentos, mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan la captura, almacenamiento, consulta y administración de expedientes en entornos digitales.
- Consulta, préstamo y recuperación de información, asegurando la trazabilidad, disponibilidad y acceso oportuno a los documentos.
- Conservación documental, incluyendo procesos de limpieza, identificación de deterioro, fumigación y aplicación de técnicas de preservación preventiva.

Estas actividades deben ejecutarse en cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN), en especial lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), así como en las normas relacionadas con la organización, conservación y administración de archivos públicos.

Adicionalmente, el sector exige el uso de herramientas tecnológicas especializadas, tales como sistemas de gestión documental tipo SaaS (Software as a Service), que permitan la administración integral del ciclo de vida de los documentos, garantizando la interoperabilidad, seguridad de la información y acceso controlado a los usuarios.

Cabe resaltar que la prestación de estos servicios es intensiva en recurso humano calificado, requiriendo personal con formación en archivística, gestión documental y áreas afines, así como experiencia en procesos de intervención documental a gran escala.

En consecuencia, el sector presenta un alto nivel de especialización técnica, lo cual limita la participación a empresas que cuenten con experiencia comprobada, capacidad operativa, infraestructura adecuada y cumplimiento de estándares normativos, garantizando así la correcta ejecución del objeto contractual.

3.5. ANÁLISIS REGULATORIO Y NORMATIVO DEL SECTOR

El presente proceso contractual se enmarca dentro del régimen de contratación estatal colombiano, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva establecidos en la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones contenidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en especial lo relacionado con la elaboración del estudio del sector.

En materia de gestión documental, el servicio requerido se rige principalmente por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la cual establece los lineamientos para la organización, conservación y acceso a los documentos públicos, así como por los lineamientos técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación (AGN), incluyendo la aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y procesos de conservación documental.

Adicionalmente, el proceso se encuentra alineado con la Ley 1712 de 2014, relacionada con el acceso a la información pública, lo cual exige garantizar la adecuada organización, disponibilidad y consulta de los documentos institucionales.

Así mismo, en lo relacionado con la gestión electrónica de documentos, se consideran aplicables las disposiciones contenidas en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 1078 de 2015, en cuanto al uso de tecnologías de la información para la administración documental.

En consecuencia, los posibles oferentes deberán garantizar el cumplimiento de este marco normativo, acreditando experiencia y capacidad técnica en la prestación de servicios de gestión documental conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.

3.6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA NECESIDAD

En el marco del proceso “PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL, ORGANIZACION, CONSERVACION, DEPOSITO Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL AGN.”, en su primera etapa, se identifican las características técnicas del servicio requerido, las cuales responden a la necesidad de intervenir de manera integral el acervo documental de la entidad, garantizando su adecuada organización, conservación, custodia y acceso.

El servicio comprende la ejecución de actividades técnicas, operativas y tecnológicas, estructuradas en fases, que permiten asegurar la correcta gestión del ciclo de vida de los documentos, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN).

Las características técnicas de la necesidad fueron definidas con base en el diagnóstico archivístico preliminar efectuado sobre el acervo documental objeto de intervención, estableciendo las cantidades, unidades de medida y frecuencias requeridas para garantizar la adecuada prestación de los servicios archivísticos especializados.

El alcance técnico de la necesidad comprende las siguientes actividades:

3.6.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance, en la primera etapa del servicio incluye:

- Planeación del proyecto documental.
- Recepción inicial del acervo documental.
- Almacenamiento y custodia de documentos.
- Implementación de herramientas tecnológicas para la gestión documental (SaaS).
- Servicios de consulta, préstamo y recuperación de información.
- Conservación documental preventiva.
- Intervención técnica documental (identificación e inventario).

3.6.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades a desarrollar se encuentran definidas en el estudio de mercado realizado por la entidad, e incluyen:

Planeación

- Elaboración del plan de dirección del proyecto, definiendo cronogramas, metodologías y lineamientos técnicos.

Recepción inicial del acervo documental

- Desmonte de unidades de conservación.
- Alistamiento para recepción y traslado.
- Traslado documental bajo condiciones técnicas adecuadas.

Depósito y almacenamiento

- Custodia documental en espacios adecuados, con control de condiciones ambientales y seguridad.

Servicio tecnológico (OnCloud)

- Implementación de plataforma tipo SaaS para la administración de inventarios documentales, consulta digital y gestión de expedientes.

Consultas y préstamos

- Atención de consultas físicas y digitales.
- Préstamo documental ordinario y urgente.

- Recolección de carpetas documentales.

Conservación documental

- Fumigación general.
- Identificación de deterioro (biodeterioro).
- Limpieza documental.

Traslado documental

- Recepción y traslado técnico de unidades documentales.

Intervención documental

- Identificación documental.
- Elaboración de inventarios documentales.

3.6.3. UNIDADES DE MEDIDA Y CANTIDADES

Las actividades anteriormente descritas se ejecutarán conforme a las unidades de medida establecidas, tales como:

- Metro lineal (ML)
- Unidad
- Imagen
- Mes

Las cantidades y frecuencias de ejecución corresponden a lo definido en el estudio de mercado, el cual contempla el volumen del acervo documental a intervenir y el tiempo estimado de ejecución del contrato.

3.6.4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá contar con:

- Infraestructura adecuada para almacenamiento documental.
- Personal capacitado en gestión documental y archivística.
- Equipos y herramientas para digitalización documental.

- Plataforma tecnológica para gestión documental (SaaS).
- Protocolos de conservación documental.
- Sistemas de seguridad para custodia de la información.

Lo anterior permite establecer de manera clara y objetiva el alcance cuantitativo y técnico de los servicios requeridos, las unidades de medida archivísticas aplicables y la dimensión operativa de la necesidad institucional, garantizando trazabilidad técnica en la estructuración contractual y adecuada definición del objeto a contratar.

4. ANÁLISIS DE LA OFERTA Y DEMANDA

El análisis de la oferta tiene como propósito identificar los proveedores que actualmente participan en el mercado de servicios operativos especializados en gestión documental, así como evaluar sus capacidades técnicas, experiencia y condiciones económicas, con el fin de establecer la disponibilidad de oferentes idóneos para la ejecución del objeto contractual.

Para el desarrollo de este análisis, se toma como referencia la información disponible en las plataformas de contratación pública, en especial el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el cual permite evidenciar los procesos contractuales adelantados por entidades públicas en el país, relacionados con la prestación de servicios de gestión documental.

Así mismo, se consideran cotizaciones obtenidas en el marco del estudio de mercado, correspondientes a empresas con experiencia en el sector, tales como aquellas especializadas en organización documental, digitalización, custodia de archivos y administración de información.

El análisis de la oferta permite determinar la existencia de pluralidad de oferentes, la capacidad del mercado para atender la necesidad de la entidad y la viabilidad de adelantar el proceso contractual bajo condiciones de competencia, garantizando los principios de transparencia y selección objetiva.

4.1. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El análisis de la oferta tiene como finalidad identificar los proveedores que participan en el mercado de servicios operativos especializados en gestión documental, así como evaluar sus condiciones técnicas, operativas y económicas, con el propósito de establecer la viabilidad del proceso contractual y determinar un valor de referencia acorde con el mercado.

Para el presente proceso, la entidad realizó un estudio de mercado con cotizaciones obtenidas de empresas especializadas en gestión documental, con experiencia en actividades relacionadas

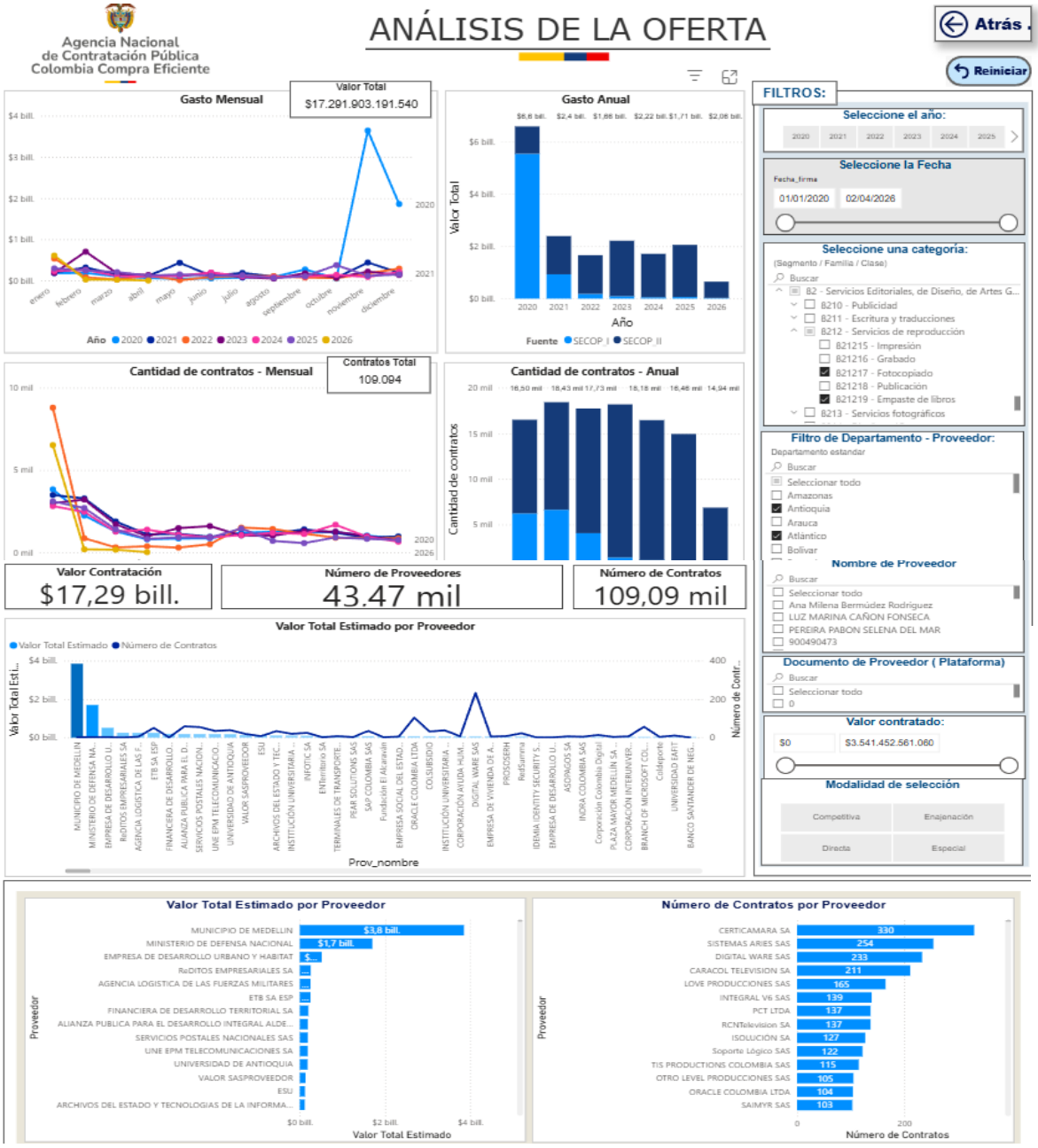
con la organización, digitalización, custodia, conservación e intervención de archivos. Dichas solicitudes fueron realizadas a través de contacto directo, incluyendo llamadas telefónicas, con el fin de obtener información actualizada y acorde con las condiciones reales del mercado.

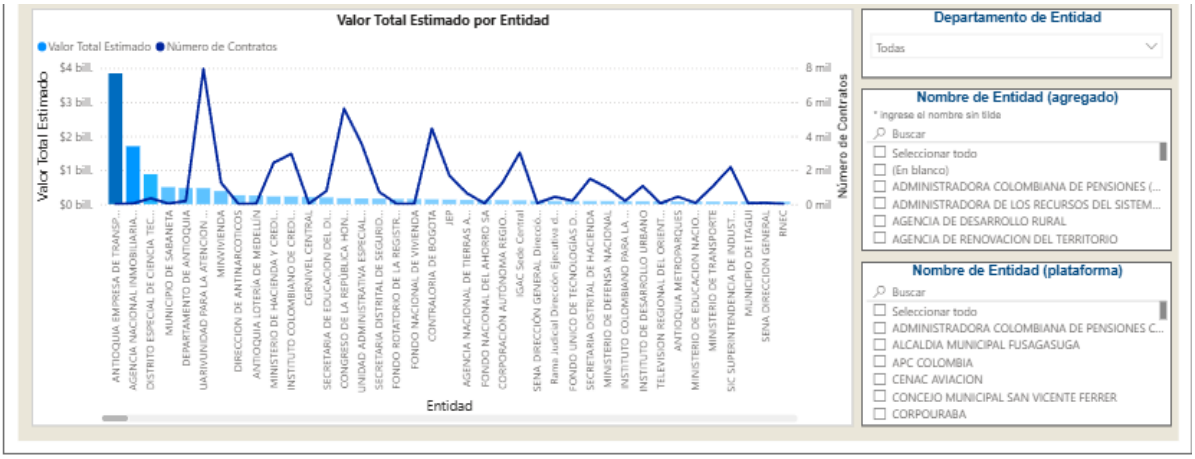
Como resultado de este ejercicio, se recibieron propuestas económicas de proveedores con trayectoria en el sector, las cuales fueron analizadas y comparadas teniendo en cuenta los precios unitarios, el alcance del servicio y las condiciones técnicas requeridas.

Las cotizaciones obtenidas corresponden a empresas que cuentan con la capacidad operativa y técnica para ejecutar el objeto contractual, lo que permite evidenciar la existencia de pluralidad de oferentes en el mercado y garantiza condiciones de competencia en el proceso de selección.

A partir del análisis comparativo de las propuestas, se determinó un valor promedio por actividad, el cual fue utilizado como base para la estructuración del presupuesto del proceso, considerando las cantidades y unidades de medida definidas en el alcance del servicio.

En este sentido, el valor estimado del contrato se establece en la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000) incluido IVA, el cual corresponde al resultado del estudio de mercado realizado y refleja las condiciones reales del sector para la prestación del servicio requerido.


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA OFERTA
Atrás
Reiniciar
FILTROS:
Gasto Mensual
Valor Total
$17.291.903.191.540
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
109.094
Cantidad de contratos - Anual
Valor Contratación
$17,29 bill.
Número de Proveedores
43.47 mil
Número de Contratos
109,09 mil
Valor Total Estimado por Proveedor
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
Seleccione una categoría:
Filtro de Departamento - Proveedor:
Nombre de Proveedor
Documento de Proveedor (Plataforma)
Valor contratado:
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación
Directa
Especial
Valor Total Estimado por Proveedor
Número de Contratos por Proveedor



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Cont
4323 - Software	107	$24.699.493.897	0,14%	129	$16.754.356.046	0,10%	133	$22.679.006.249	0,13%	
8016 - Servicios de administración de empresas	14099	$6.148.773.908.289	35,56%	15705	$1.812.272.408.615	9,32%	15407	$992.281.094.321	5,74%	
8111 - Servicios informáticos	2082	$415.151.845.721	2,40%	2364	$753.349.114.893	4,36%	2023	$640.079.036.437	3,70%	
8212 - Servicios de reproducción	212	$8.460.946.645	0,05%	231	$12.846.329.994	0,07%	167	$7.437.366.031	0,04%	
Total	16500	$6.597.086.194.552	38,15%	18429	$2.395.222.209.548	13,85%	17730	$1.662.476.503.038	9,61%	

4.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de la demanda permite identificar la necesidad que tienen las entidades públicas frente a la prestación de servicios operativos especializados en gestión documental, especialmente en lo relacionado con la recuperación, administración y conservación del acervo documental, en cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes.

En el contexto del sector público colombiano, la gestión documental constituye un eje fundamental para garantizar la transparencia administrativa, el acceso a la información, la conservación del patrimonio documental y el adecuado funcionamiento institucional. En este sentido, las entidades territoriales, como el Distrito de Santa Marta, presentan una demanda constante de este tipo de servicios, debido al volumen de documentación acumulada, la necesidad de organización técnica de archivos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN).

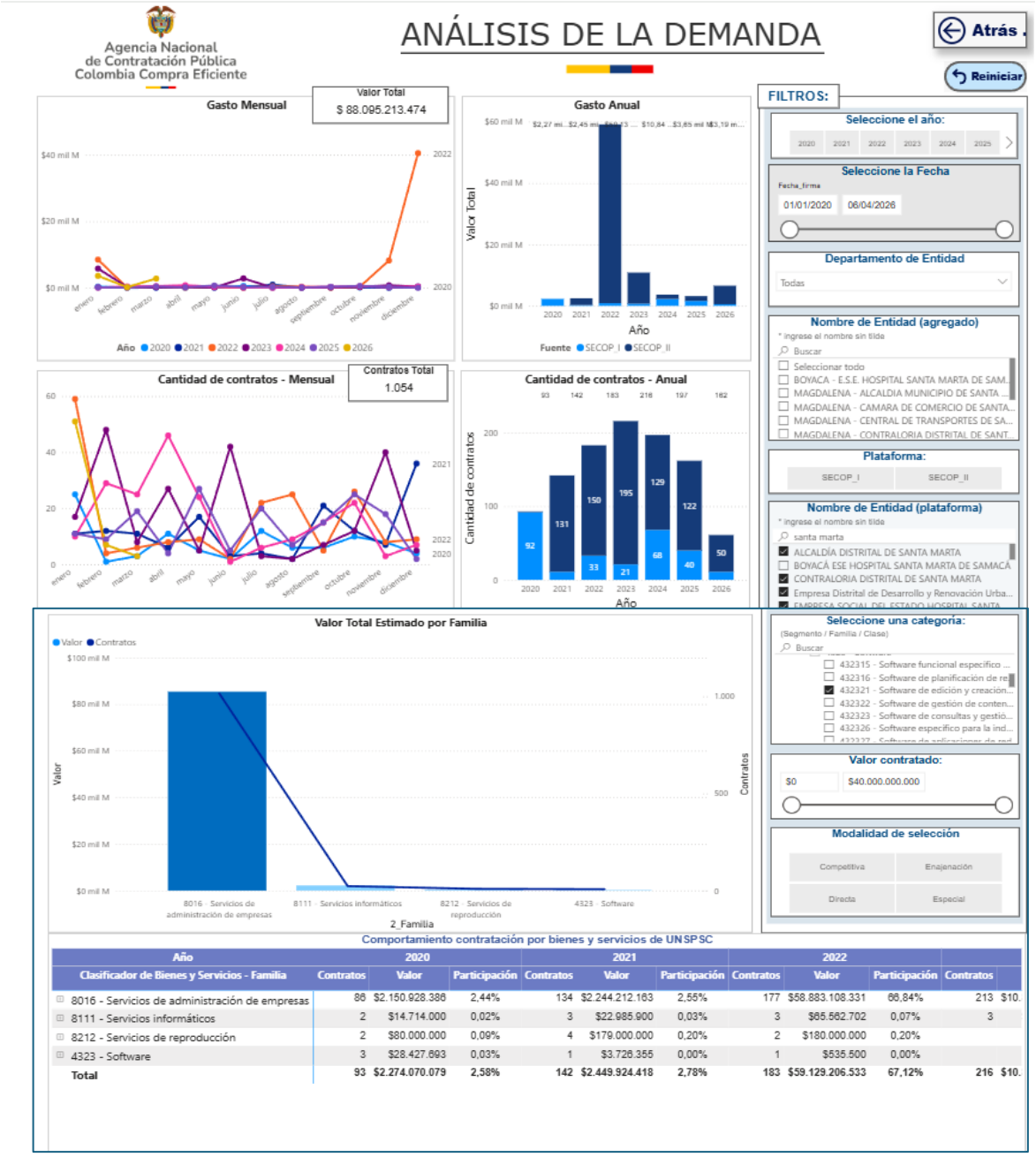
A través de la revisión de procesos contractuales registrados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), se evidencia que múltiples entidades públicas a nivel nacional han adelantado procesos de contratación orientados a la organización documental, digitalización de archivos, implementación de tablas de retención documental (TRD) y servicios de custodia y

conservación documental, lo cual demuestra la existencia de una demanda activa y permanente en el mercado.

Adicionalmente, el crecimiento en las exigencias normativas relacionadas con la gestión documental, así como la implementación de políticas de gobierno digital y transparencia, han incrementado la necesidad de contar con servicios especializados que permitan a las entidades cumplir con los estándares técnicos y legales exigidos.

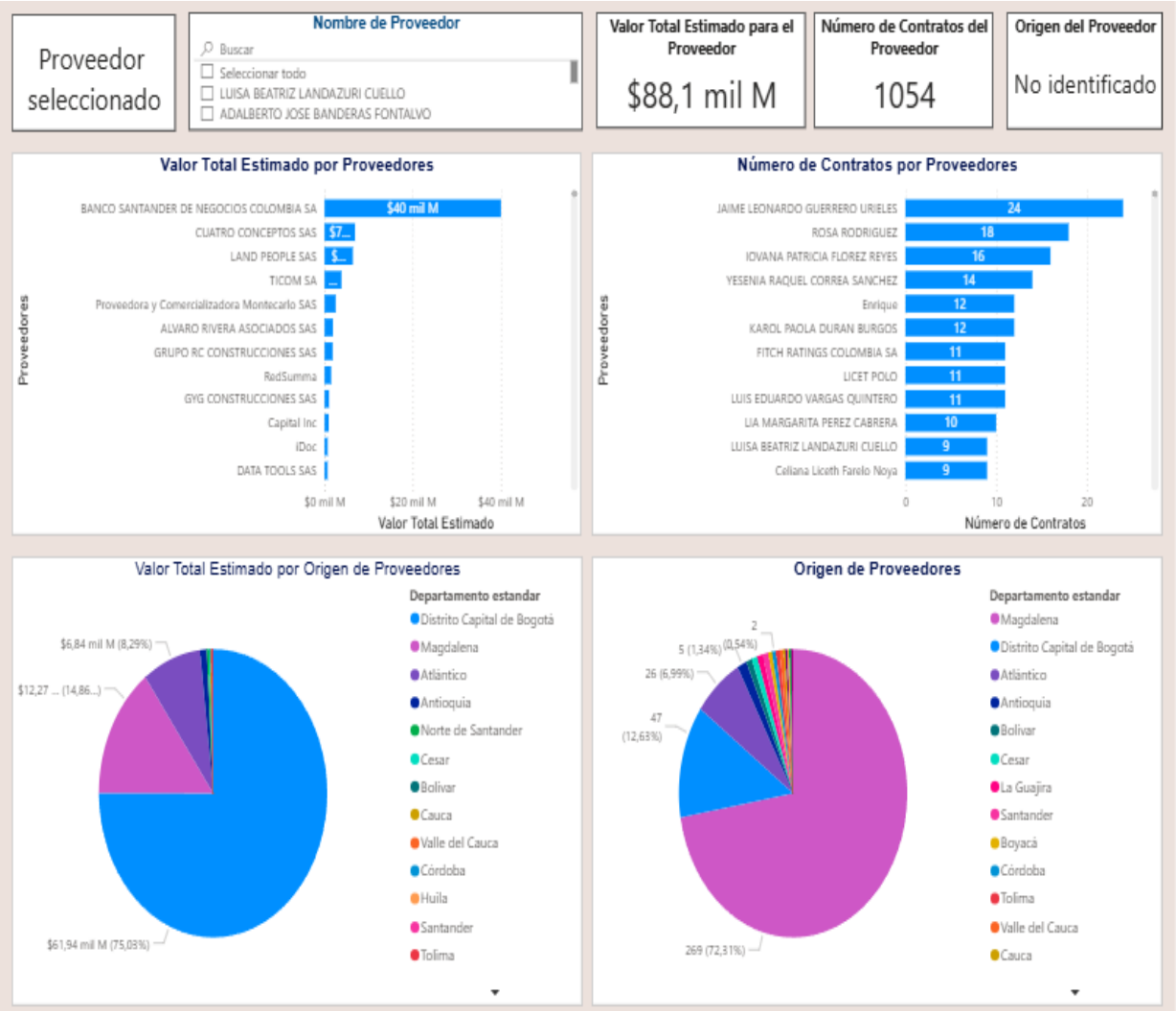
En el caso particular del Distrito de Santa Marta, la necesidad se centra en la intervención progresiva del acervo documental institucional, iniciando con la etapa 1 para la recuperación, administración y conservación del acervo documental, lo cual implica la ejecución de actividades técnicas especializadas que requieren personal idóneo, metodologías archivísticas y cumplimiento estricto de las normas del AGN.

En consecuencia, se concluye que existe una demanda clara, justificada y sostenida en el tiempo para la contratación de servicios operativos especializados en gestión documental, lo cual respalda la viabilidad del proceso contractual.



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022				
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	
8016 - Servicios de administración de empresas	86	$2.150.928.386	2,44%	134	$2.244.212.163	2,55%	177	$58.883.108.331	66,84%	213	$10.
8111 - Servicios informáticos	2	$14.714.000	0,02%	3	$22.985.900	0,03%	3	$65.562.702	0,07%	3	
8212 - Servicios de reproducción	2	$80.000.000	0,09%	4	$179.000.000	0,20%	2	$180.000.000	0,20%		
4323 - Software	3	$28.427.693	0,03%	1	$3.726.355	0,00%	1	$535.500	0,00%		
Total	93	$2.274.070.079	2,58%	142	$2.449.924.418	2,78%	183	$59.129.206.533	67,12%	216	$10.


Proveedor seleccionado
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
LUISA BEATRIZ LANDAZURI CUELLO
ADALBERTO JOSE BANDERAS FONTALVO
Valor Total Estimado para el Proveedor
$88,1 mil M
Número de Contratos del Proveedor
1054
Origen del Proveedor
No identificado
Valor Total Estimado por Proveedores
BANCO SANTANDER DE NEGOCIOS COLOMBIA SA
$40 mil M
CUATRO CONCEPTOS SAS
LAND PEOPLE SAS
TICOM SA
Proveedora y Comercializadora Montecarlo SAS
ALVARO RIVERA ASOCIADOS SAS
GRUPO RC CONSTRUCCIONES SAS
RedSumma
GYG CONSTRUCCIONES SAS
Capital Inc
iDoc
DATA TOOLS SAS
Proveedores
$0 mil M
$20 mil M
$40 mil M
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedores
JAIME LEONARDO GUERRERO URIELES
24
ROSA RODRIGUEZ
18
IOVANA PATRICIA FLOREZ REYES
16
YESENIA RAQUEL CORREA SANCHEZ
14
Enrique
12
KAROL PAOLA DURAN BURGOS
12
FITCH RATINGS COLOMBIA SA
11
LICET POLO
11
LUIS EDUARDO VARGAS QUINTERO
11
LIA MARGARITA PEREZ CABRERA
10
LUISA BEATRIZ LANDAZURI CUELLO
9
Celiana Liceth Farelo Noya
9
Proveedores
0
10
20
Número de Contratos
Valor Total Estimado por Origen de Proveedores
Departamento estandar
Distrito Capital de Bogotá
Magdalena
Atlántico
Antioquia
Norte de Santander
Cesar
Bolivar
Cauca
Valle del Cauca
Córdoba
Huila
Santander
Tolima
$6,84 mil M (8,29%)
$12,27 ... (14,86...)
$61,94 mil M (75,03%)
Origen de Proveedores
Departamento estandar
Magdalena
Distrito Capital de Bogotá
Atlántico
Antioquia
Bolivar
Cesar
La Guajira
Santander
Boyacá
Córdoba
Tolima
Valle del Cauca
Cauca
2
5 (1,34%)
(0,54%)
26 (6,99%)
47
(12,63%)
269 (72,31%)

4.2.1. CONTRATACION DE REFERENCIA EN DPTO DEL MAGDALENA Y DISTRITO DE SANTA MARTA:

ENTIDAD	ID CONTRATO	MODALIDAD	VALOR DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATO
Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta- EDUS	EDUS177-2023	Prestación de Servicios	$434.414.204	Prestación de servicios especializados de conservación y mejoramiento del acervo documental para el fortalecimiento institucional de la unidad de Catastro de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta - EDUS.
ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	LP009-2023	Licitación Publica	$1.392.353.010	Prestación de servicios para el fortalecimiento de la gestión documental, organización, conservación, deposito y administración integral de los archivos del distrito de santa marta de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el AGN.
ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	CI-008-2026	Contrato inter - administrativo	$1.482.316.178	Contrato interadministrativo para el fortalecimiento integral, logístico y tecnológico de la dirección de rentas del distrito de santa marta, magdalena – Que incluye el manejo y administración del Acervo documental de la Secretaria de Hacienda – Oficina de Rentas.
GOBERNACION DEL MAGDALENA	LP-1098-2019	Licitación Pública – Prestación de Servicios	$4.377.734.634	Prestación de servicios especializados para el fortalecimiento del programa de gestión documental para la atención, gestión, administración, consulta efectiva y evaluación del flujo documental generado en el departamento del magdalena
GOBERNACION DEL MAGDALENA	PS-0790-2022	Licitación Pública – Prestación de Servicios	$1.190.221.935	Prestación de servicios para el fortalecimiento del programa de gestión documental para la atención, gestión, organización, administración, consulta efectiva y evaluación del flujo documental generado en el departamento del magdalena

4.2.2. CONTRATACION DE REFERENCIA A NIVEL NACIONAL:

	CONTRATACION DE REFERENCIA A NIVEL COSTA CARIBE Y NACIONAL:				
	ENTIDAD	**ID CONTRATO**	**MODALIDAD**	**VALOR DE CONTRATO**	**OBJETO DE CONTRATO**
1	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - Bogotá	SDM-LP-050-2021	Licitación Publica	$1.585.868.174,00	Prestar los servicios de recepción, punteo, traslado, depósito y custodia, organización, clasificación, ordenación, descripción (inventario de cajas y carpetas y elaboración de hoja de control por carpetas), foliación, rotulación y atención de consultas para el acervo documental definido por la secretaría distrital de movilidad
2	MINTRABAJO NIVEL CENTRAL	LP-MT-002 DE 2020	Licitación Publica	$2.359.947.346,00	Prestar el servicio de custodia y administración de los acervos documentales del archivo central y del archivo sindical del ministerio del trabajo.
3	GOBERNACION DE SUCRE	LP-SAD-004-2021	Licitación Publica	$1.399.998.314,82	Prestación de servicios especializados para la recuperación del acervo documental y fortalecimiento institucional del departamento de sucre atendiendo los parámetros y normas definidas por el AGN fase 1
4	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	AD-LP-22-02	Licitación Publica	$1.908.355.270,00	Prestar apoyo en los servicios de gestión documental para las actividades de traslado, organización, conservación y levantamiento del inventario de los archivos de fondos acumulados de la administración departamental dentro del marco del proyecto fortalecimiento, modernización, mantenimiento y actualización del sistema integrado de gestión documental en el departamento de Santander

	CONTRATACION DE REFERENCIA A NIVEL COSTA CARIBE Y NACIONAL:				
	ENTIDAD	**ID CONTRATO**	**MODALIDAD**	**VALOR DE CONTRATO**	**OBJETO DE CONTRATO**
5	Secretaria Distrital de Hacienda - Bogotá	SDH-LP-0009-2021	Licitación Publica	$3.000.000.000,00	Prestar servicios especializados en materia archivística para la búsqueda, preparación, organización física y archivo de los documentos que conforman los expedientes de gestión tributaria a cargo de la dirección distrital de impuestos dib y su registro en el sistema de gestión electrónico de documentos de archivo SGDEA – WCC, requeridos para disposición y entrega definitiva a la dirección distrital de cobro, conforme con los lineamientos de gestión documental definidos por la Secretaria distrital
6	Superintendencia Nacional de Salud	SNS-LP-3-2022	Licitación Publica	$2.302.508.527,00	Prestación del servicio de organización documental de archivos de gestión y central de la superintendencia nacional de salud, así como la digitalización de documentos de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación y el Icontec, así como con las especificaciones definidas en el anexo técnico
7	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	LIC-4-2021	Licitación Publica	$2.551.870.110	Contratar los servicios archivísticos integrales y especializados para el depósito, custodia, administración, consultas, préstamo, envíos, transporte de documentos que conforman la totalidad del archivo central (relevo de responsabilidad), organización de archivos ubicados en el nivel central (Bogotá), procesos de valoración documental de documentos de archivo ubicados en custodia y el proceso de digitalización e indexación de documentos de conservación total, de conformidad con las especificaciones.
8	FONDO ADAPTACIÓN	FA-LP-F-S-004- 2021	Licitación Publica	$3.162.860.059	Servicios integrales de administración, organización y digitalización documental para el Fondo Adaptación

	CONTRATACION DE REFERENCIA A NIVEL COSTA CARIBE Y NACIONAL:				
	ENTIDAD	**ID CONTRATO**	**MODALIDAD**	**VALOR DE CONTRATO**	**OBJETO DE CONTRATO**
9	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.	IDU-LP-SGGC-007-2021	Licitación Publica	$8.047.736.032	Prestación de servicios para la organización de archivos de gestión y atención de los usuarios de archivo del Instituto De Desarrollo Urbano – IDU.
10	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - Bogotá	SDM-LP-063-2022	Licitación Publica	$14.915.420.834	Prestar los servicios integrados de gestión documental de acuerdo con la normatividad vigente, incluyendo diagnóstico integral de archivo, custodia y almacenamiento, intervención archivística, centro de administración documental, clasificación, digitalización e indexación para el acervo documental de la secretaría distrital de movilidad
11	ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS	CD-DAAL-ARR-043-2026	Contratación Directa	$2.212.511.400	Contratar el arrendamiento de un espacio para el almacenamiento, deposito y conservación de parte del archivo central del distrito de Cartagena, que cumpla con las especificaciones técnicas del archivo general de la nación.
12	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	825-SGR-2023	Licitación Publica	$1.080.427.299	Recuperación del archivo documental para el mejoramiento operacional y administrativo de las oficinas de archivo del municipio de Valledupar.
13	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	DADEP-LP-461-2026	Prestación de servicios	$559.260.750	Prestar los servicios de depósito, almacenamiento, custodia, consulta, préstamos y transporte de los documentos de archivo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativa vigente.
14	Servicio Geológico Colombiano	SGC-LP-010-2025	Licitación Publica	$797.169.332	Prestación del servicio integral de bodegaje, guarda, custodia, consulta, préstamo, conservación e intervención de los archivos de gestión y central del Servicio Geológico Colombiano

	CONTRATACION DE REFERENCIA A NIVEL COSTA CARIBE Y NACIONAL:				
	ENTIDAD	ID CONTRATO	MODALIDAD	VALOR DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATO
15	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL - BOGOTA	SED-SA-SI-DSA-020-2026	Selección abreviada subasta inversa	$2.819.430.720	Prestar servicios especializados de organización, clasificación, alistamiento, digitalización de las historias laborales de la secretaría de educación distrital, conforme a la ley 594 de 2000 - ley general de archivos, sus normas reglamentarias vigentes y las políticas y procedimientos archivísticos definidos por la sed
16	SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	CI-490-2025	Contratación directa	$523.247.852	Contratar el servicio de almacenamiento, custodia, traslado, prestamos documentales y apoyo a la gestión en las actividades de gestión documental para la superintendencia de vigilancia y seguridad privada
17	GOBERNACION DE SUCRE	SA-014-2025	Selección abreviada Menor Cuantía	$899.999.997	Prestación del servicio de depósito, almacenamiento, administración integral (consultas - préstamos) y conservación del acervo documental del departamento de sucre, garantizando el cumplimiento acorde con las características exigidas en el acuerdo 001 de 2024 del archivo general de la nación
18	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S. (SAE S.A.S.)	CP-SAE-003-2026	Contratación régimen especial (con ofertas)	$11.774.913.849	Contratar la prestación de servicios especializados para ejecutar la intervención técnica integral del proceso de gestión documental de la sociedad de activos especiales s.a.s. (SAE s.a.s.), mediante la implementación, actualización y aplicación de los instrumentos archivísticos institucionales, así como el desarrollo de actividades técnicas de organización, clasificación, ordenación, descripción, valoración...

A partir de la información presentada en el cuadro anterior, obtenida del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), se evidencia que diversas entidades públicas han adelantado procesos contractuales relacionados con la prestación de servicios de gestión documental, incluyendo actividades de organización, digitalización, administración y conservación de archivos.

Se observa que los procesos analizados presentan similitud en su objeto contractual con el presente proceso, especialmente en lo referente a la intervención técnica del acervo documental, lo cual permite establecer que este tipo de servicios son requeridos de manera recurrente por las entidades estatales.

Así mismo, se identifica que existe una demanda constante en el mercado para este tipo de servicios, motivada por la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones del Archivo General de la Nación (AGN), garantizar la adecuada administración de la información y fortalecer los procesos institucionales en materia documental.

La diversidad de entidades que han contratado estos servicios, así como la periodicidad de los procesos, permiten concluir que se trata de una necesidad estructural dentro del sector público, lo cual respalda la viabilidad del presente proceso de contratación adelantado por el Distrito de Santa Marta.

5. ESTUDIO DE MERCADO

Con el fin de establecer el valor estimado del proceso contractual, la entidad adelantó un estudio de mercado mediante cotizaciones de proveedores especializados en servicios de gestión documental, con experiencia en actividades relacionadas con la organización, digitalización, custodia y conservación de archivos.

Las cotizaciones fueron obtenidas a través de contacto directo con empresas del sector, mediante llamadas telefónicas y otros medios de comunicación, con el propósito de contar con información actualizada y acorde con las condiciones reales del mercado.

A partir de la información recopilada, se elaboró un cuadro comparativo en el cual se consolidan los valores ofertados por los proveedores consultados, incluyendo precios unitarios, unidades de medida, cantidades y valores totales, lo cual permitió determinar un valor promedio por actividad y establecer el presupuesto estimado del proceso.

De acuerdo con la información presentada en el cuadro anterior, se evidencia que los valores ofertados por los proveedores consultados presentan un comportamiento uniforme, sin variaciones significativas que afecten la estructura del presupuesto.

Así mismo, se observa que las cotizaciones se ajustan a las condiciones técnicas requeridas por la entidad, lo que permite establecer que el valor estimado del proceso corresponde a las condiciones reales del mercado.

En consecuencia, el estudio de mercado realizado permite sustentar técnica y económicamente el presupuesto oficial definido para el proceso de contratación.

5.1. VALOR y TIEMPO ESTIMADO

Visto lo anterior, de conformidad con el análisis realizado el valor estimado para la contratación de: **"LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL, ORGANIZACION, CONSERVACION, DEPOSITO Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL AGN".**

VALOR: corresponde a la suma de: DOS MIL MILLONES DE PESOS MCTE **($2.000.000.000), IVA INCLUÍDO,** y demás descuentos del orden Distrital y Nacional que apliquen.

Plazo de ejecución: Se estipula que el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto.

5.2. INDICADORES FINANCIEROS Y OPERACIONALES

Con base en el análisis de indicadores financieros y operacionales, se tomaron como referencia (22) procesos publicados en SECOP y que hacen parte de la muestra utilizada para el estudio de demanda, relacionados con servicios archivísticos, custodia documental, gestión documental e intervención archivística, además de los índices establecidos por Colombia Compra Eficiente y las muestras tomadas de la información empresarial de la Superintendencia de Sociedades – Estados Financieros por Sector Económico, se relacionan los indicadores financieros y operacionales y se calculan valores estadísticos tales como media aritmética, mediana, valores máximos y valores mínimos así:

ENTIDAD	No PROCESO	INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA			INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
		Índice de Liquidez >=	Índice de Endeudamiento <=	Cobertura de Intereses >=	Rentabilidad del Patrimonio >=	Rentabilidad del Activo >=
ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	LP009-2023	1,5	58%	1,8	6%	4%
GOBERNACION DEL MAGDALENA	LP-1098-2019	1	60%	2	7%	6%
GOBERNACION DEL MAGDALENA	PS-0790-2022	1,12	55%	1	6%	4%
Secretaría Distrital De Movilidad	SDM-LP-050- 2021	1,3	70%	1	5%	4%
Min-Trabajo Nivel Central	LP-MT-002 DE 2020	1,3	70%	2	2%	2%
Gobernación de Sucre	ASI-SAD- 004-2021	1,89	54%	4,5	13%	8%
Secretaria Distrital De Hacienda	SDH-LP- 0009-2021	1	75%	1,1	4%	2%
Departamento De Santander	AD-LP-22-02	2,26	49%	2,67	19%	9%
Superintendencia Nacional De Salud	SNS-LP-3- 2022	1,2	65%	2	2%	1%
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	LIC-4-2021	2	60%	2	7%	3%
FONDO ADAPTACIÓN	FA-LP-F-S-004-2021	1,7	55%	2	6%	4%
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.	IDU-LP-SGGC-007-2021	1,2	70%	1,5	0%	0%
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - Bogotá	SDM-LP-063-2022	1,7	65%	1,2	8%	7%
ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS	CD-DAAL-ARR-043-2026	1,1	48%	1,9	5%	2%
ALCALDIA DE VALLEDUPAR	825-SGR-2023	1.05	45%	1,4	6%	2%
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	DADEP-LP-461-2026	1,5	70%	1	6%	4%
Servicio Geológico Colombiano	SGC-LP-010-2025	1,5	65%	3	9%	4%
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL - BOGOTA	SED-SA-SI-DSA-020-2026	1,3	70%	1,2	5%	3%
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	CI-490-2025	1	40%	1,5	2%	1%
GOBERNACION DE SUCRE	SA-014-2025	1,15	68%	0,94	5%	2%

ENTIDAD	No PROCESO	INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA			INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
		Índice de Liquidez >=	Índice de Endeudamiento <=	Cobertura de Intereses >=	Rentabilidad del Patrimonio >=	Rentabilidad del Activo >=
SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S. (SAE S.A.S.)	CP-SAE-003-2026	1,5	60%	2,3	5%	3%
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE		1	100%	7	1%	0%
PROMEDIO		**1,39**	**62,36%**	**2,05**	**5,86%**	**3,41%**
MEDIANA		1,3	62,50%	1,85	5,50%	3,00%
MINIMOS		1	40,00%	0,94	0,00%	0,00%
MAXIMOS		2,26	100,00%	7	19,00%	9,00%

SELECCIONADOS POR LA ENTIDAD	Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento	Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo
	1,3	65%	2	5%	3%

Los indicadores financieros y organizacionales propuestos por la entidad fueron estructurados bajo criterios de proporcionalidad, razonabilidad y coherencia con la naturaleza técnica, operativa y financiera del objeto contractual, tomando como referencia procesos similares publicados en SECOP relacionados con servicios archivísticos, custodia documental, gestión documental e intervención archivística.

En ese sentido, los valores definidos para los indicadores habilitantes permiten verificar que los posibles oferentes cuenten con condiciones mínimas de capacidad financiera y organizacional suficientes para garantizar la adecuada ejecución del contrato, la estabilidad operativa del servicio y la mitigación de riesgos asociados a la conservación y custodia documental, sin que ello implique el establecimiento de requisitos restrictivos o desproporcionados frente al mercado.

Así mismo, los indicadores establecidos permiten garantizar el principio de pluralidad de oferentes, toda vez que fueron fijados dentro de rangos razonables y acordes con el comportamiento promedio del sector. De esta manera, la entidad promueve condiciones objetivas de participación, libre concurrencia e igualdad entre los interesados, conforme a los principios de transparencia, selección objetiva y promoción de la competencia previstos en la contratación estatal.

En consecuencia, los indicadores definidos no solo permiten habilitar técnicamente a empresas con capacidad suficiente para ejecutar el contrato, sino que además favorecen escenarios de competencia efectiva y pluralidad de oferentes, fortaleciendo la eficiencia y transparencia del proceso de selección.

- **Índice de Liquidez:** Dada la naturaleza de la ejecución del contrato y forma de pago prevista, se sugiere que el proponente cuente con un índice de liquidez **mayor o igual a 1,3 veces**. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. El índice de liquidez permite establecer la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, sin necesidad de comprometer la propiedad planta y equipo.

  Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

- **Nivel de Endeudamiento:** Teniendo en cuenta la naturaleza del sector, se estima que los proponentes deberán acreditar un NDE **máximo del 65%.** Lo cual garantiza que el grado de apalancamiento utilizado para el pago de sus deudas no es muy alto y así poder dar respaldo a la ejecución del contrato. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- **Cobertura de intereses:** Este indicador establece la incidencia que tienen los gastos financieros sobre las utilidades operacionales de la empresa, para este caso se requiere que la utilidad operacional sea **mayor o igual a 2** veces los intereses pagados.

  NOTA: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Si los gastos de intereses son cero (0), el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa. Si este es el caso, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

  - **Rentabilidad del patrimonio:** Indica cuanto rendimiento obtuvieron los socios o dueños de la empresa. En este proceso debe ser **mayor o igual al 0,05**.

  - **Rentabilidad del activo:** Muestra la capacidad del activo para generar utilidades, independiente de cómo se haya financiado, ya sea con deuda o con patrimonio. Par este caso se requiere que sea **mayor o igual a 0,03.**

Se recomienda tener en cuenta los siguientes límites para los indicadores financieros y operacionales:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SUGERIDO
Índice de liquidez	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	≥ 1,3
Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL X 100	≤ 65%
Razón de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL / INTERESES	≥ 2
Rentabilidad de Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO X100	≥ 0,05
Rentabilidad de Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO X 100	≥ 0,03

5.2.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Según lo establecido en el **Decreto No. 1860 de 2021** en los citados artículos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, *en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos.*

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 que establece criterios diferenciales para las MIPYMES, *de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1) *Tiempo de experiencia.*
2) *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3) *Índices de capacidad financiera.*
4) *Índices de capacidad organizacional.*

5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior, se establecen los siguientes requisitos habilitantes diferenciales en cuanto a ***capacidad financiera y organizacional para emprendimientos y empresas de mujeres MiPymes***, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SUGERIDO
Índice de liquidez	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	≥ 1,00
Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL X 100	≤ 70%
Razón de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL / INTERESES	≥ 1,00
Rentabilidad de Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO X100	≥ 0,00
Rentabilidad de Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO X 100	≥ 0,00

5.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EMPREMDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1618 de 2013, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 adicionado y modificado por el Decreto 0287 de 2026, la Entidad efectuó análisis técnico, jurídico, financiero y de mercado respecto de la incorporación de criterios habilitantes diferenciales orientados a promover la participación efectiva de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad dentro del presente proceso de contratación.

El análisis del mercado realizado por la Entidad permitió identificar que el sector asociado a la prestación de servicios especializados de gestión documental, conservación documental, custodia documental, administración de archivos y servicios archivísticos integrales, se encuentra conformado principalmente por micro, pequeñas y medianas empresas, operadores regionales especializados, emprendimientos técnicos y empresas con capacidades operativas específicas, las cuales cuentan con experiencia y capacidad técnica para desarrollar actividades archivísticas especializadas, aunque presentan estructuras financieras y organizacionales diferenciadas frente a grandes operadores nacionales.

Así mismo, se evidenció que la naturaleza del objeto contractual requiere principalmente capacidades operativas, técnicas, logísticas y archivísticas especializadas, relacionadas con:

• Disponibilidad de infraestructura para custodia documental.

- Experiencia específica en gestión documental y conservación archivística.
- Personal técnico especializado en archivística.
- Capacidad operativa para traslado, almacenamiento e intervención documental.
- Implementación de herramientas tecnológicas para administración documental.
- Capacidad de respuesta operativa y logística.
- Aplicación de lineamientos técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación – AGN.

En consecuencia, la Entidad considera técnica y jurídicamente viable incorporar criterios habilitantes diferenciales o ajustados para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, sin comprometer la adecuada ejecución contractual, la selección objetiva, ni la mitigación de riesgos asociados al proceso.

La incorporación de dichos criterios diferenciales busca:

- Promover la pluralidad de oferentes.
- Facilitar la participación de poblaciones especialmente protegidas.
- Garantizar acciones afirmativas dentro del sistema de compras públicas.
- Incentivar la inclusión laboral y empresarial de personas con discapacidad.
- Generar condiciones de participación razonables y proporcionales frente al mercado identificado.

Para efectos del presente proceso, se entenderá como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que acrediten alguna de las condiciones establecidas en el Decreto 0287 de 2026 y demás normas concordantes.

La acreditación de dicha condición deberá efectuarse mediante los documentos exigidos por la normativa vigente, incluyendo según corresponda:

- Certificación suscrita por representante legal y/o revisor fiscal.
- Certificados de discapacidad expedidos conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Soportes de vinculación laboral.
- Certificación expedida por el Ministerio del Trabajo cuando aplique.
- Planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social.
- Certificados de existencia y representación legal.

- Documentos que acrediten la participación o vinculación de personas con discapacidad dentro de la estructura empresarial del proponente.

Como resultado del análisis técnico, financiero y de mercado efectuado, la Entidad considera razonable, proporcional y ajustado a los principios de selección objetiva incorporar criterios habilitantes diferenciales en materia de experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y garantía de seriedad de la oferta, conforme al siguiente esquema:

CONCEPTO	RÉGIMEN GENERAL	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Experiencia habilitante	100% del presupuesto oficial	70% del presupuesto oficial
Número máximo de contratos para acreditar experiencia	Hasta Tres (3) contratos	Hasta Cuatro (4) contratos
Índice de Liquidez	≥ 1,30	≥ 1,00
Índice de Endeudamiento	≤ 65%	≤ 70%
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 2,00	≥ 1,00
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 0,05	≥ 0,00
Rentabilidad del Activo	≥ 0,03	≥ 0,00
Garantía de Seriedad de la Oferta	12% del presupuesto oficial	10% del presupuesto oficial

La reducción parcial del valor de la garantía de seriedad de la oferta no compromete la cobertura del riesgo asociado al mantenimiento de la oferta, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso, el análisis de mercado efectuado y las condiciones de participación diferencial incorporadas por la Entidad.

La Entidad considera que la incorporación de los anteriores criterios diferenciales no compromete la adecuada ejecución contractual, toda vez que los mismos mantienen condiciones mínimas razonables de capacidad técnica, financiera, operativa y organizacional, acordes con la naturaleza, alcance y complejidad del objeto contractual.

Así mismo, se concluye que las medidas diferenciales aquí incorporadas resultan proporcionales frente a las condiciones reales del mercado identificado, permiten ampliar la pluralidad de

oferentes y se ajustan a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e inclusión social previstos en la normatividad vigente.

Los criterios diferenciales aquí establecidos serán aplicables únicamente a los proponentes que acrediten formalmente su condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad conforme a los requisitos y soportes definidos en el presente proceso contractual y en la normativa vigente aplicable.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal realizó el análisis y valoración de los riesgos que el presente proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales, considerando las diferentes etapas del proceso contractual, desde la planeación hasta la liquidación del contrato.

En el marco de lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con la metodología establecida en el Documento CONPES 3714 de 2011, el análisis de riesgos efectuado comprende la identificación, tipificación, estimación, asignación y definición de medidas de mitigación, seguimiento y control frente a aquellos eventos que puedan afectar el normal desarrollo del proceso contractual, la adecuada ejecución del objeto contratado, la preservación documental, la continuidad operativa y el equilibrio económico del contrato.

Para efectos del presente proceso se identificaron riesgos asociados a las etapas precontractual, contractual, de ejecución y postcontractual, incluyendo riesgos técnicos, operativos, archivísticos, tecnológicos, financieros, ambientales y administrativos, entre los cuales se destacan:

- Deficiencias en estudios previos,
- Subestimación del volumen documental,
- Incumplimientos en tiempos de ejecución,
- Fallas en la calidad de los servicios archivísticos,
- Pérdida, alteración o deterioro documental,
- Riesgos asociados a biodeterioro,
- Fallas en custodia documental,
- Limitaciones de infraestructura y capacidad operativa del contratista,
- Riesgos tecnológicos asociados a plataformas documentales,
- Acceso no autorizado a información,
- Variaciones económicas,
- Riesgos derivados de eventos ambientales y
- Riesgos asociados a la entrega final e integridad de inventarios documentales.

Así mismo, la Entidad definió para cada riesgo identificado su probabilidad de ocurrencia, impacto, nivel de criticidad, asignación entre las partes y mecanismos de prevención, mitigación, monitoreo y seguimiento, conforme a los principios de planeación, responsabilidad y gestión integral del riesgo contractual aplicables a la contratación estatal.

La matriz de riesgos elaborada hace parte integral del presente análisis del sector y constituye el instrumento técnico mediante el cual se establecen las acciones de administración y control orientadas a minimizar afectaciones sobre la ejecución contractual, la adecuada prestación de los servicios archivísticos y la conservación de la información institucional.

6.1. MATRIZ DE RIESGOS:

7. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, se procedió a verificar si el presente proceso contractual se encuentra cobijado por acuerdos comerciales internacionales vigentes.

Para ello, se analizaron los siguientes criterios:

- Inclusión de la entidad dentro del acuerdo comercial
- Superación de los umbrales económicos establecidos
- Inclusión del servicio dentro de los sectores cubiertos

Acuerdo Comercial	Vigente	Entidad cubierta	Umbral	Valor del proceso	¿Supera umbral?	¿Existe excepción?	¿Aplica?
Comunidad Andina (CAN)	Sí	Sí	No aplica	$2.000.000.000	Sí	No	Sí
Unión Europea	Sí	Sí	XDR 200.000	$2.000.000.000	Sí	Depende	Condicionado
Estados AELC	Sí	Sí	XDR 200.000	$2.000.000.000	Sí	Depende	Condicionado
Reino Unido	Sí	Sí	XDR 200.000	$2.000.000.000	Sí	Depende	Condicionado
Costa Rica	Sí	Sí	USD 552.000	$2.000.000.000	Puede o no	Depende	Condicionado
Estados Unidos	Sí	No	N/A	N/A	N/A	N/A	No
Canadá	Sí	No	N/A	N/A	N/A	N/A	No

En conclusión, de acuerdo con el análisis realizado conforme a la metodología de Colombia Compra Eficiente, se determina que el único acuerdo comercial que aplica de manera directa al presente proceso es el de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), el cual establece trato nacional sin restricción de umbral.

En consecuencia, el presente proceso contractual garantizará los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, sin perjuicio de la aplicación de acuerdos comerciales en los casos en que resulte procedente conforme a la normativa vigente.

CLAUDIA MARCELA CUELLO DAZA
Secretaria General