Formato CPptoC02

Gobernación de NARIÑO

NIT: 800.103.923-8

DISPONIBILIDAD

Número: 2026060090

El suscrito SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 24/06/2026
Tercero: 999999999999999999 **Sucursal:** 999
Nombre: VARIOS

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.009-45-4599-4599017-202500000038456-97990-16-1.3.3.1.00	Implementación de la política de gestión documental de la Gobernación de Nariño/Otros servicios diversos n c p/Administración central/Recursos Del Balance De Libre Destinación	260,000,000.00

Total Disponibilidad: 260,000,000.00

Total Disponibilidad:DOSCIENTOS SESENTA MILLONES de PESOS MC.

CONCEPTO: DIAGNOSTICO DE ARCHIVO.

CRISTHIAN AGUILAR RENDON
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

Elaboro: CARLOS WILSON RIOBAMBA IPIALES

CERTIFICADO DE ACTUALIZACIÓN

El Proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO se encuentra registrado con código BPIN: 202500000038456, otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Departamento de Nariño, ha sido ACTUALIZADO para la presente vigencia fiscal.

Cuenta con Certificado de Actualización de Viabilidad Favorable expedida por SECRETARíA GENERAL con fecha 17 de Junio de 2026 y certificación de inclusión en el Plan de Desarrollo Departamental.

El proyecto se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo Departamental 2024 - 2027 "Nariño, región, país para el mundo".

El proyecto cuenta con la siguiente solicitud de recursos:

FUENTES DE FINANCIACIÓN			
Tipo de Recursos	Valor	Tipo Entidad	Nombre Entidad
Propios - Periodo 0	$615.430.576,00	Departamentos	Narino

Datos de las Actividades:

ACTIVIDAD		
Descripción	Valor	Producto
Archivos incluidos en inventario	$158.248.048,00	Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)
METAS RELACIONADAS		
No.	Descripción	
1	{599} - Sistema De Gestión Documental Implementado.	

ACTIVIDAD		
Descripción	Valor	Producto
Programa de gestión documental ejecutado	$50.000.000,00	Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)
METAS RELACIONADAS		
No.	Descripción	
1	{599} - Sistema De Gestión Documental Implementado.	

Gobernación de Nariño - Calle 19 No. 23 - 78 Pasto Nariño (Colombia)
Línea Gratuita: 01 8000 94 98 98 Pbx (57)2 7235003
www.nariño.gov.co - contactenos@narino.gov.co

ACTIVIDAD		
Descripción	**Valor**	**Producto**
Sistema integrado de conservación implementado	$147.182.528,00	Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)

METAS RELACIONADAS	
No.	**Descripción**
1	{599} - Sistema De Gestión Documental Implementado.

ACTIVIDAD		
Descripción	**Valor**	**Producto**
Diagnostico de Archivo	$260.000.000,00	Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)

METAS RELACIONADAS	
No.	**Descripción**
1	{599} - Sistema De Gestión Documental Implementado.

Valor total del proyecto: $615.430.576,00

Se expide en la Secretaría de Planeación Departamental de Nariño a solicitud del interesado, el 18 de Junio de 2026.

Funcionarios Responsables:

CARLOS DANILO HERNÁNDEZ FOLLECO
Profesional Universitario Banco de Proyectos

Gobernación de Nariño - Calle 19 No. 23 - 78 Pasto Nariño (Colombia)
Línea Gratuita: 01 8000 94 98 98 Pbx (57)2 7235003
www.nariño.gov.co - contactenos@narino.gov.co

ESTUDIO DEL SECTOR

FICHA INFORMATIVA

Objeto del proceso de contratación:	REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD.
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Modalidad de Contratación	Concurso de méritos
Plazo	3 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Presupuesto Oficial Estimado	**DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($250.029.234,00)** incluido IVA.
Fecha:	Julio 2026
Dependencia:	Secretaría General.
Responsables:	**Nathalie Cruz Leusson** (Secretaria General) **Paola Andrea Delgado Hidalgo** (Subsecretaria Administrativa)
Banco de proyectos:	Proyecto: "Implementación de la Política de Gestión Documental de la Gobernación de Nariño" Código BPIN: 202500000038456 Estrategia: Modernización Institucional y Eficiencia administrativa. Producto: 1.1 Servicio de Gestión Documental • Objetivo principal: Planificar acciones para la correcta implementación de la política de gestión documental, alineada con la normativa vigente. • Actividad Diagnostico de Archivo. • Meta N°599 del PDD: Sistema de Gestión Documental Implementado.

TABLA DE CONTENIDO

1.	**INTRODUCCIÓN**	4
1.1	NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	5
1.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR	10
2.	**ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO**	19
2.1	CLASIFICACIÓN UNSPSC	22
2.2	PERSPECTIVA LEGAL	23
2.3	PERSPECTIVA ECONÓMICA	27
2.4	PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL	36
2.5	PERSPECTIVA TÉCNICA	40
2.6	OTROS ASPECTOS	42
3.	**ANÁLISIS DE LA DEMANDA**	42
3.1.	COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO	45
4.	**ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA**	48
5.	**ESTUDIO DE LA OFERTA**	50
6.	**ESTUDIO DEL MERCADO**	54
6.1	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL	55
6.2	ANÁLISIS DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	56
6.3	ANÁLISIS DE INCENTIVOS PARA EMPRENDIMIENTO DE MUJERES, MIPYMES, POBLACIÓN VULNERABLE, APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (DECRETO 680/2021) BIENES RELEVANTES	64
6.4	ANÁLISIS DEL FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE LA POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL (LEY 1860, ART. 2.2.1.2.4.2.16)	69
7	**ANÁLISIS DE RIESGO**	69

LISTADO DE TABLAS Y CUADROS

1.	SERVICIO REQUERIDO	10-11
2.	EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO	14-15
3.	DEPENDENCIAS GOBERNACIÓN DE NARIÑO	16-18
4.	CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN O SERVICIO	22-23
5.	PERSPECTIVA LEGAL	25-26
6.	SALARIO MÍNIMO EN COLOMBIA DESDE EL 2020 A 2025	36
7.	LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS DESDE EL DEPARTAMENTO	43
8.	LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS DESDE OTRAS ENTIDADES ESTATALES	44-45
9.	LISTADO DE EMPRESAS PROVEEDORAS A NIVEL NACIONAL.	51-52
10.	LISTADO DE EMPRESAS PROVEEDORAS A NIVEL DEPARTAMENTAL	53
12.	PRESUPUESTO OFICIAL	54-55
13.	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	56
14.	ANÁLISIS RUP EMPRESAS DEL SECTOR.	57-58
15.	ANALISIS DE INDICADORES FINANCIEROS	59
16	ANALISIS DE INDICDORES ORGANIZACIONALES	60
17.	MATRIZ DE RIESGO	71-78

LISTADO DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1. VALOR AGREGADO POR ACTIVIDAD ECONÓMICA 29
ILUSTRACIÓN 2. PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL 31
ILUSTRACIÓN 3. VARIACIÓN DE LA POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMA DE ACTIVIDAD. 32
ILUSTRACIÓN 4. ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR FEBRERO 2026. 34
ILUSTRACIÓN 5. ETAPAS DE PROCESO DE DIAGNOSTICO. 40
ILUSTRACIÓN 6. GASTO HISTÓRICO A NIVEL NACIONAL 2023 – 2025 . 47
ILUSTRACIÓN 7. DETALLE GASTO HISTÓRICO A NIVEL NACIONAL AÑOS 2023 – 2025. 47
ILUSTRACIÓN 8. GASTO HISTÓRICO A NIVEL INSTITUCIONAL 2023 – 2025. 48
ILUSTRACIÓN 9. DETALLE GASTO HISTÓRICO A NIVEL INSTITUCIONAL AÑOS 2023 – 2025 48
ILUSTRACIÓN 10. POSIBLES PROVEEDORES A NIVEL NACIONAL. 52
ILUSTRACIÓN 11. POSIBLES PROVEEDORES A NIVEL DEPARTAMENTAL. 54

ESTUDIO DEL SECTOR

El Departamento de Nariño, a través de la Secretaria General adelantará el presente estudio que tiene por objeto: "**REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD.".**

1. INTRODUCCIÓN

La función de compras de las Entidades Estatales debe estar orientada a satisfacer las necesidades y tiene como objetivo principal maximizar los recursos públicos. En consecuencia, la elaboración de este estudio del sector pretende generar herramientas que le permitan al Departamento de Nariño conocer puntualmente: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, actividades y servicios que necesita; (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

En ese sentido, con la elaboración del análisis del sector se sustentará la decisión de realizar la contratación y la forma en que se pacten las condiciones del contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

De igual manera, el presente documento se realiza en el marco de la planeación contractual que hace parte del principio de economía previsto en el numeral 12 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 87 de la ley 1474 de 2011.

Adicionalmente para la estructuración del presente documento de estudio del sector, se tomará en cuenta las guías dispuestas por Colombia Compra Eficiente y particularmente la Guía para elaboración de Estudios de Sector - GEES, versión 2025, o la de su reemplazo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se acogerá la siguiente estructura para el presente documento de estudio de sector: aspectos generales del mercado, análisis de la demanda, comportamiento del gasto histórico, estudio de la oferta, estudio del mercado, análisis financiero, requisitos habilitantes, incentivos y análisis del riesgo.

Igualmente, es importante tener en cuenta que de conformidad al Manual de Contratación del Departamento expedido mediante Decreto 309 del 8 de octubre de 2021, numeral: "6.1.6.3 En cabeza de los secretarios, Asesores, Jefes, Directores y/o el Gestor del PAP – PDA se delega

entre otras las siguientes actividades: a. Elaboración, suscripción y expedición de los estudios previos, estudios del sector, estudios de mercado y matriz de riesgos".

1.1 NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

El Departamento de Nariño es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, cuya misión se encuentra sometida a lo preceptuado en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia cuyo tenor es el siguiente:

"*Son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

Dentro de la organización interna del Departamento de Nariño, se encuentra la Secretaria General, conforme con el Decreto Nº 804 de fecha 06 de diciembre de 2016, por medio del cual se compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, tiene como propósito principal, dirigir y formular políticas administrativas, manejo de logística institucional, adopción de planes, programas y proyectos, con el fin de preservar los recursos de la administración, manejados dentro de las normas estipuladas por la Ley, y dentro de sus funciones esenciales se encuentra: "Facilitar la acción de la administración mediante el manejo de las políticas de personal y la atención adecuada de la logística necesaria para el cumplimiento de los fines estatales".

Aunado a lo anterior, la Secretaría General del Departamento, debe garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de cada una de las dependencias de la Gobernación de Nariño, en aras de propiciar un ambiente laboral adecuado, necesario para el cumplimiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Asimismo, el **Plan de Desarrollo Departamental "Nariño, Región, País para el Mundo 2024–2027"**, en su acápite 5.6 "Gestión y Administración Pública para la Transformación", contempla la Estrategia N.º 21 "Modernización institucional y eficiencia administrativa", dentro de la cual se encuentra el Programa N.º 69 "Fortalecimiento institucional a través de la modernización administrativa de la Gobernación de Nariño". Dicho programa tiene como objetivo "modernizar a la Gobernación de Nariño en lo referente a sus procesos y procedimientos, y su planta administrativa, permitiendo que la atención a la población sea más ágil y eficaz". En el marco de este propósito, se define como producto estratégico el "Servicio de Gestión Documental", cuyo alcance corresponde a un "sistema de gestión documental implementado", orientado a fortalecer los procesos administrativos, garantizar la eficiencia en la gestión pública y mejorar la capacidad institucional

del Departamento.

Común a este propósito, la Subsecretaría Administrativa adscrita a la Secretaría General, de conformidad con el Manual de Funciones citado anteriormente, vela por la correcta protección y conservación del Archivo, para cumplir este objetivo es necesario conocer en su totalidad los aspectos que intervienen en la gestión documental para poder tomar medidas que eliminen o mitiguen los hallazgos y/o posibles hallazgos. Así también pese a que se tienen identificadas algunas dificultades puntuales en la gestión archivística, es necesario abordar todos los aspectos relacionados con la infraestructura, las condiciones ambientales de almacenamiento y la conservación de los documentos físicos y electrónicos.

Que, el Diagnóstico Integral de Archivos es el punto de partida para la creación de planes y proyectos dirigidos a los Procesos Archivísticos de la entidad en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, La Gobernación de Nariño debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General Archivos). De esta manera, es indispensable elaborar el diagnóstico integral de archivo como herramienta de identificación de la situación actual de la administración y sus acervos documentales. Teniendo en cuenta lo anterior, y en búsqueda de mejoramiento continuo, el Archivo General de la entidad, ha venido desarrollando seguimientos a la gestión documental encontrando debilidades que reflejan la necesidad de realizar un diagnóstico integral de archivos, para tomar las correspondientes acciones determinantes a fin de corregir y mejorar aquellos aspectos identificados.

Por otro lado, la Gobernación de Nariño produce y posee un acervo documental valioso con un valor patrimonial importante de la información que debe ser salvaguardado (información de la entidad y de las entidades liquidadas de orden departamental cuyos archivos por ley se encuentran en el Archivo General de la Gobernación de Nariño).

Que, por lo manifestado, se evidencia que la entidad no cuenta actualmente con una línea base integral, técnica y actualizada que permita identificar de manera estructurada el estado real de la gestión documental y archivística, así como los factores de riesgo que inciden en la adecuada conservación, organización y acceso a la información, por lo que surge la necesidad de contar con un diagnóstico de la situación actual de los archivos, para identificar los factores que inciden negativamente en la conservación de los documentos y que deben ser abordados en el corto plazo. Por lo anterior, el Diagnóstico integral de archivos entendido como una herramienta técnica que permite evaluar de manera sistemática los procesos archivísticos, las condiciones de infraestructura, los factores ambientales, el estado de conservación documental, el cumplimiento normativo y la implementación de instrumentos archivísticos, en concordancia con lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación (AGN), con el fin de implementar una adecuada planeación y administración de la

función archivística, lo que permite retomar y analizar las mejoras en los planes estratégicos trazados, llevar a cabo con eficiencia y eficacia la funcionalidad administrativa y misional, así como identificar los factores críticos que deben ser priorizados en los planes y programas dentro de la planeación estratégica.

Para la Subsecretaría Administrativa, el diagnóstico planteado es un documento guía para la intervención en los archivos de Gestión y el Archivo Central, de tal forma que permitan garantizar el derecho de acceso a la información contemplados en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia). Siendo así, la Gobernación de Nariño debe propender por la contratación de la elaboración de un diagnóstico Integral de Archivos como resultado de la búsqueda de una herramienta metodológica que permita demostrar la problemática que refleja el estado actual de la gestión documental para así, establecer nuevas estrategias encaminadas a la optimización de los procesos y servicios que actualmente ofrece el archivo en la Entidad.

En caso de no adelantarse la contratación del diagnóstico integral de archivos, el Departamento de Nariño se expone al riesgo de pérdida, deterioro o destrucción de información con valor administrativo, legal e histórico, derivado de condiciones inadecuadas de conservación y almacenamiento. Asimismo, se podría incurrir en el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, lo cual puede acarrear eventuales responsabilidades de tipo disciplinario, fiscal o administrativo. De igual forma, se vería afectado el derecho de acceso a la información pública en los términos de la Ley 1712 de 2014, comprometiendo los principios de transparencia, publicidad y eficiencia administrativa. La ausencia de un diagnóstico impediría contar con una línea base técnica que permita estructurar planes de mejoramiento efectivos, lo que conllevaría a la persistencia de debilidades en la gestión documental y a la inadecuada toma de decisiones institucionales.

Adicionalmente, se generarían afectaciones en la eficiencia administrativa, reflejadas en reprocesos, dificultades en la localización de la información y retrasos en la gestión institucional. Esto, sumado a la posible continuidad de hallazgos por parte de los entes de control, podría derivar en mayores requerimientos, observaciones o sanciones para la entidad.

Conforme a lo anterior expuesto, se requiere la contratación de una persona natural o jurídica cuyo actividad mercantil u objeto social se enmarque dentro del objeto a contratar, para satisfacer la necesidad que presenta el Departamento de Nariño, siendo necesario entonces adelantar el presente proceso de invitación pública que lleve a la contratación, que garantice la entrega de un diagnóstico integral de archivo de documentos físicos y electrónicos producidos por la entidad, de conformidad a las especificaciones técnicas y los requerimientos necesarios para llevarlo a cabo.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12, este último, modificado por el artículo

87 de la Ley 1474 de 2011 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Entidad.

En este sentido, se establece que elaborar el Diagnóstico Integral de Archivo General del Departamento de Nariño tendrá como fin contar con una información veraz y exacta que permitirá reconocer y evaluar variables para la preservación documental desde una perspectiva integral, teniendo en cuenta las especificidades propias de la Entidad. Con el presente diagnóstico se evaluará de manera integral la conservación documental, el deterioro que presentan los documentos reposados en las sedes operativas de la Gobernación de Nariño y, en consecuencia, se podrá establecer el Plan de Trabajo idóneo a implementarse desde el Departamento.

Asimismo, a partir de los hallazgos no subsanados evidenciados en la visita de inspección, vigilancia y control realizada en agosto de 2024, visita realizada por el Archivo General de la Nación (AGN), se ha identificado la necesidad de realizar un diagnóstico integral del archivo de la Gobernación de Nariño, orientado a fortalecer la gestión documental, garantizar el cumplimiento normativo y preservar el patrimonio institucional. Este proceso se enmarca en los lineamientos técnicos definidos por el Archivo General de la Nación (AGN), autoridad rectora en la materia, y debe considerar criterios de calidad, eficiencia y sostenibilidad a largo plazo. Por consiguiente, para cumplir este objetivo es necesario conocer en su totalidad los aspectos que intervienen en la gestión documental para poder tomar medidas que eliminen o mitiguen los hallazgos como “Plan Institucional de Archivos – PINAR; Programa de Gestión Documental – PGD; Inventario Documental – FUI; Capacitación del Personal de Archivo; Unidad de Correspondencia; Conformación de Archivos públicos (TVD); Organización de Archivos de Gestión; Numeración Actos Administrativos; Organización de Historias Laborales; Sistema Integrado de Conservación – SIC . Así también pese a que se tienen identificadas algunas dificultades puntuales en la gestión archivística, es necesario abordar todos los aspectos relacionados con la infraestructura, las condiciones ambientales de almacenamiento y la conservación de los documentos físicos y electrónicos.

1.1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA EL PRESENTE PROCESO

Analizadas las modalidades previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y confrontadas con la naturaleza jurídica del objeto contractual, se concluye que el presente proceso corresponde a un Contrato de Consultoría, por cuanto tiene por finalidad la elaboración de un diagnostico técnico especializado sobre el estado archivístico institucional, para lo cual es necesario un estudio para la planeación, fortalecimiento de la gestión documental, identificación del nivel de cumplimiento de

la normatividad archivística vigente, identificar riesgos documentales, analizar la aplicación de los instrumentos archivísticos, formular recomendaciones para la Entidad, entre otros.

Por otro lado, una vez revisado el concepto C-207 de 2024 emitido por Colombia Compra Eficiente (CCE), se destaca que *"El concurso de méritos es un procedimiento de selección que deben realizar las entidades estatales para escoger «consultores y proyectos», es decir, para celebrar contratos de consultoría, entendidos estos últimos como aquellos «[…] que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión», según lo dispuesto en el artículo 32, numeral 2, de la Ley 80 de 1993."*.

En consecuencia, la modalidad de selección aplicable es el Concurso de Méritos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del servicio en un contrato interadministrativo en la gestión documental del archivo de la Gobernación de Nariño se han diseñado para definir claramente los requerimientos y expectativas de esta intervención por el personal idóneo para la elaboración del diagnóstico integral de los acervos documentales.

Este documento establece los lineamientos detallados que orientarán el desarrollo del contrato interadministrativo, asegurando que los objetivos de eficiencia administrativa, cumplimiento normativo y preservación documental se logren de manera efectiva.

A continuación, se detallan los bienes y servicios a adquirir para el presente estudio:

DESCRIIPCION GENERAL	ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO ESPERADO
REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES	**1.1**	• Diseño metodológico y cronograma general del diagnóstico. • Socialización del plan de trabajo con las dependencias responsables de gestión documental. • Capacitación al equipo técnico de las dependencias y enlaces documentales institucionales. • Elaboración de herramientas técnicas de levantamiento de información.	1. Plan de trabajo. 2. Cronograma general y cronogramas por dependencias. 3. Herramientas técnicas estandarizadas. 4. Listados de capacitación y actas de socialización.

TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD	**1.2**	• Elaboración de matrices requeridas por el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) en torno a gestión documental (planeación, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición final, preservación y valoración, entre otras). • Recopilar la documentación técnica y registro de hallazgos del diagnóstico institucional. • Identificación de riesgos y brechas institucionales.	1. Matrices de diagnóstico integral debidamente diligenciadas, que reflejen el estado de implementación del MGDA y del componente de documentos electrónicos, con indicadores cualitativos y cuantitativos aplicables al FURAG. 2. Informe técnico consolidado que se integrará al informe final del diagnóstico integral de archivos. 3. Mapa de riesgos documentales institucional.
	1.3	• Evaluar el estado actual de la gestión documental electrónica mediante análisis funcional del SGDEA existente o de la herramienta equivalente, con base en el Modelo de Requisitos si existe o la guía para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, (AGN) incluyendo como mínimo clasificación y organización, captura e ingreso, búsqueda y presentación, metadatos, retención y disposición, control y seguridad, flujos de trabajo, interoperabilidad, expedientes híbridos, valor probatorio y preservación digital, según aplique. • Analizar la alineación del componente electrónico con los instrumentos archivísticos vigentes y con los dominios del MRAE v3.0 que resulten aplicables, especialmente institucional, información, sistemas de información, tecnología, seguridad y uso y apropiación. • Identificar y valorar brechas, riesgos y nivel de madurez del componente electrónico, a partir del contraste entre el estado actual y el estado objetivo, considerando aspectos normativos, funcionales, tecnológicos, operativos, de seguridad, interoperabilidad, preservación digital y sostenibilidad institucional. • Formular lineamientos, recomendaciones y hoja de ruta de fortalecimiento del componente electrónico, priorizadas por criticidad, impacto, precedencias y horizonte de ejecución, sin incluir actividades de implementación, adquisición, parametrización, desarrollo o despliegue tecnológico.	1. Informe de diagnóstico funcional del SGDEA o herramienta equivalente, estructurado por módulos o capacidades, con evidencia de cumplimiento, cumplimiento parcial o no cumplimiento frente al Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. 2. Informe técnico del componente electrónico, que consolide el análisis de procesos, sistemas, interoperabilidad, metadatos, trazabilidad, autenticidad, integridad, disponibilidad, seguridad de la información, control de acceso, expedientes híbridos y preservación digital a largo plazo. 4. Matriz de brechas, riesgos y nivel de madurez del componente electrónico, elaborada bajo enfoque AS-IS / TO-BE, con clasificación por criticidad, causa raíz, impacto, componente afectado, dominio MRAE relacionado y acción recomendada. 5. Documento de arquitectura de referencia y lineamientos de fortalecimiento del componente electrónico, con enfoque diagnóstico, que relacione capacidades requeridas, articulación con instrumentos archivísticos y dominios MRAE, sin comprender diseño de solución detallado ni implementación. 6. Hoja de ruta de fortalecimiento del componente electrónico, priorizada en corto, mediano y

			largo plazo, con iniciativas, entregables esperados, dependencias, responsables sugeridos, riesgos asociados y criterios de seguimiento, como insumo para la futura planeación del proyecto.
	1.4	Evaluación ARCHIVOS FISICOS y tipológica de la documentación: • Revisión de fondos acumulados, archivo central y archivos de gestión. • Verificación de condiciones ambientales y de infraestructura en depósitos y áreas de consulta. • Diagnóstico de deterioro físico y biológico de los fondos documentos. • Registro técnico del estado de conservación y clasificación tipológica de la documentación.	1.Informe técnica sobre el soporte físico, técnicas de manufactura y estado de conservación. 2. Informe de parámetros ambientales (temperatura, humedad, iluminación, calidad de preservación, entre otros) con análisis de incidencia sobre los materiales documentales. 3. Informe de afectaciones por agentes físicos, químicos y biológicos. 4. Fichas técnicas de hallazgos con registro fotográfico y ubicación, conforme a formatos estandarizados del AGN.
	1.5	• Evaluación técnica de la documentación y procesamiento de resultados. • Análisis de los resultados mediante herramientas de analítica de datos (Power BI u otras) que permitan identificar indicadores de cumplimiento, riesgo y priorización de acciones. • Consolidación de resultados y elaboración de los informes MGDA. • Socialización y ponencia de resultados del diagnóstico acorde a las disponibilidades de la supervisión de la Gobernación de Nariño.	1. Matriz de resultados de evaluación técnica producto del análisis de la aplicación Power Bi. 2.Informe final Diagnóstico Integral de Archivos. 3. Elaborar informes MGDA, que se integrará al informe final Diagnóstico Integral de Archivos 4. Soportes y anexos técnicos consolidados. 5. Socialización de hallazgos, resultados, planea de mejora del diagnóstico integral de archivos físicos y electrónicos.

Tabla 1. Servicio requerido.

Nota General 1: El diagnostico deberá ejecutarse bajo los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) y demás normativas aplicables. Adicionalmente, se privilegiará un enfoque mixto (cuantitativo/cualitativo), sustentado en indicadores verificables, fichas técnicas y evidencias documentales.

Nota General 2: Toda la información física, electrónica y digital consultada durante el diagnóstico es de carácter reservado y de uso institucional exclusivo, por lo que, el contratista no podrá divulgar, copiar ni reutilizar información fuera del marco del futuro contrato a celebrar.

Nota General 3: Los productos técnicos, informes, bases de datos, fichas, planos, fotografías, software o herramientas desarrolladas en el marco del contrato serán propiedad exclusiva de la Gobernación de Nariño.

Nota General 4: Cada producto deberá entregarse en formato físico y digital (PDF y Editable), con sus respectivos anexos, fichas de verificación y soportes fotográficos. Adicionalmente, la aceptación de productos estará sujeta a la validación técnica de la supervisión (dependencia encargada) y a las observaciones que se formulen. Además, cabe resaltar que, los informes deberán presentar coherencia técnica, redacción clara, consistencia metodológica, respaldo normativo y evidencia verificable. La información deberá ser organizada, trazable y auditable.

Nota General 5: El consultor presentará los hallazgos, análisis de riesgos archivísticos, niveles de madurez documental, planes de mejoramiento, recomendaciones del Diagnóstico Integral de Archivos, entre otras, ante las dependencias de la Gobernación de Nariño, lo que incluirá la entrega del informe final, soportes técnicos y registro de la jornada.

PERFILES PROFESIONALES:

Nota General 6: Los profesionales requeridos en el marco del presente proceso de consultoría participarán activamente en todas las fases y actividades programadas en el inciso 1.2 “Especificaciones Técnicas del Bien o Servicio a contratar”, garantizando el cumplimiento técnico, metodológico y normativo del Diagnóstico Integral de Archivos.

TABLA A

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO CONDICIÓN TÉCNICA – NO HABILITANTE

CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR		**COORDINADOR DE DIAGNOSTIVO 1**
CANTIDAD Y % DE DEDICACIÓN	**PERFIL**	**EXPERIENCIA**
COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 1 **DEDICACIÓN** 100% **CANTIDAD** 1 (UNO)	Profesional en ciencia de la información, y/o Archivística, y/o Gestión documental, y/o bibliotecología y Archivo (CIDBA), y/o áreas afines. Registro en el RUPA (Registro Único de Profesionales Archivistas)	**EXPERIENCIA GENERAL**: Tres (03) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia en Ejecución como líder de proyectos de Gestión Documento y/o participación en proyectos de diagnóstico integral de archivo, en entidades públicas y/o privadas, que se relacionen con la elaboración / implementación de instrumentos o herramientas archivísticas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.
CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR		**AUXILIAR DE ARCHIVO**

CANTIDAD Y % DE DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA
AUXILIAR DE ARCHIVO **DEDICACIÓN** 100% **CANTIDAD** 6 (SEIS)	Tecnólogo en Archivística, y/o Gestión Documental, y/o administración documental, y/o áreas afines. Registro en el RUPA (Registro Único de Profesionales Archivistas)	**EXPERIENCIA GENERAL**: Tres (3) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mediante máximo dos (02) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia participativa en proyectos de Gestión Documental en entidades públicas y/o privadas, que se relacionen con la elaboración / implementación de instrumentos o herramientas archivísticas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.

TABLA B

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO CONDICIÓN TÉCNICA REQUISITO HABILITANTE

CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR		DIRECTOR DE PROYECTO
CANTIDAD Y % DE DEDICACIÓN	**PERFIL**	**EXPERIENCIA**
DIRECTOR DE PROYECTO **DEDICACIÓN** 50% **CANTIDAD** 1 (UNO)	Profesional en Ciencias de la información, y/o documentación, y/o bibliotecología y Archivo (CIDBA), y/o áreas afines. Postgrado en Gerencia o Dirección de Proyectos. Registro en el RUPA (Registro Único de Profesionales Archivistas)	**EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL**: Cinco (05) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia en Dirección o Ejecución como líder de proyectos de Gestión Documental y/o Dirección o ejecución como líder de proyectos de diagnóstico integral de archivo, en entidades públicas y/o privadas, que se relacionen con la elaboración / implementación de instrumentos o herramientas archivísticas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.
CARGO Y/O ESTUDIOS A REALIZAR		**COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 2**
CANTIDAD Y % DE DEDICACIÓN	**PERFIL**	**EXPERIENCIA**
COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 2 **DEDICACIÓN** 100 % **CANTIDAD** 1 (UNO)	Profesional en ciencia de la información, y/o Archivística, y/o Gestión documental, y/o bibliotecología y Archivo (CIDBA), y/o áreas afines. Registro en el RUPA (Registro Único de	**EXPERIENCIA GENERAL**: Tres (03) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mínima mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia en coordinación de proyectos de Gestión

	Profesionales Archivistas)	Documental y/o participación en proyectos de diagnóstico integral de archivo, en entidad públicas y/o privadas, que se relacionen con la elaboración / implementación de instrumentos o herramientas archivísticas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.
INGENIERO TI **DEDICACIÓN 50%** **CANTIDAD 1 (UNO)**	Título profesional de Ingeniería de Sistemas y/o áreas afines. Certificación TOGAF o Certified o ZACHMAN o DoDAF.	**EXPERIENCIA GENERAL**: Cinco (05) años acumulada dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la Matricula y/o tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia específica mínima mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia como líder en proyectos de Tecnologías de la Información (TI) y/o participación en proyectos de Diagnósticos o elaboración de instrumentos para gestión documental electrónica. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.

Tabla 2 Equipo de trabajo requerido.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el archivo del Departamento se cataloga como patrimonio histórico de la entidad, siendo garantes de los derechos de los ciudadanos y soporte para emitir decisiones y contar con la información pública documental, es necesario realizar un diagnóstico integral de archivo de los documentos físicos y electrónicos producidos por la Gobernación de Nariño, el cual deberá realizarse teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Artículo 2.8.7.1.13 del Decreto 1080 de 2015 y demás normas concordantes, en las siguientes sedes:

ITEM	SECRETARIA/DIRECCION/ OFICINA	DIRECCION	CIUDAD
1	DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISOCALLE 19 No. 23-78.	PASTO
2	OFICINA ASESORA JURIDICA	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISOCALLE 19 No. 23-78.	PASTO
3	OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISOCALLE 19 No. 23-78.	PASTO
4	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INSTRUCCIÓN	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AME (TERCER PISO)	PASTO
5	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO JUZGAMIENTO	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISOCALLE 19 No. 23-78.	PASTO
6	PROFESIONAL COOPERACION INTERNACIONAL.	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA - SEGUNDO PISO	PASTO
7	ASESOR SEGURIDAD ALIMENTARIA	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA - SEGUNDO PISO	PASTO
8	PROFESIONAL PRENSA Y COMUNICACIONES	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
9	ASESOR FRONTERAS IPIALES	EDIFICIO ZAFIRO OFICINA 408	IPIALES
10	ASESOR FRONTERAS TUMACO	AV ESTUDIANTES D 6 - 155	TUMACO
SECRETARIA DE GOBIERNO			

11	DESPACHO SECRETARIA DE GOBIERNO	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
12	SUBSECRETARIA DE GESTION PUBLICA	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
13	PROFESIONAL PASAPORTES	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
14	SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AME	PASTO
15	ARCHIVO SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
SECRETARIA DE PAZ CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA			
16	DESPACHO SECRETARIA DE PAZ CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Carrera 24 # 19 – 33 EDIFICIO PASTO PLAZA CUARTO PISO	PASTO
17	SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Carrera 24 # 19 – 33 EDIFICIO PASTO PLAZA CUARTO PISO	PASTO
SECRETARIA DE HACIENDA			
18	DESPACHO SECRETARIA DE HACIENDA	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
19	SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
20	SUBSECRETARIA DE RENTAS	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
21	IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO SUBSECRETARIA DE RENTAS	CALLE 19 No. 27-51 SEGUNDO PISO	PASTO
22	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE PRINCIPAL	CALLE 19 No. 27-51 PRIMER PISO	PASTO
23	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA IMUES	VIA PANAMERICANA CORREGIMIENTO PEDREGAL	IMUES
24	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA SAMANIEGO	CASA CAMPESINA	SAMANIEGO
25	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA ALDANA	CARRERA 2 CALLE 6 ESQUINA BARRIO SAN LUIS	ALDANA
26	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA GUACHUCAL	Carrera 5 No. 8-55 B. MANHATAN EDIFICIO CAM	GUACHUCAL
27	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA LA UNION	Calle 18 No. 2-68 B. EDUARDO SANTOS	LA UNION
28	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA TANGUA	CASA COMUNAL BARRIO DEL CARMEN	TANGUA
29	SUBSECRETARIA DE TRANSITO SEDE OPERATIVA YACUANQUER	CALLE 7 No. 3-29 BARRIO SANTA CLARA	YACUANQUER
30	CONTABILIDAD	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
31	MAQUILA AGUARDIENTE NARIÑO	CARRERA 13 A No.10 - 57 BARRIO SAN MIGUEL	PASTO
32	TESORERIA GENERAL	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
33	GRUPO COBRO COACTIVO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
34	ARCHIVO COBRO COACTIVO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78	PASTO
SECRETARIA DE PLANEACION			

35	DESPACHO SECRETARIA DE PLANEACION	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA CUARTO PISO	PASTO
36	SUBSECRETARIA DE ASISTENCIA TECNICA	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AME TERCER PISO	PASTO
37	SUBSECRETARIA DE ECONOMIA REGIONAL Y AGUA POTABLE	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA CUARTO PISO	PASTO
38	PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA (ENTRE CUARTO Y QUINTO PISO)	PASTO
39	REGALIAS	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA (TERCER PISO)	PASTO
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL			
40	DESPACHO SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA CUARTO PISO	PASTO
41	SUBSECRETARIA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS, TRANSFORMACION Y COMERCIALIZACION	EDIFICIO VERSALLES - CARRERA 23 No.18-67	PASTO
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA			
42	DESPACHO DE SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
43	SUBSECRETARIA DE VIAS	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
SECRETARIA DE MINAS Y TRANSICION ENERGETICA			
44	DESPACHO SECRETARIA DE MINAS Y TRANSICION ENERGETICA	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
45	SUBSECRETARIA DE MINAS	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
46	SUBSECRETARIA DE TRANSICION ENERGETICA	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
SECRETARIA GENERAL			
47	DESPACHO SECRETARIA GENERAL	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
48	SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
49	ATENCION PENSIONADOS SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO - PASIVOCOL	PALACIO DE LA GOBERNACION TERCER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
50	ARCHIVO PENSIONADOS	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
51	CUOTAS PARTES PENSIONALES SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA (PRIMER PISO)	PASTO
52	PROGRAMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “SST”	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
53	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
54	ARCHIVO GENERAL SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
55	ALMACEN GENERAL SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
56	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	PALACIO DE LA GOBERNACION SEGUNDO PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
SUBSECRETARIA RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO			

57	DESPACHO SUBSECRETARIA RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
SECRETARIA DE TIC INNOVACION Y GOBIERNO ABIERTO			
58	DESPACHO SECRETARIA DE TIC INNOVACION Y GOBIERNO ABIERTO	PALACIO DE LA GOBERNACION PRIMER PISO CALLE 19 No. 23-78.	PASTO
59	SUBSECRETARIA DE INNOVACION	CALLE 19 No. 27-51 TERCER PISO	PASTO
60	**SECRETARIA DE RECREACIÓN Y DEPORTE**	CALLE 12 No.21 a 8 ESTADIO LA LIBERTAD	PASTO
61	**SECRETARIA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL**	EDIFICIO VERSALLES - CARRERA 23 No.18-67	PASTO
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			
62	DESPACHO SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA SEGUNDO PISO	PASTO
63	SUBSECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL Y CRECIMIENTO VERDE	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AMA (SEGUNDO PISO)	PASTO
SECRETARIA DE EDUCACION			
64	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 42 B NO.l 18 A 85 BARRIO PANDIACO	PASTO
65	SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA Y COBERTURA	CARRERA 42 B NO. 18 A 85 BARRIO PANDIACO	PASTO
66	SUBSECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA	CARRERA 42 B NO. 18 A 85 BARRIO PANDIACO	PASTO
67	BODEGA ARCHIVO PANDIACO	CRA 44 NO. 18-101 BARRIO PANDIACO	PASTO
68	BODEGA ARCHIVO SAN PEDRO	JUNTO AL HOSPITAL SAN PEDRO	PASTO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTRATACION			
69	DESPACHO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTRATACION	EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA CARREA 25 NO. 17-49 (SEGUNDO Y CUARTO PISO)	PASTO
70	ARCHIVO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTRATACION	CALLE 17 NO. 28-33 EDIFICIO ANTIGUO FER	PASTO
71	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA CARREA 25 NO. 17-49 CUARTO PISO	PASTO
72	**DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CULTURA**	CALLE 17 NUMERO 26-09 ESQUINA	PASTO
73	**DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GESTION DEL RIESGO**	CARRERA 23 NO. 18-61 EDIFICIO AME SEGUNDO PISO	PASTO
74	**DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TURISMO**	CALLE 18 NO. 25-25 PRIMER PISO	PASTO
75	**UNIDAD ESPECIAL JUNIN BARABACOAS - MAGUI PAYAN**	EDIFICIO VERSALLES - CARRERA 23 No.18-67	PASTO

Tabla 3 Dependencias de la Gobernación de Nariño

2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

a. Naturaleza del Servicio

El servicio de diagnóstico integral de archivos físicos y electrónicos constituye una actividad especializada enmarcada dentro del ámbito de la gestión documental. Su objetivo principal es evaluar las condiciones organizativas, técnicas, normativas y físicas de los archivos de una entidad

pública, con el fin de formular planes de mejora que optimicen el ciclo de vida documental y aseguren el cumplimiento normativo. Esta clase de diagnósticos está prevista dentro del marco de la Ley 594 de 2000, que en su artículo 21 establece que todas las entidades del Estado deben implementar sistemas integrales de archivos que garanticen su organización, conservación y recuperación.

A su vez, el Archivo General de la Nación (AGN), en la *Guía metodológica para la elaboración de diagnósticos institucionales en gestión documental* (AGN, 2020), define este servicio como una herramienta técnica que permite conocer el estado real de la gestión documental, identificar riesgos y formular acciones correctivas, incluyendo tanto documentación en soporte físico como electrónico.

b. Clasificación Económica y Sectorial

Desde la perspectiva de la codificación económica, este servicio se clasifica en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU Rev. 4 A.C.) bajo dos códigos principales: CIIU 8299 (“Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.”), que agrupa actividades como la organización de archivos, digitalización y servicios de administración documental, y CIIU 9101, correspondiente a “Actividades de bibliotecas y archivos”, que incluye servicios de diagnóstico, conservación y organización de archivos institucionales.

Esta clasificación está definida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en su plataforma institucional, la cual estructura la actividad económica nacional para efectos estadísticos y contractuales (DANE, CIIU Rev. 4 A.C., 2020).

c. Dinámica del Mercado

El mercado de servicios de diagnóstico archivístico ha mostrado una expansión progresiva en la última década, particularmente impulsado por el aumento de exigencias normativas y de control institucional. De acuerdo con el Archivo General de la Nación (AGN), en su *Plan Estratégico Institucional 2022–2026*, más del 70% de las entidades públicas del país presentan deficiencias en la organización de sus archivos, lo que ha generado una demanda creciente de servicios de diagnóstico, actualización de instrumentos archivísticos y procesos de digitalización.

A esta tendencia se suma el marco definido por la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligente del Estado Colombiano (*CONPES 3920 de 2018*), que promueve la gestión documental como habilitador de la eficiencia institucional. Asimismo, la Ley 2052 de 2020 establece la obligación de las entidades públicas de interoperar electrónicamente y fortalecer sus sistemas de archivo digital, lo que ha ampliado la demanda hacia diagnósticos que incluyan archivo electrónico.

Consultoras, universidades, firmas especializadas y proveedores tecnológicos han empezado a diversificar su portafolio incluyendo servicios de evaluación archivística, lo que ha dinamizado la oferta nacional. Estos hallazgos son respaldados por el Observatorio de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente (2023), que identifica más de 200 procesos relacionados con diagnósticos de archivo entre 2020 y 2023, contratados por entidades del orden nacional, departamental y municipal a través del SECOP II.

d. Características del Servicio

El diagnóstico archivístico se distingue por ser un servicio:

- Altamente técnico y especializado, que requiere personal capacitado en archivística, bibliotecología, historia, gestión documental o disciplinas afines.
- Multidimensional, pues abarca componentes de organización, conservación, infraestructura, normativa, tecnología y recursos humanos.
- Multisoporte, ya que involucra tanto archivos en papel como archivos electrónicos.
- Normativamente regulado, dado que debe observar la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo AGN 001 de 2024 y demás disposiciones archivísticas.
- Con metodología mixta de campo y gabinete, incluyendo revisión in situ, entrevistas, levantamiento de información técnica y elaboración de informes estructurados.

Estas características son descritas en los *Lineamientos Técnicos del AGN para Diagnóstico Integral de Archivos Físicos y Electrónicos* (AGN, 2021), donde se establece la estructura metodológica recomendada para este tipo de intervenciones.

e**. Factores que Influyen en la Oferta**

La oferta de este servicio en Colombia está condicionada por varios factores:

- La disponibilidad de profesionales especializados, muchos de ellos egresados de programas técnicos y profesionales en gestión documental o archivística.
- La capacidad operativa regional o nacional de firmas consultoras y proveedores, especialmente aquellas registradas en el Registro Único de Proponentes (RUP) ante las cámaras de comercio del país.
- La infraestructura tecnológica para levantar, analizar y sistematizar la información (uso de software SGDEA, escáneres, OCR, herramientas de metadatos).
- El nivel de especialización en normatividad vigente, lo cual garantiza coherencia técnica con los lineamientos del AGN.

De acuerdo con el directorio institucional de consultores archivísticos del AGN (2024), existen más de 150 organizaciones con experiencia registrada en procesos de diagnóstico documental en entidades públicas del país.

f. Factores que Determinan la Demanda

Los principales determinantes de la demanda institucional para este tipo de servicios incluyen:

- La necesidad de dar cumplimiento a requerimientos legales y resoluciones de inspección por parte del AGN.
- La obligatoriedad de contar con instrumentos actualizados como las Tablas de Retención Documental (TRD), el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR).
- La necesidad de mejorar la transparencia, trazabilidad y eficiencia institucional ante entes de control como la Contraloría General de la República y la Procuraduría.
- El interés por fortalecer los procesos de digitalización, interoperabilidad y gestión documental electrónica, conforme a la Ley 2052 de 2020 y los lineamientos del CONPES 3920 de 2018.

Así lo documenta el **AGN** en su estudio *Diagnóstico Nacional de Gestión Documental en Entidades del Estado* (2023), que demuestra que más del 60% de los archivos institucionales aún carecen de intervenciones diagnósticas actualizadas o no han sido reorganizados en los últimos cinco años.

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El estudio para la presente contratación se enmarca en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios – UNSPSC

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	10	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	15	Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 80101500		

GRUPO	F	SERVICIOS

SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	16	Servicios de administración de empresas.
CLASE	15	Servicios de apoyo gerencial
PRODUCTO	06	Servicios de Archivos de datos
Código UNSPSC: 80161506		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	10	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	16	Gerencia de proyectos
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 80101600		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	11	Servicios informáticos
CLASE	17	Sistemas de manejo de información MIS
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 81111700		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	11	Servicios informáticos
CLASE	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 81111800		

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	13	Estadística
CLASE	15	Metodología y análisis
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 81131500		

Tabla 4 Clasificación UNSPSC del bien o servicio

2.2 PERSPECTIVA LEGAL

El desarrollo del diagnóstico integral de archivos físicos y electrónicos por parte de la Gobernación

de Nariño tiene como base un conjunto de disposiciones legales vigentes que no solo habilitan la contratación del servicio, sino que también establecen su obligatoriedad institucional. A continuación, se describe la perspectiva legal aplicable, con base en las normas y principios que rigen la gestión documental, la contratación pública y el control de legalidad administrativa.

A. Fundamento Jurídico de la Obligación Institucional

1. La obligación de evaluar y organizar los archivos institucionales se deriva de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 (*Ley General de Archivos*), que establece que los archivos públicos son bienes de interés general y deben ser organizados, conservados y utilizados adecuadamente por todas las entidades del Estado (Congreso de Colombia, 2000).
2. En el mismo sentido, el artículo 21 de esta ley impone la implementación obligatoria de instrumentos archivísticos tales como las Tablas de Retención Documental (TRD), los inventarios documentales y los Programas de Gestión Documental (PGD), los cuales deben sustentarse en un diagnóstico técnico y actualizado de los archivos (Congreso de Colombia, Ley 594 de 2000).
3. Esta obligación se refuerza con la Ley 2052 de 2020, que promueve la interoperabilidad de los sistemas de información del Estado, exigiendo la adecuada integración entre archivos físicos y electrónicos y su correspondencia con los sistemas administrativos (Congreso de Colombia, Ley 2052 de 2020).

B. Fundamento Legal para la Contratación del Servicio

1. La contratación de este tipo de servicios especializados se encuentra prevista en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que contempla la posibilidad de contratar consultorías, asesorías técnicas y servicios profesionales especializados cuando se requiera conocimiento técnico diferenciado (Congreso de Colombia, Ley 1150 de 2007).
2. El Decreto 1082 de 2015, en sus disposiciones sobre estudios del sector y estudios previos, respalda el uso de análisis técnicos para planear procesos de selección de servicios como los diagnósticos archivísticos, que requieren verificaciones documentadas sobre la experiencia, capacidades técnicas y cumplimiento normativo del oferente (Presidencia de la República, Decreto 1082 de 2015).
3. De manera complementaria, el Manual de Contratación del Departamento de Nariño (Decreto 309 de 2021) establece en su numeral 6.1.6.3 que los secretarios, asesores, jefes y directores tienen delegada la responsabilidad de elaborar y suscribir estudios técnicos como estudios del sector, de mercado y de riesgo, para garantizar una adecuada planeación contractual (Gobernación de Nariño, Decreto 309 de 2021).

C. Riesgos Jurídicos que se Mitigan

1. La realización del diagnóstico permite mitigar riesgos disciplinarios y fiscales relacionados con el incumplimiento de la normatividad archivística. El Archivo General de la Nación (AGN), en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia, puede emitir requerimientos que, de no ser atendidos, derivan en hallazgos por parte de la Contraloría o la Procuraduría (AGN, Acuerdo 001 de 2024).

2. También se previene el riesgo de pérdida de validez jurídica de actuaciones administrativas por ausencia de soportes documentales, en contravía del artículo 23 de la Constitución Política, que garantiza el derecho de petición y el acceso a la información, y de la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho fundamental de acceso a la información pública (Congreso de Colombia, Ley 1712 de 2014).

3. Por otro lado, el diagnóstico ayuda a cumplir con los principios de la NTC-GP 1000:2020, norma técnica obligatoria para entidades públicas, la cual establece la necesidad de mantener evidencia documental organizada y trazable como parte del sistema de gestión de calidad (ICONTEC, NTC-GP 1000:2020).

D. Principios Legales Aplicables

1. En el desarrollo del proceso contractual deben observarse los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en especial:

- Legalidad: el procedimiento debe ajustarse al marco jurídico vigente.
- Transparencia: las actuaciones deben ser públicas y verificables.
- Responsabilidad: la entidad debe asegurar la contratación de servicios idóneos.
- Economía y eficiencia: el proceso debe orientarse a resultados que optimicen los recursos públicos (Congreso de Colombia, Ley 80 de 1993).

2. Además, estos principios deben articularse con los lineamientos del AGN contenidos en el Acuerdo 001 de 2024, que establecen criterios técnicos obligatorios para la valoración, clasificación, disposición y diagnóstico de documentos físicos y electrónicos (AGN, 2024).

E. Marco de Auditoría y Control

1. La ejecución del contrato estará sujeta a control preventivo, fiscal y disciplinario, por parte de organismos como:

- El Archivo General de la Nación, en su rol de supervisión archivística.
- La Contraloría General o Departamental, en cuanto a la legalidad del gasto.
- La Procuraduría General de la Nación, en relación con el cumplimiento de deberes funcionales de los servidores públicos.

2. La ausencia de diagnóstico, o su ejecución deficiente, puede constituir una falta grave si compromete la integridad de los documentos públicos o afecta el derecho ciudadano al acceso a la información (Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único).

NORMATIVA	DETALLE	FECHA
Ley 80 de 1989	Crea el Archivo General de la Nación y le asigna funciones normativas, técnicas y de control sobre los archivos públicos.	22 de diciembre de 1989
Ley 594 de 2000	Establece la Ley General de Archivos. Define principios, instrumentos archivísticos y obligaciones para entidades públicas.	14 de julio de 2000
Ley 1409 de 2010	Regula el ejercicio profesional de la archivística en Colombia, estableciendo requisitos de formación y ejercicio profesional.	27 de octubre de 2010
Ley 1712 de 2014	Regula el derecho de acceso a la información pública y refuerza la obligación de organizar y conservar archivos institucionales.	6 de marzo de 2014
Ley 1952 de 2019	Código General Disciplinario. El artículo 38 establece el deber de todo servidor público de custodiar y proteger los documentos bajo su cargo.	28 de enero de 2019
Ley 2052 de 2020	Promueve la interoperabilidad de sistemas de información del Estado, incluyendo los sistemas de archivo digital.	30 de septiembre de 2020
Ley 1150 de 2007	Regula modalidades de contratación estatal, incluyendo la contratación directa para funciones relacionadas con el objeto misional de la entidad.	16 de julio de 2007
Decreto 1082 de 2015	Califica los convenios interadministrativos como contratación válida entre entidades públicas y reglamenta procedimientos contractuales.	26 de mayo de 2015
Decreto 2609 de 2012	Reglamenta el Título V de la Ley 594. Define la gestión documental como función vinculada a la actividad administrativa del Estado.	14 de diciembre de 2012
Decreto 1080 de 2015	Compila la normatividad del sector Cultura, incluyendo disposiciones técnicas del AGN sobre archivos públicos.	26 de mayo de 2015
Acuerdo 07 de 1994 (AGN)	Establece el Reglamento General de Archivos. Define principios técnicos para la organización documental pública.	29 de junio de 1994
Acuerdo 49 de 2000 (AGN)	Establece requisitos físicos y ambientales para edificios y locales destinados a archivo, desarrollando el artículo 61 del Reglamento General.	20 de diciembre de 2000
Acuerdo 50 de 2000 (AGN)	Regula medidas para prevenir el deterioro de documentos de archivo y mitigar riesgos físicos y biológicos.	20 de diciembre de 2000
Acuerdo 042 de 2002 (AGN)	Fija criterios para la organización de archivos de gestión y regula el Inventario Único Documental.	11 de noviembre de 2002
Acuerdo 008 de 2014 (AGN)	Define requisitos técnicos para servicios de custodia, organización, conservación y reprografía documental.	27 de marzo de 2014
Acuerdo 001 de 2024 (AGN)	Establece el Acuerdo Único de la Función Archivística. Define criterios técnicos y jurídicos para su implementación obligatoria en el Estado colombiano.	29 de febrero de 2024
Decreto 309 de 2021 (Gob. Nariño)	Manual de Contratación de la Gobernación de Nariño. En el numeral 6.1.6.3 delega funciones para planeación y contratación técnica especializada.	8 de octubre de 2021

Tabla 5 Perspectiva Legal.

El diagnóstico integral de archivos físicos y electrónicos de la Gobernación de Nariño debe realizarse bajo el marco técnico vigente en Colombia, que regula la gestión documental, la transformación digital y los sistemas de gestión de calidad. A continuación, se presentan las

principales disposiciones normativas aplicables, organizadas por bloques temáticos y con sus fuentes integradas en la redacción.

A. Lineamientos Técnicos del AGN

1. La *Guía metodológica para la elaboración de diagnósticos institucionales en gestión documental* (AGN, 2020) establece procedimientos técnicos para la revisión de procesos documentales, riesgos institucionales y formulación de acciones de mejora.

2. Los *Lineamientos técnicos para diagnósticos integrales de archivos físicos y electrónicos* (AGN, 2021) incluyen criterios detallados para la evaluación física, normativa, tecnológica y de conservación, así como la medición de volúmenes documentales y condiciones de infraestructura.

3. El *Instructivo para la formulación del Programa de Gestión Documental* (AGN, 2023) proporciona directrices actualizadas sobre cómo estructurar y alinear el PGD con los demás instrumentos archivísticos institucionales.

B. Normas Técnicas de Gestión de la Calidad

1. La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015 es la referencia principal del Sistema de Gestión de la Calidad en el sector público colombiano. Esta norma establece requisitos para la mejora continua de procesos y el enfoque basado en riesgos. En el contexto archivístico, su aplicación es clave para documentar procedimientos, establecer controles sobre la documentación generada y garantizar trazabilidad (ICONTEC, NTC-ISO 9001:2015).

2. De igual forma, la Norma Técnica Colombiana NTC-GP 1000:2020, de obligatorio cumplimiento para entidades del Estado, estructura el Sistema de Gestión de la Calidad en la administración pública. Incluye lineamientos sobre control de documentos, registros y la necesidad de mantener evidencia organizada y accesible, aspectos directamente relacionados con la gestión documental y los procesos de diagnóstico de archivo (ICONTEC, NTC-GP 1000:2020).

3. La Guía Técnica GTC 185:2021 también es relevante, ya que establece recomendaciones para la gestión por procesos en entidades estatales. Esta guía promueve el uso de procedimientos documentados y la sistematización de evidencias, principios que refuerzan la necesidad de contar con archivos técnicos organizados, actualizados y evaluados periódicamente (ICONTEC, GTC 185:2021).

Estado de Vigencia

Todas las normas legales, reglamentarias y técnicas mencionadas en este apartado se encuentran vigentes a junio de 2025, y son plenamente aplicables al desarrollo del diagnóstico integral de archivos. En particular, el Acuerdo AGN 001 de 2024 y la NTC-GP 1000:2020 constituyen los marcos técnico-jurídicos más recientes y relevantes para procesos que involucren organización, evaluación y mejoramiento de la gestión documental en entidades públicas.

2.3 PERSPECTIVA ECONÓMICA

Las variables macroeconómicas juegan un papel importante en el desempeño del sector de servicios en Colombia puesto que determinan el crecimiento en general de la economía tal como influye en la demanda de los servicios inmobiliarios, administrativos, profesionales, entre otros, por lo tanto, se analizarán variables tales como la Inflación, tasa de desempleo, salarios y se determinará el crecimiento económico a continuación:

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)

Ahora bien, conforme a la información reportada por el DANE en relación con el comportamiento del Producto Interno Bruto (PIB) para el cuarto trimestre de 2025, se evidencia un crecimiento económico nacional del 2.6% en términos anuales, observándose una dinámica positiva en actividades económicas directamente relacionadas con la prestación de servicios administrativos, organizacionales, tecnológicos y de apoyo institucional, las cuales guardan relación con el objeto contractual orientado al diagnóstico archivístico.

En ese sentido, las actividades económicas asociadas a “Administración pública, defensa, educación y salud” presentaron un crecimiento anual del 4,8%, mientras que las “Actividades profesionales, científicas y técnicas” registraron un crecimiento del 1,5%. De igual manera, el sector de “Información y comunicaciones”, estrechamente relacionado con procesos de gestión documental, manejo de información, digitalización, organización técnica y administración de datos, continúa teniendo participación relevante dentro de la dinámica económica nacional.

Por otro lado, el comportamiento positivo de las actividades económicas relacionadas con administración pública, actividades profesionales, técnicas y gestión de información genera varios efectos directos e indirectos sobre un proceso contractual de diagnóstico archivístico, tanto desde el componente técnico como institucional y financiero, entre los cuales se destacan los siguientes:

- Mayor necesidad de fortalecimiento institucional y documental.
- Incremento en la demanda de servicios especializados en gestión documental.

- Fortalecimiento de procesos de modernización administrativa.
- Mayor exigencia en cumplimiento normativo y transparencia.
- Posibles variaciones en costos operativos y técnicos.

A continuación, se establecen las estadísticas planteadas por el DANE:

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

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025[pr] / 2024[p]	2025[pr]-IV / 2024[p]-IV	2025[pr]-IV / 2025[pr]-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

Ilustración 1. Valor agregado por actividad económica.

TASA GLOBAL DE PARTICIPACIÓN (TGP), TASA DE OCUPACIÓN (TO) Y TASA DE DESOCUPACIÓN (TD):

De acuerdo con el reporte oficial del DANE para febrero de 2026, el mercado laboral colombiano consolidó una tendencia de mejora significativa en sus principales indicadores, destacando una reducción de la Tasa de Desocupación (TD) nacional al 9,2%, lo que representa una disminución de 1,1 puntos porcentuales frente al mismo mes de 2025 (10,3%). Este dinamismo permitió que la Tasa de Ocupación (TO) ascendiera al 58,7%, superando el 58,0% registrado un año atrás,

mientras que la Tasa Global de Participación (TGP) se mantuvo estable en 64,7%. A nivel territorial, el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas también alcanzó una TD del 9,2%, y el trimestre móvil diciembre 2025 – febrero 2026 cerró con una tasa nacional del 9,4%, reflejando una reducción de 1,0 puntos porcentuales respecto al periodo previo.

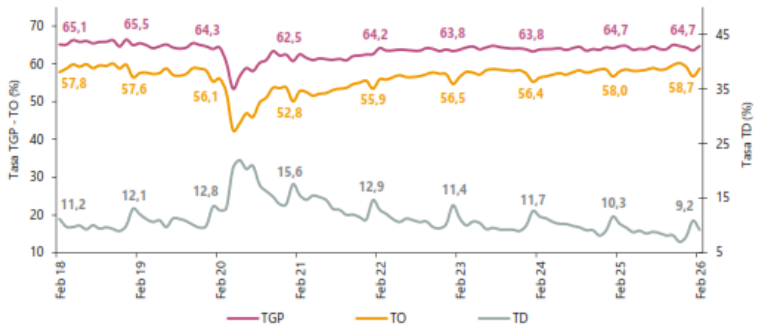
Este comportamiento positivo fue impulsado principalmente por el crecimiento en sectores clave de servicios, donde la población ocupada alcanzó un total nacional de 24,09 millones de personas. Las ramas de actividad que más contribuyeron a esta expansión fueron las Actividades profesionales, científicas y técnicas (aportando 1,1 p.p.) y el sector de Administración pública, educación y salud (1,0 p.p.), el cual sumó 244 mil nuevos ocupados en comparación con febrero de 2025. En contraste, el sector de agricultura y ganadería registró la mayor caída con una contribución negativa de -1,5 p.p., mientras que actividades como el comercio y el alojamiento mostraron una estabilización con variaciones mínimas en la generación de empleo.

Finalmente, el análisis por posición ocupacional revela que el dinamismo del mercado laboral estuvo liderado por el sector privado, específicamente por la categoría de "Obrero, empleado particular", que aportó 2,3 puntos porcentuales a la variación total de ocupados. Por el contrario, la posición de "Obrero, empleado del gobierno" experimentó una leve disminución de 28 mil personas (-0,1 p.p.). Esta estabilidad en la oferta y demanda de empleo, sumada al fortalecimiento de sectores intensivos en servicios, subraya la importancia de optimizar los procesos de gestión administrativa y documental en las entidades para manejar con eficiencia técnica el flujo de información derivado del aumento en la actividad económica nacional.

Principales indicadores del mercado laboral

Febrero de 2026

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Febrero (2018 - 2026)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Ilustración 2. Principales indicadores del mercado laboral

Este comportamiento refleja un entorno económico favorable para la generación y sostenimiento del empleo, especialmente en sectores asociados con la modernización institucional, la gestión pública y los servicios administrativos especializados. El mejoramiento de los indicadores laborales, con una Tasa de Desocupación nacional que descendió al 9,2% en febrero de 2026, demuestra que existen mayores capacidades disponibles en el mercado de profesionales con experiencia en gestión documental, archivística y administración de información. El descenso sostenido en la desocupación evidencia una mayor absorción laboral de perfiles técnicos en áreas relacionadas con la digitalización de procesos y automatización de flujos documentales, lo cual coincide con las políticas de eficiencia administrativa donde la gestión documental es un eje estratégico para la transparencia y la optimización de recursos públicos.

Por tanto, el contexto laboral actual favorece la ejecución de contratos orientados al fortalecimiento de los sistemas de gestión documental. El entorno macroeconómico y el mercado de trabajo presentan condiciones propicias para la vinculación de talento calificado, considerando que la población ocupada nacional alcanzó los 24,1 millones de personas, con un dinamismo particular en el sector privado donde la posición de "Obrero, empleado particular" aportó 2,3 puntos porcentuales a la variación total, asegurando una oferta robusta para proyectos de carácter técnico-administrativo con impacto directo en la eficiencia institucional.

Por otro lado, en cuanto a la distribución de la población ocupada según su rama de actividad para el mes de febrero de 2026, se observa una consolidación en sectores clave: la actividad de “Administración pública y defensa, educación y atención a la salud humana” registró 3,01 millones de personas (12,5% del total nacional), sumando 244 mil nuevos ocupados respecto al año anterior. Asimismo, las “Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos” cuentan con 1,91 millones de personas (7,9% del total), siendo la rama de mayor contribución al crecimiento del empleo con un aporte de 1,1 puntos porcentuales. Por su parte, el sector de “Información y comunicaciones” registra aproximadamente 389 mil personas (1,6%). Estas cifras confirman la importancia creciente de la gestión documental y administrativa dentro de la estructura ocupacional del país, garantizando una oferta laboral calificada capaz de atender los requerimientos técnicos en materia de gestión de la información.

A continuación, se presenta la tabla con la distribución sectorial:

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Febrero (2025 - 2026)

Rama de actividad	Total nacional				
	Febrero 2025	Febrero 2026	Distribución % 2026	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.469**	**24.094**	**100**	**624**	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.749	1.998	8,3	250	1,1
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.850	3.094	12,8	244	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.892	2.081	8,6	188	0,8
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	541	691	2,9	149	0,6
Industrias manufactureras	2.579	2.716	11,3	137	0,6
Información y comunicaciones	351	447	1,9	96	0,4
Actividades financieras y de seguros	450	475	2,0	25	0,1
Actividades inmobiliarias	250	268	1,1	18	0,1
Alojamiento y servicios de comida	1.753	1.758	7,3	5	0,0
Comercio y reparación de vehículos	4.096	4.101	17,0	5	0,0
Construcción	1.693	1.655	6,9	-38	-0,2
Transporte y almacenamiento	1.900	1.813	7,5	-86	-0,4
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.359	2.996	12,4	-363	-1,5

Fuente: DANE, GEIH.

Ilustración 3. Variación de la población ocupada según rama de actividad.

ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)

Desde el punto de vista económico, el Índice de Precios al Consumidor (IPC) constituye una de las principales variables macroeconómicas para medir la variación general de los precios de bienes y servicios en la economía. Al cierre de febrero de 2026, el IPC registró una variación mensual del 1,08% y una variación anual del 5,29%. Por su parte, la variación en lo corrido del año (enero-febrero) se situó en el 2,27%. El comportamiento de este indicador impacta directamente los costos de la contratación pública, especialmente en actividades operativas y administrativas como los servicios de gestión documental y archivo.

En este contexto, la gestión de archivos implica costos recurrentes que presentan una sensibilidad moderada frente a la inflación reportada a febrero de 2026. Por ejemplo, la división de Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar, que incluye insumos esenciales para la organización y conservación documental, registró una variación anual del 4,73% y una mensual del 1,23%. Así mismo, los servicios de Transporte, fundamentales para la logística de archivos físicos, mostraron un incremento anual del 5,27%, mientras que el rubro de Bienes y servicios diversos alcanzó una variación anual del 5,45%.

Finalmente, las tecnologías de digitalización y almacenamiento, agrupadas en la división de Información y comunicación, presentaron uno de los crecimientos más moderados con una

variación anual del 1,51% y una variación mensual de apenas el 0,01%. Estos ajustes reflejan que, aunque existen presiones inflacionarias en insumos físicos y transporte, los servicios tecnológicos asociados a la gestión documental mantienen una mayor estabilidad, factor determinante para la planificación de proyectos de modernización y control de información institucional.

A continuación, se presenta el último boletín del IPC, emitido por el DANE:

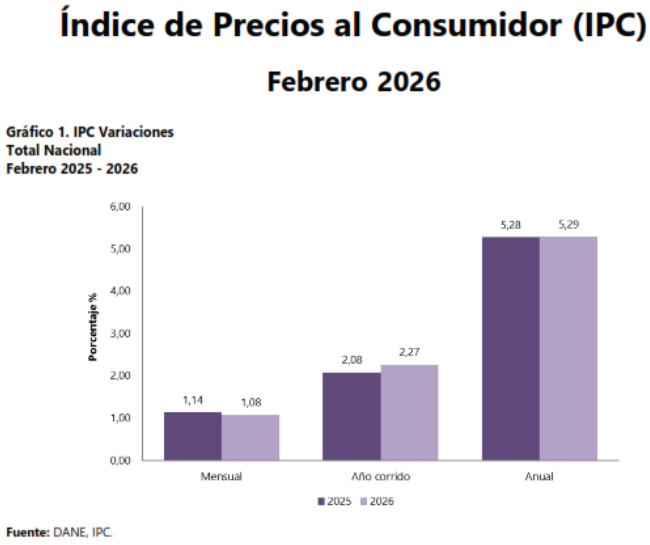


Ilustración 4. Índice de precios al consumidor febrero 2026.

Según el gráfico y los datos más recientes del DANE, el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en Colombia mostró para febrero de 2026 las siguientes variaciones:

- Mensual: 1,08 %
- Año corrido: 2,27 %
- Anual: 5,29 %

A partir de ello, el comportamiento del IPC entre febrero de 2025 y febrero de 2026 refleja una fuerte estabilización en la inflación anual, pasando del 5,28 % al 5,29 %, lo que indica un comportamiento sostenido de los precios en la economía nacional. Este contexto es relevante para la planeación contractual de servicios de gestión documental, dado que dichos servicios dependen de componentes con costos indexados al IPC, tales como mano de obra especializada, suministros, papelería, arrendamientos, servicios tecnológicos y transporte de archivo físico.

La variación mensual de 1,08 % y anual de 5,29 % sugiere un entorno de inflación controlada y

predecible, lo que permite proyectar con mayor certeza la estructura de costos y presupuestos para la contratación del servicio. Sin embargo, el incremento acumulado del 2,27 % en lo corrido del año 2026 (enero y febrero) evidencia que, aunque la inflación general se ha estabilizado, los precios continúan su ciclo de ajuste habitual de principios de año en sectores sensibles como el de servicios administrativos y tecnológicos, los cuales están directamente relacionados con la gestión de archivos físicos y digitales.

Ahora bien, en cuento a la variación IPC y contribución mensual, se tiene lo siguiente:

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

		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

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

Ilustración 4. Índice de precios al consumidor febrero 2026.

En particular, divisiones como “Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles” y “Bienes y servicios diversos” presentan incrementos relevantes que impactan el componente logístico y operativo de la gestión de archivos, especialmente en lo relacionado con el costo de energía eléctrica, arrendamiento para almacenamiento físico y mantenimiento de equipos. Por su parte, la división de “Información y comunicación” (relacionada con el uso de sistemas informáticos y digitalización) mostró una fuerte estabilidad con una variación mensual de apenas 0,01 %. Asimismo, el aumento en “Transporte” y el notable repunte estacional en la división de “Educación” reflejan incrementos que guardan relación directa con la logística de movilización de archivos y la capacitación o actualización continua del personal en normatividad archivística, manejo de plataformas digitales y cumplimiento de estándares de gestión documental (Ley 594 de 2000 y Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación).

En síntesis, el comportamiento del IPC por divisiones de gasto demuestra que los servicios

asociados a educación, servicios básicos, bienes diversos y transporte, esenciales en la operatividad de la gestión documental, presentan ajustes positivos en sus precios, lo que debe ser considerado para la determinación del valor estimado del contrato y el análisis de riesgos económicos. Por tanto, se recomienda incluir en la planeación contractual un factor de ajuste inflacionario sustentado en las variaciones recientes y proyectadas del IPC, de manera que se garantice el equilibrio económico y la suficiencia presupuestal durante la ejecución del contrato, conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE (SMMLV)

Para el año 2026, el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV) en Colombia fue fijado en $1.750.905, más un auxilio de transporte de $249.095, para un ingreso mensual aproximado de $2.000.000. Este incremento cercano al 23% frente a 2025 responde a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para mitigar los efectos de la inflación y preservar el poder adquisitivo de los trabajadores, lo cual incide directamente en el comportamiento de los costos laborales utilizados como referencia en la estructuración de presupuestos y estudios del sector.

A nivel sectorial, la economía presenta dinámicas diferenciadas en la variación de los ingresos nominales. Algunos sectores muestran crecimientos relevantes en sus niveles salariales, mientras que otros presentan comportamientos más moderados o de estabilidad. En este contexto, el ajuste del salario mínimo y las variaciones sectoriales constituyen factores determinantes en la estimación de los costos asociados a la contratación de personal, particularmente en actividades intensivas en mano de obra.

En consecuencia, para el año 2026 resulta necesario considerar estas variables macroeconómicas y laborales dentro del análisis del sector y la estimación de los costos del servicio, garantizando que las proyecciones presupuestales se encuentren acordes con las condiciones actuales del mercado laboral y la normatividad vigente.

A continuación, se presenta el crecimiento histórico del salario mínimo legal vigente:

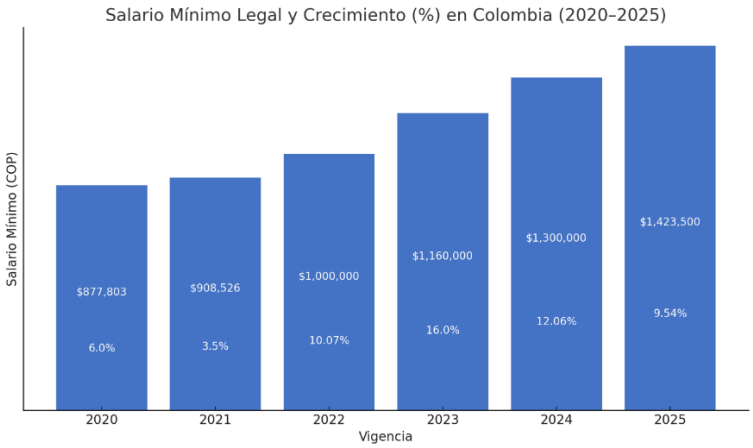


Tabla 6. Salario mínimo en Colombia desde el 2020 a 2025
Fuente: https://www.salariominimocolombia.net/historico/

En conclusión, el entorno económico actual influye directamente en el desarrollo del objeto contractual establecido, que consiste en la entrega del diagnóstico integral de archivo de los documentos físicos y electrónicos producidos por la entidad. Factores como el comportamiento del IPC, la evolución del SMMLV y las condiciones macroeconómicas afectan los costos estructurales del servicio, incluyendo la remuneración del recurso humano especializado, el soporte técnico y las herramientas tecnológicas necesarias para el levantamiento, análisis y formulación del diagnóstico archivístico.

2.4 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

La perspectiva organizacional de la consultoría contratada para la elaboración del diagnóstico integral de archivo de los documentos físicos y electrónicos de la Gobernación de Nariño parte del reconocimiento de que la gestión documental no es solo una función técnica o de cumplimiento normativo, sino un elemento estructurante de la administración pública, que articula la memoria institucional con la eficiencia administrativa, la rendición de cuentas y la calidad en la prestación de servicios al ciudadano.

En este sentido, el desarrollo del diagnóstico debe contemplar la realidad organizacional de la Gobernación de Nariño, evaluando no solo el estado físico y electrónico de sus archivos, sino también las condiciones estructurales, tecnológicas, funcionales y humanas que inciden en la producción, manejo, circulación y conservación de la información documental. La gestión documental debe estar alineada con los principios de legalidad, economía, transparencia, publicidad y responsabilidad administrativa establecidos en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), en concordancia con los lineamientos del Archivo General de la Nación (Acuerdo 001

de 2024) y con los estándares de calidad del sistema de gestión institucional (NTCGP 1000:2020, numeral 7.5).

Por ello, el diagnóstico debe abordar componentes clave de la organización como:

- **Gobernanza documental**: Políticas, manuales, procedimientos y asignación de responsabilidades en materia archivística. Esto implica analizar el grado de formalización y socialización de los instrumentos de gestión documental, tales como el Programa de Gestión Documental (PGD), las Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y el Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- **Capacidad institucional y talento humano**: Disponibilidad, cualificación y distribución del personal a cargo de la gestión documental en las diferentes dependencias. Es fundamental identificar vacíos de formación, sobredemanda funcional o subutilización de capacidades técnicas.
- **Infraestructura física y tecnológica**: Evaluación de los espacios destinados al Archivo de Gestión y al Archivo Central, condiciones ambientales, mobiliario especializado, seguridad física, sistemas informáticos de gestión documental (SGDEA), disponibilidad de medios de respaldo y conectividad.
- **Procesos internos**: Flujo documental, digitalización, trazabilidad de la información, integración con otros sistemas administrativos (financiero, contratación, PQRS, control interno), así como los procedimientos para la conservación preventiva y la disposición final.
- **Cultura organizacional**: El diagnóstico también debe analizar el grado de apropiación institucional sobre la importancia de la gestión documental, identificando resistencias, buenas prácticas y oportunidades de mejora que incidan en la sostenibilidad del sistema.

Este enfoque organizacional, centrado en la capacidad institucional y la mejora continua, encuentra soporte y validación en los marcos técnicos y de cooperación ofrecidos por las principales organizaciones archivísticas y de consultoría, entre ellas:

- **Archivo General de la Nación (AGN):** Máxima autoridad técnica en materia archivística en Colombia. Emite lineamientos, normas y políticas para la gestión, conservación y valoración documental (Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos).
- **Ministerio de Cultura:** Rector de la política de memoria institucional, patrimonio documental y coordinación del Sistema Nacional de Archivos.
- **Consejo Departamental de Archivos de Nariño**: Instancia territorial de apoyo técnico al cumplimiento de las normas archivísticas dentro de la Gobernación y sus entidades descentralizadas.
- **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC):** Vigila la protección de datos personales en archivos físicos y electrónicos (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013).

- **Agencia Nacional Digital (AND):** Define lineamientos para la transformación digital y gestión electrónica de documentos, interoperabilidad y preservación digital.
- **Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC):** Regula la gestión documental electrónica, seguridad de la información, interoperabilidad y política de Gobierno Digital (Decreto 1078 de 2015).
- **Sociedad Colombiana de Consultoría (SCC)**: Promueve estándares de calidad y ética en la prestación de servicios profesionales al Estado, lo cual orienta las metodologías de ejecución, control y seguimiento de la consultoría archivística.
- **Sociedad Colombiana de Archivistas**: Agrupa a profesionales del área, promoviendo la actualización y formación técnica continua, además de difundir lineamientos actualizados emitidos por el Archivo General de la Nación.
- **International Council on Archives (ICA)**: Organismo global que desarrolla estándares internacionales aplicables al ciclo de vida de los documentos, la preservación digital, y la interoperabilidad de archivos electrónicos, contribuyendo a fortalecer la calidad técnica del diagnóstico.
- **Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)** y la **Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI)**: Aportan experiencias en cooperación técnica y capacitación internacional, aplicables a contextos institucionales de América Latina, con énfasis en innovación archivística, digitalización y preservación patrimonial.
- **Cooperación Iberoamericana (ADAI)**: Si bien su enfoque está orientado principalmente a archivos diplomáticos, promueve proyectos de digitalización, acceso electrónico y gestión colaborativa de archivos que pueden adaptarse al contexto departamental.

De este modo, la perspectiva organizacional del presente proceso contractual busca no solo cumplir con la entrega de un diagnóstico técnico normativo, sino generar insumos estratégicos para fortalecer la estructura interna de la Gobernación de Nariño en materia archivística, asegurar la trazabilidad documental, mitigar riesgos de pérdida de información y mejorar los tiempos de respuesta administrativa.

El reto, por tanto, está en que los resultados del diagnóstico aporten a una visión organizacional sostenible, que trascienda el cumplimiento de requisitos formales para convertirse en un modelo funcional, replicable y alineado con las tendencias contemporáneas en gestión pública, interoperabilidad, gobierno digital y memoria institucional

ETAPAS DEL PROCESO DE DIAGNOSTICO

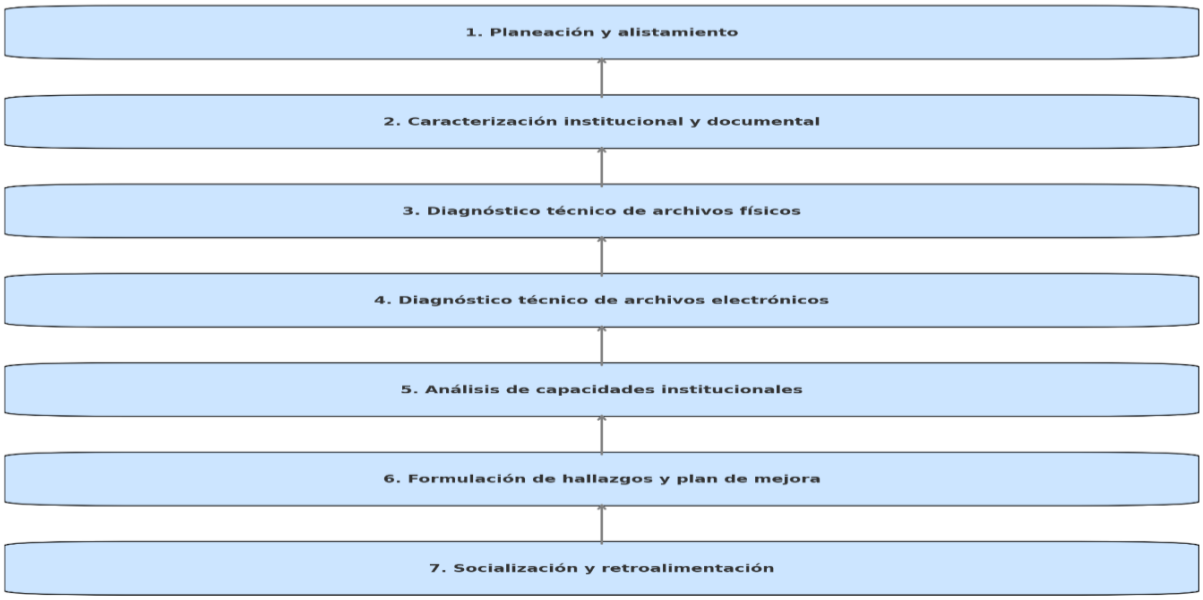


Ilustración 5. Etapas del proceso de diagnóstico.

2.5 PERSPECTIVA TÉCNICA

La perspectiva técnica del presente proyecto de consultoría para la entrega del diagnóstico integral de archivos físicos y electrónicos de la Gobernación de Nariño, se fundamenta en el desarrollo de una intervención especializada que articule los componentes normativos, tecnológicos, físicos y operativos de la gestión documental institucional, bajo un enfoque de cumplimiento, sostenibilidad y mejora continua.

Esta perspectiva responde directamente al objeto contractual, orientando su ejecución a la identificación, evaluación y documentación del estado actual de los archivos institucionales, con base en las exigencias legales vigentes y las mejores prácticas del sector archivístico nacional e internacional.

a. Cumplimiento normativo y estándares técnicos

El diagnóstico técnico tiene como punto de partida el marco normativo nacional encabezado por la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, que establece las responsabilidades de las entidades públicas en relación con la organización, conservación, acceso y disposición final de los documentos.
Se consideran además los siguientes instrumentos técnicos:

- Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, Capítulo 3, Artículo 3.1.1., que

define condiciones para las instalaciones que contienen archivos.

- Resolución 8934 de 2014, que establece normas técnicas para la administración, manipulación y conservación de archivos.
- Circular Externa 001 de 2014, que orienta la aplicación de dichas normas en entidades públicas.
- Normas internacionales de gestión documental como ISO 15489 e ISO 30301.

Estas normas guían la metodología y los criterios que serán aplicados en la ejecución técnica del diagnóstico.

b. Evaluación técnica documental

El diagnóstico técnico se desarrollará en tres bloques temáticos principales:

- Organización documental: se verificará la existencia y aplicación de instrumentos archivísticos como TRD, TVD, PGD y CCD.
- Características físicas de los documentos: análisis del estado de conservación (biológico, físico y químico), tipo de almacenamiento, volumen (en metros lineales) y riesgos asociados.
- Conservación preventiva: se evaluarán estanterías, cajas, condiciones ambientales, procedimientos de limpieza y medidas contra siniestros.

Se utilizarán herramientas del AGN, listas de chequeo, inventarios y observación directa.

c. Infraestructura física y tecnológica

Esta etapa analiza las condiciones materiales y digitales que soportan el sistema de archivo:

- Infraestructura física: se evaluarán las condiciones arquitectónicas, ambientales y de seguridad del Archivo Central y archivos de gestión, tanto en Pasto como en las sedes descentralizadas.
- Infraestructura tecnológica: diagnóstico de SGDEA, acceso a la información digital, digitalización, integridad de datos y protocolos de preservación digital a largo plazo.

d. Soluciones técnicas proyectada

Además del diagnóstico, la consultoría debe plantear soluciones técnicas sostenibles, entre ellas:

- Actualización o rediseño de TRD y TVD conforme al Acuerdo 001 de 2024.
- Reorganización documental e infraestructura física.
- Implementación o fortalecimiento de sistemas digitales de archivo.
- Recomendaciones para adquisición de mobiliario y software especializado.
- Estimaciones presupuestales de mejora y cronograma de implementación.

e. Condiciones de operación y sostenibilidad técnica

La sostenibilidad del sistema documental requiere una planeación técnica y presupuestal clara. Por eso se debe incluir:

- Proyección de **costos operativos**: mantenimiento de instalaciones, equipos, transporte, soporte técnico, etc.
- Identificación de necesidades de **capacitación** del personal en gestión documental.
- Garantías tecnológicas, licencias, repositorios digitales seguros y control de versiones.
- Protocolos para consulta, recuperación de información y atención a usuarios internos y externos.

La perspectiva técnica de una consultoría para un diagnóstico integral de archivos se centra en la implementación de soluciones que cumplan con las exigencias normativas y técnicas para la gestión documental, especialmente en el contexto de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo. Esto implica un enfoque riguroso en la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD), garantizando que los documentos sean gestionados según criterios de conservación, acceso y disposición final. A nivel de infraestructura, se requiere la adecuación de espacios de almacenamiento que cuenten con estanterías resistentes y cajas libres de ácido para proteger los documentos de deterioro, además de sistemas de control ambiental que aseguren condiciones óptimas para la conservación física de los archivos. En términos tecnológicos, es indispensable el uso de software especializado en gestión documental, sistemas de digitalización de alta calidad y servidores seguros para el almacenamiento digital de los documentos, asegurando la integridad y disponibilidad de la información. La experiencia en la gestión de grandes volúmenes de documentos, junto con el manejo de técnicas avanzadas de conservación y restauración, será clave para garantizar la sostenibilidad y seguridad de los archivos a largo plazo, alineándose con las mejores prácticas del sector.

2.6 OTROS ASPECTOS

No aplica.

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En cumplimiento del objeto contractual, que consiste en la entrega del diagnóstico integral de archivo de los documentos físicos y electrónicos producidos por la Gobernación de Nariño, se hace necesario verificar la existencia de antecedentes contractuales en la entidad que guarden relación con consultorías archivísticas o de diagnóstico documental.

En este sentido, se estableció que durante los años 2021 a 2024, la Gobernación de Nariño a través de la Secretaría General no celebró contratos de consultoría específicos orientados al diagnóstico integral de archivos. actualmente, la Gobernación de Nariño no ha celebrado contratos de consultoría especializados en gestión integral de archivos, limitando sus acciones previas principalmente a servicios de almacenamiento y custodia documental. En consecuencia, para la estructuración técnica y presupuestal del presente proceso se tomarán como referencia contratos ejecutados por otras entidades públicas de nivel departamental y nacional, cuyas experiencias resultan aplicables al contexto institucional. Esta medida se adopta en atención a la priorización de la necesidad identificada, orientada a fortalecer el cumplimiento del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA), prevenir posibles hallazgos en auditorías de control interno y externo, y garantizar la adecuada preservación, organización y trazabilidad de la información pública producida por la entidad.

NUMERO DE PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR CONTRATO	DURACION	CODIGOS UNSPSC
IMC004-2021 GN 0909-2021	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES CONSAGRADOS EN LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE REGULEN LA MATERIA	MINIMA CUANTIA	$90.000.000	404 DIAS (Incluye modificatorios)	78131804
IMC012-2022 GN 1752-2022	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES CONSAGRADOS EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE REGULEN LA MATERIA	MINIMA CUANTIA	$69.829.300	271 DIAS	78131804
SAMC009-2022 GN2825-2022	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES CONSAGRADOS EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE	SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	$135.597.832	452 DIAS	78131800 80161500 78131600

	ARCHIVO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE REGULEN LA MATERIA				
IMC020/2024 GN3744-2024	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR EL SERVICIO, A TODO COSTO. DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO	MINIMA CUANTIA	$100.000.000	190 DIAS	78131602 78131804

Tabla 7. Listado de contratos ejecutados desde el Departamento

Por otro lado, se establece un listado de contratos ejecutados desde otras entidades estatales, concernientes al objeto del contrato, diagnóstico de Archivo Integral.

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR	DURACIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CÓDIGO UNSPSC	ENTIDAD CONTRATANTE	LINK
SA-017-2023	FORTALECIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA **ALCALDÍA DE ARAUCA**, FASE II MUNICIPIO DE ARAUCA	200.000.000	4 (meses)	selección abreviada menor cuantía	80101500	ALCALDIA DE ARAUCA	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4769729&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
MP-1313-2021	CONTRATAR EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS PARA EL MUNICIPIO DE PALMIRA	$317.340.929	75 (días)	Contratación directa	80161506	ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALMIRA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2318354&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
004-CMA-2022	CONTRATAR LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO PARA DOCUMENTOS FISICOS Y ELECTRONICOS Y EL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA UAE SETP AVANTE	$35.512.597,33	90 (días)	Concurso de méritos abierto	80161500	UAE SETP AVANTE PASTO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2967241&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
SMC-196-2022	ELABORAR EL DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO PARA IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA	$84.966.667	No Identifica	Mínima cuantía	80161506	ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3653149&isFromPublicArea=True&isModal

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR	DURACIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CÓDIGO UNSPSC	ENTIDAD CONTRATANTE	LINK
	DOCUMENTACION PRODUCIDA POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL						=true&asPopupView=true
AI-CD-CI-1740-2024	RPI05- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACION DE UN DIAGNOSTICO DEL ARCHIVO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE CONFORME A LO DISPUESTO EN EL MODELO DE GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS (MGDA)	$390.246.309	4 (meses)	Contratación directa	80161506	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6169290&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CM-CSC-001-2024	VALORACIÓN DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO MEMORIA Y DIAGNOSTICO DOCUMENTAL EN EL MARCO DE LA LEY 594 DEL 2000 "LEY GENERAL DE ARCHIVO" PARA LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA.	$217.770.000	50 (días)	Concurso de méritos abierto	80161506 80101500 80161500 80101604	CSC	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6937896&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
MC-010-2024	CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS: DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, ELABORACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	$35.300.000	32 (días)	Mínima cuantía	81112000	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7074046&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CM-RF-001-2025	ELABORAR EL DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS Y REALIZAR AJUSTES Y ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE VALORIZACION DOCUMENTAL -TVD DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE	$ 200.000.000	137 (días)	Concurso de méritos abierto	80101500	MUNICIPIO DE YUMBO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8516040&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
PSP - 005 - 2025	ELABORAR EL DIAGNOSTICO INTEGRAL DEL ARCHIVO EN LA	$4.500.000	45 (días)	Contratación directa	80111600	PERSONERIA MUNICIPAL DE EL PAUJIL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/Opportunit

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR	DURACIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CÓDIGO UNSPSC	ENTIDAD CONTRATANTE	LINK
	PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PAUJIL, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DEL 2000 "LEY GENERAL DE ARCHIVOS"						yDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9079909&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Tabla 8. Listado de contratos ejecutados desde otras entidades estatales
Fuente: https://colombiacompra.gov.co

3.1 COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO

Teniendo en cuenta la clasificación de bienes y servicios hecha en el numeral 2.1 Clasificación UNSPSC del presente documento (80101500, 80161506, 80161600, 81111700, 81111800, 81131500), con modalidad de selección **COMPETITIVA**, hasta un rango de recursos designados hasta **$500.000.000**, y que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra, ofrece la herramienta de Modelo de Abastecimiento Estratégico - Análisis de Demanda para el sector clasificado para el presente objeto de contratación, se relaciona el comportamiento del gasto del departamento para el período comprendido entre los años 2022 – 2026:

Se llevará a cabo un análisis del comportamiento histórico de las entidades a nivel nacional:

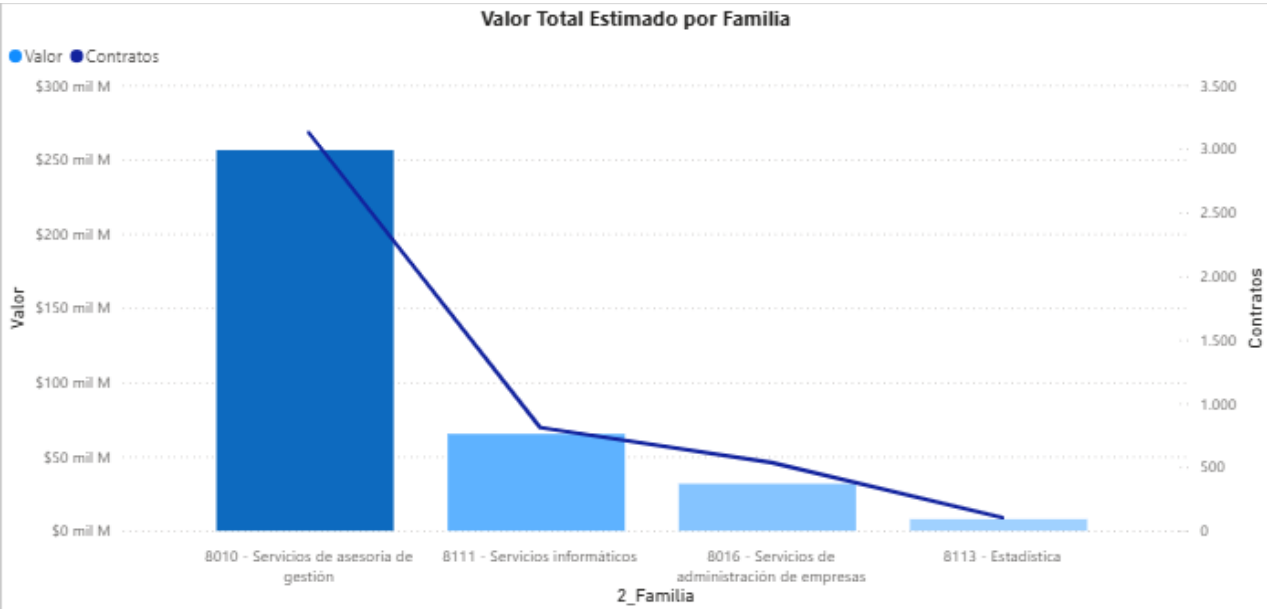


Ilustración 6. Gasto histórico a nivel nacional 2023 – 2025

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1318	$108.480.510.832	30,06%	833	$62.048.932.496	17,19%
8111 - Servicios informáticos	299	$23.748.677.452	6,58%	276	$23.529.724.127	6,52%
8016 - Servicios de administración de empresas	258	$12.478.777.391	3,46%	125	$7.621.254.371	2,11%
8113 - Estadística	36	$2.594.093.774	0,72%	32	$1.766.467.034	0,49%
Total	**1911**	**$147.302.059.449**	**40,81%**	**1266**	**$94.966.378.028**	**26,31%**

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8010 - Servicios de asesoría de gestión	975	$85.757.416.271	23,76%	**3126**	**$256.286.859.599**	**71,01%**
8111 - Servicios informáticos	236	$17.931.921.398	4,97%	**811**	**$65.210.322.977**	**18,07%**
8016 - Servicios de administración de empresas	153	$11.531.649.406	3,19%	**536**	**$31.631.681.168**	**8,76%**
8113 - Estadística	34	$3.450.078.140	0,96%	**102**	**$7.810.638.948**	**2,16%**
Total	**1398**	**$118.671.065.215**	**32,88%**	**4575**	**$360.939.502.692**	**100,00%**

Ilustración 7. Detalle gasto histórico a nivel nacional años 2023 – 2025.

Con base en el horizonte temporal establecido (2023–2025) y considerando los códigos de clasificación UNSPSC identificados, en plataforma SECOP II, mediante la modalidad **COMPETITIVA** dentro de un rango de valor previamente definido, se obtuvo la siguiente información: se han ejecutado 4.575 contratos por un valor total de $360.939.502.692. De estos, 1.911 contratos fueron ejecutados en el año 2023, por un valor de $147.302.059.449; en 2024 se gestionaron 1.266 contratos, que en conjunto sumaron $94.966.378.028; para 2025 se ejecutaron 1.398 contratos, por un valor aproximado de $118.671.065.215; Además, los contratos fueron adjudicados a través de diferentes modalidades como Concurso de Méritos, Mínima Cuantía, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Licitación Pública. En cuanto a la procedencia de los proveedores, 546 oferentes tienen su origen en Distrito Capital de Bogotá, 149 proponentes provienen del departamento de Nariño, 192 proveedores provienen del Departamento de Antioquia, 185 proveedores tienen asiento en el Departamento de Valle del Cauca, el restante se encuentra distribuido mayormente entre Boyacá, Norte Santander, Cundinamarca, entre otros.

Ahora bien, se realizará el análisis al comportamiento del gasto histórico a nivel Institucional:

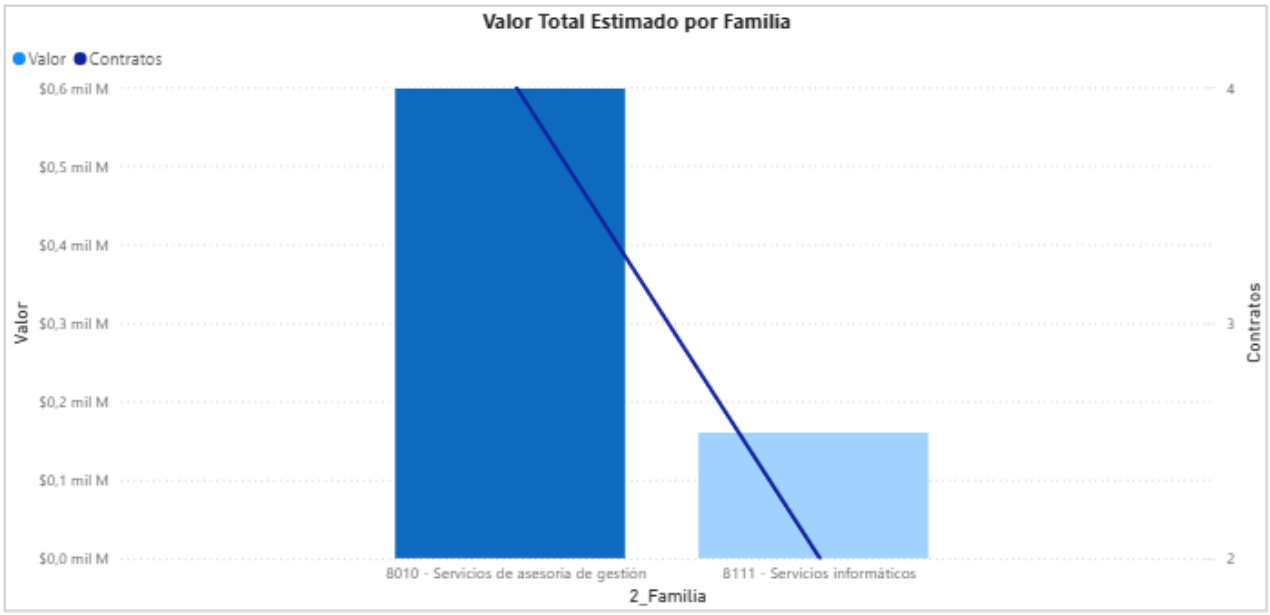


Ilustración 8. Gasto histórico a nivel Institucional 2023 – 2025

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1	$69.326.600	9,14%	3	$529.476.336	69,77%	4	$598.802.936	78,91%
8111 - Servicios informáticos	2	$160.034.600	21,09%				2	$160.034.600	21,09%
Total	3	$229.361.200	30,23%	3	$529.476.336	69,77%	6	$758.837.536	100,00%

Ilustración 9. Detalle gasto histórico a nivel Institucional años 2023 – 2025.

Con base en el horizonte temporal establecido (2023–2025) y considerando los códigos de clasificación UNSPSC identificados, en plataforma SECOP II, mediante la modalidad **COMPETITIVA** dentro de un rango de valor previamente definido, se obtuvo la siguiente información: se han ejecutado 6 contratos por un valor total de $758.837.536. De estos, 3 contratos fueron ejecutados en el año 2023, por un valor de $229.361.200; en 2025 se gestionaron 3 contratos, que en conjuntos sumaron $529.476.336; Además, los contratos fueron adjudicados a través de Mínima Cuantía y Concurso de Méritos. En cuanto a la procedencia de los proveedores, 2 oferentes tienen su origen en Distrito Capital de Bogotá, 4 proponentes provienen del departamento de Nariño.

Por otro lado, no fue posible realizar el análisis del comportamiento del gasto histórico a **nivel departamental**, debido a fallas técnicas presentadas en la plataforma del Modelo de

Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, las cuales impiden la correcta aplicación de los filtros de búsqueda y segmentación de información. Estas limitaciones afectan la consulta y procesamiento de datos históricos de contratación, razón por la cual se prescinde temporalmente de este análisis hasta tanto la plataforma restablezca su funcionamiento normal y permita la extracción de información con criterios técnicos verificables.

4. ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

En la actualidad **NO existe** un Acuerdo Marco de Precios vigente, en consecuencia, la Entidad Estatal utilizará la modalidad de selección de Concurso de méritos para la adquisición de los suministros requeridos para este caso, pues está acorde con la naturaleza del bien o servicio a contratar y a su cuantía, tal y como lo establece la Ley 1150 de 2007.

BOLSA MERCANTIL:

De igual manera, se analiza la posibilidad de adquirir los bienes mediante la Bolsa Mercantil, atendiendo lo señalado en el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concluyendo lo siguiente:

Adelantada la revisión en la Bolsa Mercantil de Colombia verificando el SIBOL – Sistema de Inscripción en Bolsa, que tiene como objeto llevar un registro de los bienes, productos, commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, que, la Entidad efectuó el análisis de procedencia del mecanismo de Concurso de Méritos a través de Bolsa de Productos, conforme a lo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, concluyendo que, dicho mecanismo no resulta aplicable ni conveniente para el presente proceso contractual cuyo objeto corresponde a: **“REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD”.**

Desde el componente jurídico, se determinó que el objeto contractual no corresponde a bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización susceptibles de negociación en mercados organizados, condición requerida para la procedencia de la selección abreviada mediante Bolsa de Productos. Por el contrario, el diagnóstico integral de archivo constituye un servicio especializado de naturaleza intelectual, técnica y profesional, cuya ejecución depende sustancialmente de la experiencia específica del proponente, la capacidad metodológica, el conocimiento archivístico y el análisis técnico de las condiciones documentales de la Entidad.

En consecuencia, las actividades requeridas no son susceptibles de estandarización objetiva bajo parámetros homogéneos de mercado, toda vez que la calidad del servicio depende de variables cualitativas relacionadas con la metodología propuesta, el enfoque técnico, la experiencia del equipo interdisciplinario, la capacidad operativa y el conocimiento especializado en archivística, gestión documental y manejo de documentos electrónicos.

Desde el componente financiero, la Entidad concluyó igualmente que acudir a la Bolsa Mercantil generaría costos adicionales asociados a comisiones bursátiles, intermediación y gastos operacionales, sin que ello represente una ventaja económica objetiva para la administración, teniendo en cuenta que la selección del contratista no depende exclusivamente del menor precio sino de la acreditación de condiciones técnicas y profesionales especializadas que garanticen la adecuada ejecución del objeto contractual.

Bajo este contexto, la Entidad considera que acudir al mecanismo de la Bolsa de Productos no resulta financieramente eficiente ni conveniente, toda vez que el presupuesto disponible fue estructurado exclusivamente para garantizar la prestación del servicio especializado requerido y la correcta ejecución de las obligaciones operativas del contrato, sin contemplar recursos adicionales destinados al pago de comisiones bursátiles o costos de intermediación. En ese sentido, y en aplicación de los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Entidad considera que la modalidad de Concurso de Méritos constituye el mecanismo de selección idóneo para garantizar la escogencia de la oferta más favorable desde el componente técnico y profesional, atendiendo la naturaleza especializada e intelectual del servicio requerido.

Ahora, como resultado de la revisión al Sistema de Inscripción de Bolsa (SIBOL) de la Bolsa Mercantil de Colombia, no se evidenció la existencia de un código o ficha específica asociada al servicio de Diagnóstico Integral de Archivo, gestión documental especializada o diagnostico archivístico, relacionado con el objeto del presente estudio y el servicio requerido por la Gobernación de Nariño.

En el componente jurídico, se concluye que la Entidad conserva la facultad discrecional de seleccionar el mecanismo de contratación que mejor satisfaga la necesidad pública, siempre que se garantice el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva. En consecuencia, aunque la Bolsa Mercantil constituye un mecanismo legalmente válido para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, su utilización no tiene carácter obligatorio, razón por la cual, atendiendo las particularidades técnicas, logísticas y financieras del presente proceso, la Entidad considera procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de Concurso de Méritos, garantizando mayor eficiencia operativa, control contractual y satisfacción de la necesidad institucional.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

El estudio de la oferta tiene como objetivo identificar las opciones de suministro para las categorías de compra definidas, y los posibles proveedores que puedan suministrar los bienes y/o servicios que requiere para satisfacer la necesidad de la Gobernación de Nariño. Adicionalmente, para el presente estudio, a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE – Análisis de la Oferta), se identificarán los posibles proveedores, con los siguientes códigos de clasificación UNSPSC:

A continuación, se presenta un listado de posibles empresas participantes según el objeto a contratar a nivel nacional:

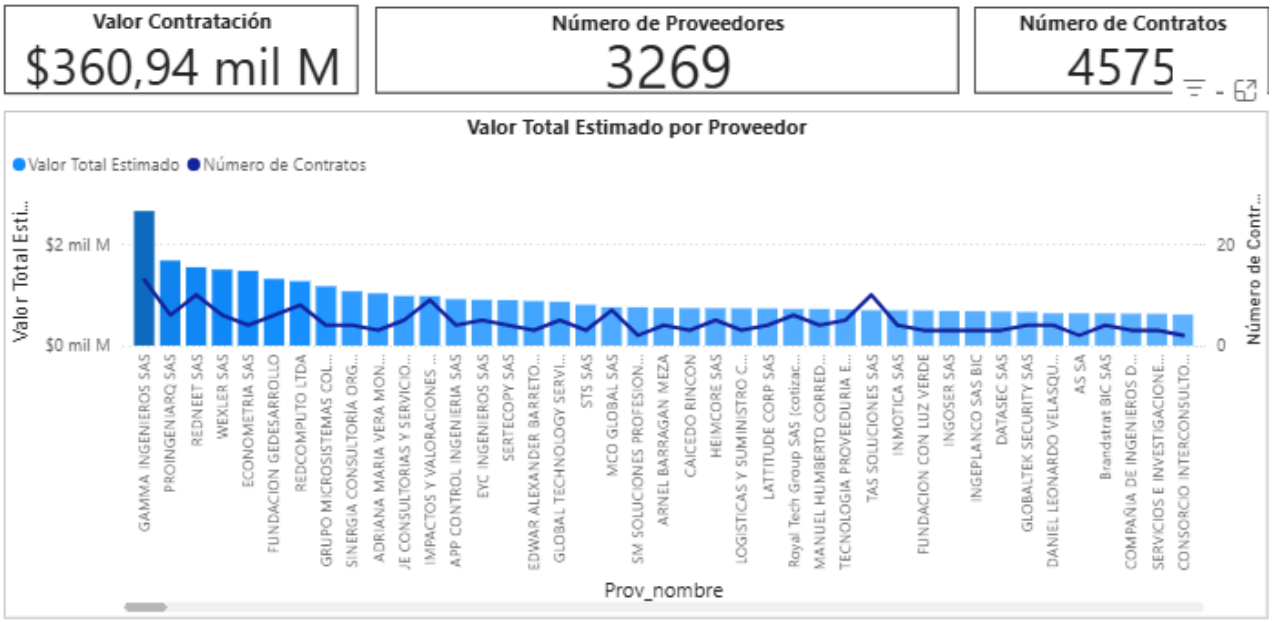


Ilustración No.10. Posibles proveedores a nivel Nacional.

ITEM	NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	DIRECCION	NUMERO DE CONTRATOS	FORMA JURIDICA	REGIONAL O NACIONAL	TAMAÑO
1	SISTEMAS ARIES	800210193-6	CARRERA 55 40 A 20 OFICINA 503 MEDELLIN	83	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Pequeña
2	BIBLIOWEB SAS	900038581-7	CARRERA 15 72 62 local 105 BOGOTA	56	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Pequeña
3	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	8600547816	CALLE 21 69 B 57 BOGOTA	52	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Gran Empresa
4	FUNDACIÓN PROTEGER	900242855	CALLE 20 NUMERO 8-68 CENTRO PLANETA RICA CORDOBA.	45	ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	NACIONAL	Gran Empresa
5	CORPORACION DEL ARIARI	9004367502	CARRERA 11 16 87 BARRIO RICAURTE. GRANADA, META.	39	ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	NACIONAL	Micro
6	CORPORACIÓN INTER UNIVERSITARIA DE SERVICIOS	811003209-8	CARRERA 63B # 32E -11 MEDELLIN	32	CORPORACION	NACIONAL	Gran Empresa
7	CONTROL ONLINE SAS	8300415387	AVENIDA EL DORADO 69-63 OFICINA 209 BOGOTA	24	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Micro
8	ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL SALUTE S.A.S	900624251-5	CALLE 6 8 115 1 16 BARRIO URB. PRADOS DEL ESTE. CUCUTA	23	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Micro

9	LOCKERS COLOMBIA SAS	9001357715	CALLE 18 NO. 69B-27 BOGOTA	8	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Mediana
10	PROCESOS Y SERVICIOS SAS	8301022163	CARRERA 9 No. 16-21 BOGOTA	5	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Gran Empresa
11	DATAFILE S.A	900303163	CARRERA 68 A 19 79 BOGOTA	4	SOCIEDAD ANONIMA	NACIONAL	Mediana
12	PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL	9009985317	CALLE 17 A 69 35 BOGOTA	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Mediana
13	ENSOBRAMATIC SAS	8300432629	CALLE 51 17 21 BOGOTA	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Pequeña
14	COMPAÑIA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS Y TECNOLOGICOS	830080727-9	CALLE 16 68 D 89 BOGOTA	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Micro
15	ALMARCHIVOS S.A.	8605106695	CARRERA 59 17A 40. BOGOTA.	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Gran Empresa
16	MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A.	9000115454	CARRERA 34 No.17 – 43 BOGOTA	1	SOCIEDAD ANONIMA	NACIONAL	Gran Empresa
17	DIGICON SYSTEMS CORPORATION S.A.	830146124-3	CALLE 26 69 76 OF 303 304	1	SOCIEDAD ANONIMA	NACIONAL	Gran Empresa
18	SERVISOFT S.A.	800240660	CALLE 48 No. 50-16	1	SOCIEDAD ANONIMA	NACIONAL	Mediana
19	SISTEMAS ARCHIVOS SAS	802005585-9	CIRCUNVALAR CALLE110NO 6Q 522 BGA4. BARRANQUILLA	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Mediana
20	COMPUTEC OUTSOURCING SAS	900646251-1	CARRERA 63 NUMERO 17-32	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Mediana
21	ADEA ADMIINSTRADORA DE ARCHIVOS SAS	900319478	CARRERA 17 NUMERO 89-31 OF. 403 BOGOTA	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Pequeña
22	GESTIARCHIVO L&L SAS	9015106091	CALLE 30 NUMERO 12 49 PORVENIR VILLAVICENCIO	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NACIONAL	Micro

Tabla 9. Listado de empresas proveedoras a nivel nacional.

Existen 7.755 empresas proveedoras a nivel nacional para la necesidad del objeto a contratar, los cuales han ejecutado aproximadamente 4.575 contratos por un monto total aproximadamente de $360.94 mil millones de pesos.

Ahora bien, se identificará los posibles proveedores a nivel departamental:

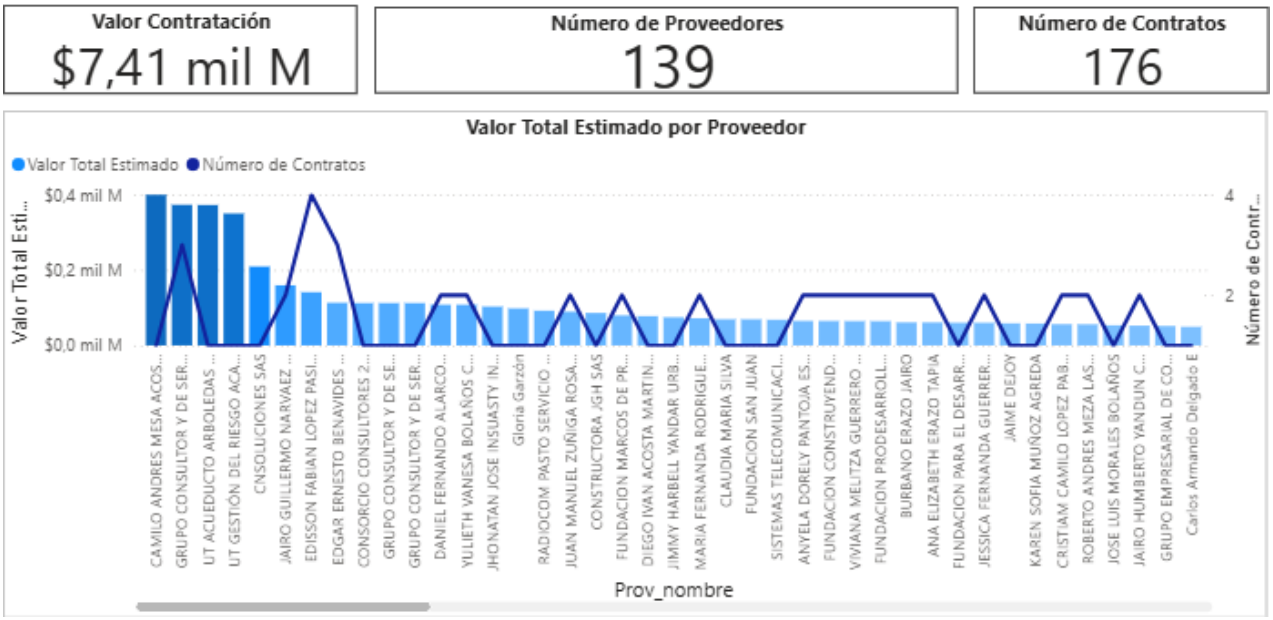


Ilustración 13. Posibles proveedores a nivel departamental.

Relación de empresas proveedoras a nivel departamental de servicios similares al objeto de contratación:

ITEM	NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	DIRECCION	NUMERO DE CONTRATOS	FORMA JURIDICA	REGIONAL O NACIONAL	TAMAÑO EMPRESARIAL
1	GESTION DOCUMENTAL S.A.S	810006068-6	CARRERA 29 NRO 105C-40	46	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	REGIONAL	Pequeña
2	CONCREAD S.A.S	901580374-5	MZ 6 CASA 10 BRR TAMASAGRA II PASTO NARIÑO	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	REGIONAL	Pequeña
3	SENA	899.999.034	CALLE 22 N°11-E–05, VÍA ORIENTE, PASTO NARIÑO	1	ESTABLECIMIENTO PUBLICO	REGIONAL	No Identifica
4	DOCUFILE SAS	900306534-0	CALLE 175 # 55-53, VILLA DEL PRADO, BOGOTA	49	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	REGIONAL	Micro
5	SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS.	900062917-9	DIAGONAL 25 G 95 A 55, BOGOTA	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	REGIONAL	Gran Empresa
6	SOLUTIONS J&J S.A.S.	901805648-6	SECTOR MOSQUERA CASA 3 CORREGIMIENTO DE OBONUCO, PASTO NARIÑO	1	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	REGIONAL	Micro

Tabla 10 listado de empresas proveedoras a nivel departamental.

A partir de la anterior relación se puede establecer posibles proveedores y su alcance geográfico, se determina que existen oferentes a nivel nacional y departamental con la capacidad de atender la necesidad de la entidad.

Por otra parte, una vez realizada la búsqueda de oferentes a través de la plataforma SECOP II en múltiples procesos de referencia y aquellos proveedores registrados en los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso, se obtiene lo siguiente:

ITEM	NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	Tamaño
1	180 GRADOS CONSULTORES S.A.S.	9011636275	Micro
2	3Rconsultores S.A.S	900606737	Micro
3	SERVICIOS Y SOLUCIONES SEGURAS S.A.S	830055541	Mediana
4	A&E ASESORIAS CONSULTORIAS Y SERVICIOS INTEGRALES SAS A&E SAS	900992665	Micro
5	ARROYAVE & ASOCIADOS CONSULTORES	900952885	No Identifica
6	ACTUALIZAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SA	900133551	Micro
7	ARCHIVO DIGITAL SAS	901632055	Micro
8	PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	830102216	Gran Empresa
9	CENTRO ARCHIVISTICO Y DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS S.A.S	901680806	Micro
10	EGS Soluciones Integrales S.A.S.	901165723	Mediana
11	Soluciones Integrales en Archivo S.A.S	900138807	Pequeña
12	ASCEINT SAS	901195404	Micro
13	TECNODOCUMENTAL SAS	900560477	Micro

6. ESTUDIO DEL MERCADO

A continuación, se presenta el estudio de precios correspondiente al proceso de consultoría para la elaboración de estudios de impacto social y económico, orientados a la creación de una empresa o entidad descentralizada que promueva el desarrollo energético en el Departamento de Nariño:

El valor cubre los costos de insumos, transporte, tasas y contribuciones decretadas por el Gobierno Nacional, Departamental y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, gastos de administración y utilidades del oferente.

El estudio de mercado se fundamenta en el anexo denominado **"***DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD***.**

"REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD"					
CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	CANTIDAD (Personas)	TIEMPO (Meses)	PARTICIPACIÓN TOTAL (% Mes)	VALOR PARCIAL

	(1)	(2)	(3)	(4)	(1)*(2)*(3)*(4) = (5)
1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
1.1 PERSONAL PROFESIONAL					
DIRECTOR DE PROYECTO	$ 7.879.072,50	1	3,00	50%	$11.818.608,75
COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 1	$ 6.128.167,50	1	3,00	100%	$18.384.502,50
COORDINADOR DE DIAGNOSTICO 2	$ 6.128.167,50	1	3,00	100%	$18.384.502,50
INGENIERO TI	$ 6.128.167,50	1	3,00	50%	$9.192.251,25
1.2 PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO					
AUXILIAR DE ARCHIVO	$ 2.626.358	6	3,00	100%	$47.274.435,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					**$105.054.300,00**
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**2,00**
COSTO DIRECTO PERSONAL = (6) * (7) = (A)					**$210.108.600,00**
IVA = (%) * (A) = (B)					**$39.920.634,00**
COSTOS TOTAL = (A) + (B) = (C)					**$250.029.234,00**

Tabla 12. Presupuesto oficial

Ahora bien, con base en el inciso 1.2 Especificaciones Técnicas, se asigna un porcentaje de importancia el cual determinará la asignación económica con base en el presupuesto estimado:

DESCRIIPCION GENERAL	ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO ESPERADO	% DE IMPORTANCIA Y ASIGNACIÓN ECONÓMICA ACORDE AL PRESUPUESTO
REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD	**1.1**	• Diseño metodológico y cronograma general del diagnóstico. • Socialización del plan de trabajo con las dependencias responsables de gestión documental. • Capacitación al equipo técnico de las dependencias y enlaces documentales institucionales. • Elaboración de herramientas técnicas de levantamiento de información.	1. Plan de trabajo. 2. Cronograma general y cronogramas por dependencias. 3. Herramientas técnicas estandarizadas. 4. Listados de capacitación y actas de socialización.	10%
	1.2	• Elaboración de matrices requeridas por el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) en torno a gestión documental (planeación, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición final, preservación y valoración, entre otras). • Recopilar la documentación técnica y registro de hallazgos del diagnóstico institucional. • Identificación de riesgos y brechas institucionales.	1. Matrices de diagnóstico integral debidamente diligenciadas, que reflejen el estado de implementación del MGDA y del componente de documentos electrónicos, con indicadores cualitativos y cuantitativos aplicables al FURAG. 2. Informe técnico consolidado que se integrará al informe final del diagnóstico integral de archivos. 3. Mapa de riesgos documentales institucional.	20%
	1.3	• Evaluar el estado actual de la gestión documental electrónica mediante análisis funcional del SGDEA existente o de la	1. Informe de diagnóstico funcional del SGDEA o herramienta equivalente, estructurado por módulos o capacidades, con evidencia de cumplimiento,	30%

		herramienta equivalente, con base en el Modelo de Requisitos si existe o la guía para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, (AGN) incluyendo como mínimo clasificación y organización, captura e ingreso, búsqueda y presentación, metadatos, retención y disposición, control y seguridad, flujos de trabajo, interoperabilidad, expedientes híbridos, valor probatorio y preservación digital, según aplique. • Analizar la alineación del componente electrónico con los instrumentos archivísticos vigentes y con los dominios del MRAE v3.0 que resulten aplicables, especialmente institucional, información, sistemas de información, tecnología, seguridad y uso y apropiación. • Identificar y valorar brechas, riesgos y nivel de madurez del componente electrónico, a partir del contraste entre el estado actual y el estado objetivo, considerando aspectos normativos, funcionales, tecnológicos, operativos, de seguridad, interoperabilidad, preservación digital y sostenibilidad institucional. • Formular lineamientos, recomendaciones y hoja de ruta de fortalecimiento del componente electrónico, priorizadas por criticidad, impacto, precedencias y horizonte de ejecución, sin incluir actividades de implementación, adquisición, parametrización, desarrollo o despliegue tecnológico.	cumplimiento parcial o no cumplimiento frente al Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. 2. Informe técnico del componente electrónico, que consolide el análisis de procesos, sistemas, interoperabilidad, metadatos, trazabilidad, autenticidad, integridad, disponibilidad, seguridad de la información, control de acceso, expedientes híbridos y preservación digital a largo plazo. 4. Matriz de brechas, riesgos y nivel de madurez del componente electrónico, elaborada bajo enfoque AS-IS / TO-BE, con clasificación por criticidad, causa raíz, impacto, componente afectado, dominio MRAE relacionado y acción recomendada. 5. Documento de arquitectura de referencia y lineamientos de fortalecimiento del componente electrónico, con enfoque diagnóstico, que relacione capacidades requeridas, articulación con instrumentos archivísticos y dominios MRAE, sin comprender diseño de solución detallado ni implementación. 6. Hoja de ruta de fortalecimiento del componente electrónico, priorizada en corto, mediano y largo plazo, con iniciativas, entregables esperados, dependencias, responsables sugeridos, riesgos asociados y criterios de seguimiento, como insumo para la futura planeación del proyecto.	
	1.4	Evaluación ARCHIVOS FISICOS y tipológica de la documentación: • Revisión de fondos acumulados, archivo central y archivos de gestión. • Verificación de condiciones ambientales y de infraestructura en depósitos y áreas de consulta. • Diagnóstico de deterioro físico y biológico de los fondos documentos. • Registro técnico del estado de conservación y clasificación tipológica de la documentación.	1.Informe técnica sobre el soporte físico, técnicas de manufactura y estado de conservación. 2. Informe de parámetros ambientales (temperatura, humedad, iluminación, calidad de preservación, entre otros) con análisis de incidencia sobre los materiales documentales. 3. Informe de afectaciones por agentes físicos, químicos y biológicos. 4. Fichas técnicas de hallazgos con registro fotográfico y ubicación, conforme a formatos estandarizados del AGN.	30%
	1.5	• Evaluación técnica de la documentación y procesamiento de resultados. • Análisis de los resultados mediante herramientas de analítica de datos (Power BI u otras) que permitan identificar indicadores de cumplimiento, riesgo y priorización de acciones.	1. Matriz de resultados de evaluación técnica producto del análisis de la aplicación Power Bi. 2.Informe final Diagnóstico Integral de Archivos. 3. Elaborar informes MGDA, que se integrará al informe final Diagnóstico Integral de Archivos	10%

		• Consolidación de resultados y elaboración de los informes MGDA. • Socialización y ponencia de resultados del diagnóstico acorde a las disponibilidades de la supervisión de la Gobernación de Nariño.	4. Soportes y anexos técnicos consolidados. 5. Socialización de hallazgos, resultados, planea de mejora del diagnóstico integral de archivos físicos y electrónicos.	

6.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso asciende a **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($250.029.234,00)** incluido IVA.

El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directo e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, utilidad e impuestos, es decir incluye los costos inherentes al proyecto como son: Arrendamiento, servicios profesionales, insumos, etc.

Parágrafo primero: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar estarán a cargo del contratista.

Parágrafo Segundo: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo Tercero: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual, se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

Parágrafo Cuarto: Para la legalización del contrato, el contratista deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas aplicables sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes (según aplique):

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- Desarrollo	2%
Estampilla Pro- Cultura	2%
Estampilla U denar	0.5%
Tasa Pro- Deporte y Recreación	2%

Tabla 13. Estampillas departamentales

Parágrafo Quinto: De conformidad con el artículo 1° del Decreto Departamental 807 del 30 de

diciembre de 2022, la totalidad de la Tasa Pro-Deporte y Recreación, se pagará en un solo pago de contado, ello dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato; en todo caso, por cada día calendario de retardo en el pago, el contratista deberá liquidar y pagar intereses moratorios **[Según aplique]**

6.2 ANÁLISIS DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La evaluación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente al momento del cierre y en firme a más tardar hasta la realización de la Audiencia de Subasta (entiéndase a la firmeza de la información que se pretenda hacer valer dentro del proceso).

La evaluación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente al momento del cierre y en firme a más tardar hasta la realización de la Audiencia de Subasta (entiéndase a la firmeza de la información que se pretenda hacer valer dentro del proceso).

En armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, si el proponente no presenta la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, cesarán los efectos del RUP. Lo anterior implica que el proponente que no cumpla con la carga indicada no se puede presentar a los procedimientos de selección, en los casos que es necesario estar inscrito en el RUP, porque no tendría capacidad para hacerlo y, por tanto, tendría que inscribirse nuevamente, caso en el que solo se podrá presentar cuando la inscripción esté en firme.

Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la fecha de la última renovación, la cual en caso de haber superado el término señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 (el quinto día hábil de abril de cada año), deberá corresponder al año en curso. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, la entidad estatal verificará que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite, verificando que se haya presentado la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año dentro del término legal para ello.

Las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán presentar Estados Financieros firmados por el representante legal, de conformidad con lo establecido en el decreto 2649 de 1993 capítulo IV, el artículo 251 del Código General del Proceso

y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple, al idioma español con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de la información financiera, avalados con la firma de un contador público, acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la junta central de contadores de Colombia.

Ahora bien, dada la naturaleza de este tipo de contratos, en los cuales el posible contratante debe contar con la capacidad suficiente para sostener su propuesta y el personal con el que participara en proceso del **"Prestación del servicio de diagnóstico integral de archivo de los documentos físicos y electrónicos producidos por la Gobernación de Nariño, de conformidad con las especificaciones técnicas y los requerimientos de la entidad"** se hace necesario verificar su capacidad financiera y de organización, y para ello se ha tenido en cuenta los índices requeridos en los procesos convocados.

Al proponente se le calcularán los indicadores habilitantes que a continuación se describen:

6.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respectiva, según conste en el certificado que al respecto se expida; La Secretaría General ha realizado el análisis de indicadores de la capacidad financiera de 18 posibles oferentes, los cuales se relacionan a continuación.

En el caso de modalidades de asociación los integrantes deberán presentar por cada uno su respectivo RUP.

ITEM	NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES	PATRIMONIO
1	SISTEMAS ARIES S.A.S	800210193-6	1,88	0,34	2,3	$1.663.095.810,00
2	BIBLIOWEB SAS	900038581-7	1,76	0,29	18,23	$1.107.381.994,00
3	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	8600547816	3,31	0,15	19,88	$132.696.744.260,00
4	CORPORACION DEL ARIARI	9004367502	1,36	0,71	5585,74	$121.563.642,00
5	LOCKERS COLOMBIA SAS	9001357715	2,01	0,58	7,93	$4.248.738.723,00
6	PROCESOS Y SERVICIOS SAS	8301022163	5,71	0,31	29,98	$24.248.339.104,00
7	PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL S.A.S	9009985317	1,79	0,67	133,75	$6.366.252.760,00
8	COMPAÑIA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS Y TECNOLOGICOS S.A.S	830080727-9	4,31	0,55	65,4	$4.975.160.657,00
9	ALMARCHIVOS S.A.S	8605106695	2,72	0,41	3,42	$21.674.692.400,00

10	MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A.	9000115454	1,01	0,7	2,02	$21.973.726.000,00
11	DIGICON SYSTEMS CORPORATION S.A.	830146124-3	3,61	0,43	3,12	$29.159.467.471,00
12	SERVISOFT S.A.	800240660	3,83	0,55	9,89	$13.586.925.000,00
13	SISTEMAS ARCHIVOS S.A.S	802005585-9	3,13	0,39	19,76	$3.585.504.662,00
14	GESTION DOCUMENTAL S.A.S	810006068-6	1,47	0,33	7,39	$2.221.188.096,00
15	DOCUFILE S.A.S	900306534-0	2,42	0,39	INDETERMINADO	$1.086.229.795,00
16	PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	830102216	5,71	0,31	29,98	$24.248.339.104,00
17	SOLUCIONES INTEGRALES EN ARCHIVO S.A.S	900138807	4	0,24	70,11	$489.154.936,00
18	ASCEINT SAS	901195404	2,92	0,14	INDETERMINADO	$44.792.437,00
PROMEDIO			**2,94**	**0,42**	**375,56**	**$16.305.405.380,61**

Tabla 14. Análisis RUP empresas del sector.

PROMEDIO	INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉSES	PATRIMONIO (30%)
Índices obtenidos por la muestra	2,94	42%	375,56	$4.891.621.614
Índices de procesos adelantados por el Departamento	1,4	60%	>=1 o INDETERMINADO	$75.008.770,20
	>=	**<=**	**>=**	**>=**
No. de empresas que cumplen con el requisito- Departamento	16	15	18	17
No. de empresas que cumplen con el requisito- Muestra	8	11	3	9

Tabla 15. Análisis de indicadores financieros

Una vez revisados los indicadores de la capacidad financiera de los posibles proveedores del departamento, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes que garanticen la selección objetiva, se procede a realizar el análisis de aquellos indicadores antes establecidos:

El análisis comparativo evidencia que los índices definidos en los procesos adelantados por el Departamento presentan condiciones más favorables para la participación de proponentes, en la medida en que establecen requisitos financieros menos restrictivos frente a los obtenidos en la muestra. En particular, el índice de liquidez (1,4 frente a 2.94) y el índice de endeudamiento (60% frente a 42%) permiten una mayor flexibilidad en la evaluación de la capacidad financiera, lo cual se refleja en un mayor número de empresas que cumplen con los requisitos establecidos por el Departamento. Asimismo, aunque la razón de cobertura de intereses se mantiene en condiciones similares (≥1 o indeterminado), el umbral de patrimonio exigido por el Departamento es significativamente menor, facilitando la concurrencia de oferentes. En conjunto, estos resultados favorecen la pluralidad de proponentes, promueven la competencia y garantizan procesos de

selección más incluyentes sin comprometer la idoneidad financiera requerida.

En términos financieros y operativos, la evaluación muestra que la mayoría de los proveedores se encuentran bien establecidos, con una sólida base patrimonial y una buena capacidad para cumplir con sus obligaciones. Sin embargo, existen diferencias significativas que deben ser consideradas al avanzar en el proceso de contratación, especialmente con respecto a la gestión del riesgo financiero, la liquidez, la rentabilidad y la capacidad de apalancamiento.

6.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Secretaría General ha realizado el análisis de indicadores de la capacidad organizacional de 18 posibles oferentes, los cuales se relacionan a continuación:

ITEM	NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
1	SISTEMAS ARIES S.A.S	800210193-6	0,11	0,07
2	BIBLIOWEB SAS	900038581-7	0,3	0,21
3	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	8600547816	0,08	0,07
4	CORPORACION DEL ARIARI	9004367502	0,63	0,17
5	LOCKERS COLOMBIA SAS	9001357715	0,32	0,13
6	PROCESOS Y SERVICIOS SAS	8301022163	0,43	0,3
7	PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL	9009985317	0,89	0,29
8	COMPAÑIA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS Y TECNOLOGICOS	830080727-9	0,2	0,09
9	ALMARCHIVOS S.A.	8605106695	0,2	0,11
10	MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A.	9000115454	0,32	0,09
11	DIGICON SYSTEMS CORPORATION S.A.	830146124-3	0,19	0,11
12	SERVISOFT S.A.	800240660	0,07	0,03
13	SISTEMAS ARCHIVOS SAS	802005585-9	0,33	0,2
14	GESTION DOCUMENTAL S.A.S	810006068-6	0,52	0,34
15	DOCUFILE SAS	900306534-0	0,17	0,1
16	PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	830102216	0,43	0,3
17	Soluciones Integrales en Archivo s.a.s	900138807	0,61	0,46
18	ASCEINT SAS	901195404	0,13	0,11
PROMEDIO			**0,33**	**0,18**

Tabla 16. Análisis de indicadores organizacionales.

PROMEDIO	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
Índices obtenidos por la muestra	0,33	0,18
Índices de procesos adelantados por el Departamento	0,01	0,01
	>=	**>=**
No. de empresas que cumplen con el requisito- Departamento	18	18

No. de empresas que cumplen con el requisito- Muestra	7	11

Tabla 17. Análisis de indicadores financieros

Una vez revisados los indicadores de la capacidad organizacional de los posibles proveedores del departamento, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes que garanticen la selección objetiva, se procede a realizar el análisis de aquellos indicadores antes establecidos:

El análisis de los indicadores de capacidad organizacional evidencia que los criterios establecidos por el Departamento se encuentran técnicamente orientados a promover una mayor participación de oferentes, manteniendo niveles adecuados de desempeño financiero y organizacional. En particular, la rentabilidad del patrimonio exigida (≥0,01) resulta considerablemente inferior al promedio de la muestra analizada (0,33), lo que implica un umbral flexible frente a la generación de utilidades sobre los recursos propios de las empresas evaluadas. Esta condición permite ampliar significativamente el universo de posibles oferentes, garantizando condiciones de libre concurrencia y pluralidad dentro del proceso contractual.

De igual manera, la rentabilidad del activo (≥0,01) se encuentra por debajo del promedio observado en la muestra (0,18), evidenciando que el estándar adoptado por el Departamento mantiene una exigencia razonable respecto a la eficiencia en el uso de los activos para la generación de beneficios. Bajo este enfoque, la mayoría de las empresas analizadas cumplen ampliamente con los parámetros mínimos establecidos, demostrando que el mercado cuenta con operadores con capacidad financiera suficiente para asumir las obligaciones derivadas del contrato.

En términos generales, la muestra evidencia que las empresas del sector archivístico y/o gestión documental presentan indicadores organizacionales positivos y estables, con adecuados niveles de rentabilidad patrimonial y operacional. Se destaca incluso la existencia de empresas con indicadores superiores al promedio sectorial, lo que demuestra un mercado competitivo y financieramente fortalecido. Asimismo, aunque algunas firmas presentan indicadores moderados o inferiores en determinados aspectos, estas continúan ubicándose dentro de márgenes aceptables para el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual.

En conjunto, estos resultados reflejan que los indicadores definidos por el Departamento logran un equilibrio adecuado entre la necesidad de verificar condiciones mínimas de capacidad organizacional y la promoción de una mayor participación de oferentes, favoreciendo procesos de selección competitivos, incluyentes y ajustados a los principios de transparencia y selección objetiva.

Ahora bien, en el marco de la estructuración del presente estudio, resulta necesario definir

parámetros financieros y organizacionales que permitan evaluar la capacidad de los posibles oferentes. Si bien se cuenta con un análisis comparativo de diferentes empresas del sector, es importante precisar que la Gobernación de Nariño ha venido adelantando sus procesos contractuales bajo criterios que amplían los rangos respecto de los promedios sectoriales, con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes y la libre concurrencia, principios fundamentales de la contratación pública.

Por consiguiente, considerando la muestra de proveedores relacionada, así como la cuantía, naturaleza y complejidad del proceso, además de la amplitud del mercado con capacidad técnica, operativa y financiera para participar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se concluye que los indicadores financieros y organizacionales reportados por los proveedores analizados presentan resultados favorables frente a los mínimos de referencia adoptados por la Gobernación. En consecuencia, se considera procedente mantener los niveles estándar de exigencia definidos usualmente por el Departamento de Nariño, toda vez que estos permiten promover una participación amplia y asegurar condiciones de competencia equitativa, sin comprometer la adecuada verificación de la capacidad financiera y organizacional requerida.

Por otro lado, estos criterios de evaluación tienen como finalidad verificar la idoneidad, experiencia y capacidad financiera de los oferentes, asegurando un proceso competitivo, eficiente y ajustado a la normatividad vigente. Esta decisión se fundamenta igualmente en el objeto, naturaleza y complejidad del proceso contractual. En ese sentido, la Entidad opta por mantener los niveles históricos de indicadores financieros y organizacionales utilizados por la Gobernación, los cuales han demostrado ser adecuados para el sector y favorecen la participación plural de oferentes, garantizando al mismo tiempo que los futuros contratistas acrediten estabilidad financiera y capacidad suficiente para la correcta ejecución del contrato. Finalmente, la muestra analizada permite evidenciar que el mercado cuenta con empresas que presentan condiciones financieras y organizacionales sólidas, suficientes para asumir el desarrollo del presente proceso contractual. En este contexto, la definición de los indicadores usualmente establecidos por la Gobernación responde a la necesidad de asegurar que el futuro adjudicatario cuente con estabilidad financiera, capacidad operativa y experiencia técnica acordes con la complejidad del objeto contractual, garantizando así la prestación de un servicio integral, especializado y confiable. Lo anterior cobra especial relevancia considerando que cualquier deficiencia en la ejecución contractual puede generar afectaciones al patrimonio público, comprometer la continuidad institucional y derivar en eventuales responsabilidades fiscales, disciplinarias o patrimoniales para la Entidad.

Así las cosas y con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y considerando otros procesos que por naturaleza similar se han adelantado por la Gobernación de Nariño en vigencias pasadas, los indicadores requeridos en cuanto a la capacidad financiera y organizacional, que se solicitarán a los proponentes que tengan interés en participar en el proceso de selección serán los siguiente:

PATRIMONIO:

Un patrimonio mayor o igual al treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto oficial (VPO), expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes, equivalentes a **SETENTA Y CINCO MILLONES OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS Y VEINTE CENTAVOS ($75.008.770,20) MDA/CTE.**

Se calculará usando esta fórmula: Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total.

Nota: Para el caso del Consorcio o Unión Temporal, la verificación de este requisito se realizará como lo establece Colombia Compra Eficiente en su manual. Por tratarse de un indicador en valor absoluto, se sumarán todos los patrimonios de todos los integrantes del proponente plural, independientemente del porcentaje de participación.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad que el proponente incumpla con sus obligaciones financieras.

Se admitirá un nivel de endeudamiento menor o igual a sesenta por ciento (60%).

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100 <= 60\ \%$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Tener un índice de liquidez mayor o igual a uno punto cuatro (>= 1,4).

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} >= 1{,}4$$

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Los proponentes deberán tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a uno, o indeterminado (>= 1, o indeterminado).

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}} >= 1, \text{ o indeterminado}$$

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii) indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}$$

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se debe especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentarán el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

6.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respectiva, según conste en el certificado que al respecto se expida. En el caso de modalidades de asociación los integrantes deberán presentar por cada uno su respectivo RUP. El proponente deberá tener una capacidad organizacional, es decir el rendimiento de sus inversiones y la eficiencia en el uso de sus activos, conforme a los siguientes indicadores:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de

utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0,01

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio >= 0.01

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$(\sum)indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}$$

Para evaluar la capacidad financiera se tendrá en cuenta el grado de participación de cada uno de ellos y se realizará la sumatoria de las diferentes variables para establecer los índices de capacidad organizacional.

LA RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS (ROA).

Indicador financiero que mide la eficiencia con la cual una empresa utiliza el total de sus activos para generar utilidades. Se calcula como la utilidad neta dividida entre el total de activos, expresada en porcentaje.

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo igual o superior a 0,01

Rentabilidad del activo = Utilidad Operacional / total de activos >= 0.01

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$(\sum)indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}$$

Para evaluar la capacidad financiera se tendrá en cuenta el grado de participación de cada uno de ellos y se realizará la sumatoria de las diferentes variables para establecer los índices de

capacidad organizacional.

RESUMEN INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

INDICADOR	CRITERIO	NIVEL EXIGIDO
CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICE DE LIQUIDEZ	>=	1.4
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	<=	0.6
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉSES	>=	1 o INDETERMINADO
PATRIMONIO (30%)	>=	**$75.008.770,20**
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	>=	0,01
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	>=	0,01

6.3 ANÁLISIS DE INCENTIVOS PARA EMPRENDIMIENTO DE MUJERES, MIPYMES, POBLACIÓN VULNERABLE, APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (DECRETO 680 DE 2021), INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS, BIENES RELEVANTES.

6.3.1 CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En aplicación de los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 Y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021 y decreto 286 del 2026, cuando el proponente cumpla con la condición de Emprendimiento o Empresa de Mujeres en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, o la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, o la condición de Emprendimientos Y Empresas De Personas Con Discapacidad que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia hasta con cinco (5) contratos terminados y/o liquidados, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o presente actividades similares al presente proceso, y cuyo monto ejecutado sumado como mínimo sea el 50% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV, teniendo en cuenta la fecha de terminación del respectivo contrato sobre el que se pretende acreditar experiencia.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales para Emprendimientos, Empresas de Mujeres y Mipymes solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que cumpla tal condición y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2. El criterio diferencial para Mipymes no rigen en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3. Tratándose de proponentes plurales para el criterio diferencial para Emprendimientos Y Empresas De Personas Con Discapacidad, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 4. Las medidas de fomento previstas para el criterio diferencial para Emprendimientos Y Empresas De Personas Con Discapacidad serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

6.3.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Puntaje a obtener: DE 0 PUNTOS HASTA 100 PUNTOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1. Del decreto 1082 de 2015, artículo 51 del decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

a) Las ofertas que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato involucren un porcentaje de 100% bienes colombianos relevantes, obtendrán cien (100) puntos.

b) Las ofertas que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato involucren un porcentaje de bienes colombianos relevantes superiores al 50% y menores al 100%, obtendrán cincuenta (50) puntos.

c) Las ofertas presentadas por proponente, inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que, para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato, involucren un porcentaje de 100% bienes colombianos, obtendrán cien (100) puntos.

d) Las ofertas presentadas por proponente, inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que, para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato, involucren un porcentaje superior al 50% y menor al 100% de estos, obtendrán cincuenta

(50) puntos.

e) Las ofertas que NO sean presentadas por proponente, inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales o que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato NO se involucren bienes nacionales en los porcentajes exigidos, obtendrán cero (0) puntos.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, el Departamento otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

f) Las ofertas que, para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato vinculen un porcentaje de empleados o contratistas colombianos por prestación de servicios, mínimo del 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, obtendrán cien (100) puntos.

g) Las ofertas que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato NO vinculen un porcentaje de empleados o contratistas colombianos por prestación de servicios, mínimo del 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, obtendrán cero (0) puntos.

Nota 1: La evaluación de los anteriores requisitos se hará de manera excluyente entre sí, de tal manera que el puntaje máximo a obtener serán cien (100) puntos.

Nota 2: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por el Departamento en los documentos previos, para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, el Departamento evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Nota 3: La evaluación se hará en consideración al porcentaje que determine el proponente en el formato correspondiente.

Nota 4: Son bienes nacionales, aquellos definidos en el decreto 2680 de 2009. Para su determinación se tendrá en cuanta la normatividad vigente aplicable a la materia.

Nota 5: En caso de proponentes plurales para otorgar el puntaje el proponente plural deberá estar conformado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por estos y un extranjero con trato nacional

6.4. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará veinticinco (25) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B –Puntaje de apoyo a la industria nacional en servicios en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – puntaje de apoyo a la industria nacional de

Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.5 ANÁLISIS DEL FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE LA POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL (LEY 1860, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16).

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se analizó la procedencia de incorporar medidas de fomento dirigidas a promover la participación de población en condición de pobreza extrema, personas desplazadas por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y demás sujetos de especial protección constitucional.

Como resultado del análisis técnico del objeto contractual, se concluye que para el presente proceso no resulta procedente la aplicación de medidas específicas de fomento, por cuanto el objeto consiste en la prestación de servicios especializados para la elaboración del diagnóstico integral del archivo, actividad que demanda conocimientos técnicos y profesionales en gestión documental, archivística, organización de archivos, valoración documental, aplicación de la normativa expedida por el Archivo General de la Nación, elaboración de instrumentos archivísticos y desarrollo de metodologías técnicas para el levantamiento de información y formulación del diagnóstico.

La correcta ejecución del contrato exige que el contratista acredite experiencia específica, capacidad técnica, personal idóneo y competencias profesionales directamente relacionadas con la disciplina archivística, requisitos que responden a la naturaleza y complejidad del objeto contractual y que constituyen condiciones objetivas orientadas a garantizar la adecuada satisfacción de la necesidad pública identificada.

En consecuencia, la inclusión de medidas de fomento dirigidas a los grupos poblacionales previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 no resulta materialmente aplicable al presente proceso, toda vez que el objeto contractual no corresponde a actividades susceptibles de ser desarrolladas mediante esquemas de inclusión laboral o de fortalecimiento económico dirigidos a dichos grupos, sino a un servicio profesional especializado cuya ejecución depende de la acreditación de competencias técnicas específicas.

Lo anterior no implica una restricción al derecho de participación de los referidos grupos

poblacionales. En aplicación de los principios de igualdad, libre concurrencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, cualquier persona natural o jurídica, incluyendo aquellas conformadas o integradas por sujetos de especial protección constitucional, podrá participar en el proceso de selección siempre que cumpla las condiciones habilitantes y los requisitos técnicos establecidos de manera objetiva, proporcional y acorde con la naturaleza del contrato.

7. ANÁLISIS DE RIESGO

El "riesgo", es definido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 como: "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato". A su vez el artículo 2.2.1.1.1.6.3 determina que: "La entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

El "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente ha sido la base para la estructuración de la Matriz de Riesgo del presente proceso, de conformidad con lo establecido en el literal "C" del mencionado documento que impone: "… La entidad Estatal debe incluir en los Estudios Previos del Proceso de Contratación y en los pliegos de condiciones, los riesgos que afecten la ejecución del contrato y que identificó en la matriz de administración de Riesgos".

A continuación, se presenta la matriz de riesgos para el presente proceso:

#	TIPO	CLASE	FUENTE	ETAPA	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTOS DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA JECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Operacional	General	Externo	Selección	Contratación de personal no idóneo a causa de una externalidad	Problemas técnicos en el desarrollo de las actividades debido a que el personal no cuenta con la experticia	3	5	8	Riesgo Alto	ENTIDAD	Cumplimiento de los perfiles profesionales solicitados en las matrices de experiencia y en el anexo técnico	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	Comité Evaluador	En la etapa precontractual	en el tiempo estimado en el proceso de selección	Imparcialidad en las evaluaciones de las ofertas garantizando una selección objetiva	Durante el proceso de evaluación
2	Económica	General	Externo	Selección	Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato	Impacto económico al Contratista, no cumplimiento del objetivo del contrato.	3	5	8	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Informar a la Supervisión para activación de pólizas de cumplimiento.	3	2	5	Riesgo Medio	NO	Contratista	de acuerdo con la necesidad en la ejecución del contrato	de acuerdo con la necesidad en la ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución de pólizas de la entidad	Durante el término de evaluación
3	Jurídico	General	Interno	Selección	Modificaciones en la legislación tributaria	Nuevos impuestos o aumento de gravamen, aumento de la tasa de interés. El contratista deberá asumir mayores costos de operación.	3	5	8	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Estudio de las nuevas normas tributarias que se expiden sobre la materia.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	Contratista	De acuerdo con la necesidad	De acuerdo con la necesidad	Actualización sobre las nuevas normas tributarias que regulan el servicio requerido	Durante la ejecución del contrato

4	Operacional	General	Externo	Ejecución	Incumplimiento en el no pago de salarios y prestaciones sociales.	Huelgas o Paro en las actividades de la consultoría por parte del equipo de trabajo y retrasos en el cronograma de la ejecución del contrato	2	5	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Verificación de planillas de pago seguridad social y pago de salarios.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	Contratista	En la etapa de ejecución	En la etapa de finalización del contrato	Se validará mensualmente verificando las planillas de pago del contratista.	mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Orden público	Posible ocurrencia de actos terroristas, paros, huelgas, manifestaciones, disturbios, bloqueos en vías u otros hechos que alteren el orden público en el territorio donde se desarrollan las actividades contractuales, y que puedan afectar el normal desarrollo de jornadas de asesoría, talleres, acompañamiento en campo, así como el acceso a la información oportuna requerida para el cumplimiento de los entregables.	5	3	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	Es responsabilidad del contratista Informar a la supervisión sobre la novedad del orden público, proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. El contratista en conjunto con el supervisor designado deberá adoptar medidas de contingencia para superar los atrasos.	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Contratista	De acuerdo con la necesidad	De acuerdo con la necesidad	Verificar los planes de emergencia y contingencia que tiene estipulados el contratista para cualquier clase de eventualidad en la ejecución del contrato.	De acuerdo con la necesidad
6	Económica	General	Externo	Ejecución	Se presenta cuando el contratista seleccionado se retarda en la presentación de los documentos para la legalización del contrato en el término establecido por EL DEPARTAMENTO	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta y cambio de las condiciones del mercado durante el plazo de tardanza por parte del Contratista en la presentación de los documentos	2	2	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Cumplir con el termino establecido en para la presentación de los documentos de legalización del contrato.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Con el acta realizada por el supervisor e interventor

7	**Económica**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Ocurre cuando se presentan demoras por parte del contratista en la entrega de productos y/o informes.	Retrasó en la ejecución del objeto del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA	Contar con un cronograma en el cual se establezcan los términos para la presentación de informes por parte del contratista. Igualmente, en caso de tardanza solicitud por parte del supervisor para la entrega de los informes	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el visor e interventor
8	**Regulatorio**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Riesgo ocasionado por cambios en la normatividad que incida directamente en la ejecución del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato, ajustes o complementos a la consultoría de acuerdo con la normatividad vigente cuando el cambio afecte sustancialmente la consultoría.	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista-Departamento	Aplicación inmediata de la normatividad vigente y ajuste de los procesos internos de la entidad a las nuevas disposiciones	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	Suscripción del contrato o Acta de	Inicio Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Permanente
9	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte la fluctuación de los valores de salarios, gastos directos, gastos generales ,costos directos no reembolsables, honorarios y gravámenes , que le impidan el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y objetivos.	3	2	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA	Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables.	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Cuando se presente el evento
10	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Riesgo por la deficiente Consultoría, respecto a la calidad de la elaboración de los estudios realizados por el Contratista, que resultaren deficientes y/o incompletos y/o adversos para el proyecto. Riesgo que asume el consultor y perjudica la ejecución de una etapa posterior a la presente.	Estudios deficientes, ya sea en calidad y/o funcionalidad. Demora en la ejecución de la consultoría por correctivos necesarios	3	2	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA	Realizar seguimiento permanente y revisión detallada por parte del Consultor con sus Especialistas en la etapa de ejecución de estudios y diseños y/o elaboración de estudios complementarios, para evitar que resulten deficientes y/o incompletos y/o adversos para la consultoría. Realizar las acciones	2	1	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Cuando se presente el evento

											necesarias de manera que el producto generado, aporten la confiabilidad y calidad requerida para ejecutar el proyecto.									
11	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Riesgo asociado a la dificultad en el acceso a las fuentes de información y datos requeridos para la consultoría.	Afectación a la ejecución del contrato	4	4	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	El contratista implementará diferentes mecanismos de búsqueda de información que permitan obtener los datos necesarios para la ejecución del objeto contractual.	3	3	6	Riesgo Alto	No	Contratista	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Comunicación del contratista	Cuando se presente el evento
12	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Demoras en la entrega del documento producto del diagnóstico.	Afectación a la ejecución del contrato, en relación con el cumplimiento de los plazos contractuales	4	4	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	La supervisión del contrato deberá implementar las medidas necesarias para el cumplimiento del cronograma de trabajo y la remisión de los productos dentro de los plazos establecidos acordes al tiempo contractual	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la Suscripción del contrato o Acta de Inicio y en todo el plazo de ejecución, a partir del seguimiento del cronograma de trabajo	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Cuando se presente el evento
13	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Falta de comunicación oportuna, clara y efectiva dentro del equipo consultor con la supervisión del contrato lo cual podría generar descoordinación en las actividades programadas, retrasos en el cumplimiento del cronograma, deficiencias en la recolección de información clave y afectaciones en la calidad del producto entregable.	Afectación a la ejecución del contrato, en relación con la toma de decisiones en pro de la ejecución del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA	La supervisión del contrato deberá ofrecer las herramientas y los espacios que permitan generar una comunicación fluida y asertiva.	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	Desde la Suscripción del contrato o Acta de Inicio y en todo el plazo de ejecución , a partir del seguimiento del cronograma de trabajo	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Cuando se presente el evento

14	Operacional	General	Externa	Ejecución	No cumplimiento de los requerimientos técnicos del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato, por el tiempo en que incurra realizar modificaciones o correcciones al producto entregable.	4	4	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	La supervisión del contrato mediante el seguimiento constante velara por la calidad de los productos derivados de la ejecución del contrato.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la Suscripción del contrato o Acta de Inicio y en todo el plazo de ejecución , a partir del seguimiento del cronograma de trabajo	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Cuando se presente el evento
15	Operacional	General	Externa	Ejecución	Contratación de personal no idóneo a causa de una externalidad.	Retrasos en la ejecución del contrato hasta tanto adelanten los procesos de contratación de profesionales y técnicos que cumplan con las condiciones requeridas	3	4	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	La supervisión del contrato mediante seguimiento constante velara por la correcta contratación de personal idóneo para la ejecución del contrato	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la Suscripción del contrato o Acta de Inicio y en todo el plazo de ejecución, a partir del seguimiento del cronograma de trabajo	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Cuando se presente el evento
16	Operacional	General	Externa	Ejecución	Falta de información técnica o legal actualizada del sector: Limitaciones en el acceso a normatividad vigente, estudios pertinentes, licencias o regulaciones, lo que puede afectar la entrega de los productos establecidos en el inciso 1.2 del análisis del sector.	diagnósticos incompletos o erróneos, entregables no viables o desactualizados, reproceso en el diseño de componentes normativos o técnicos en materia de archivística.	4	4	8	Riesgo Alto	CONTRATISTA	La supervisión del contrato deberá implementar las medidas necesarias para el cumplimiento del cronograma de trabajo y la remisión de los productos dentro de los plazos establecidos acordes al tiempo contractual	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la Suscripción del contrato o Acta de Inicio y en todo el plazo de ejecución, a partir del seguimiento del cronograma de trabajo	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Cuando se presente el evento

17	Operacional	General	Externa	Ejecución	Falta de disposición para compartir información clave.	Diseño deficiente de estrategias de recolección de información en el trabajo de campo, subestimación de capacidades o limitaciones reales, baja efectividad en la consolidación de información o datos.	4	3	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Garantizar confidencialidad de la información; firmar acuerdos de manejo de datos.	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la Suscripción del contrato o Acta de Inicio y en todo el plazo de ejecución, a partir del seguimiento del cronograma de trabajo	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Cuando se presente el evento
18	Operacional	General	Externa	Ejecución	Incompatibilidad de formatos o herramientas tecnológicas aplicadas en materia archivística.	Retrasos en la ejecución, reprocesos, inconsistencias en la información recopilada y posibles dificultades para la interoperabilidad o entrega de los productos contratados.	4	3	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	El contratista deberá verificar previamente la compatibilidad de los formatos, software, herramientas y metodologías con las utilizadas por la entidad, garantizando que los productos sean entregados en formatos abiertos y compatibles con los sistemas institucionales.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Desde la Suscripción del contrato o Acta de Inicio y en todo el plazo de ejecución, a partir del seguimiento del cronograma de trabajo	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Permanente
19	Operacional	General	Externa	Ejecución	Riesgos asociados a la reserva, confidencialidad y protección de la información.	Divulgación no autorizada, pérdida de información sensible, posibles investigaciones disciplinarias, fiscales o administrativas, afectación institucional y vulneración de la normativa sobre protección de datos e información pública.	4	4	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	Suscripción de compromisos de confidencialidad, implementación de medidas de seguridad para el manejo de la información, restricción del acceso únicamente al personal autorizado y cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales y gestión documental.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Desde la Suscripción del contrato o Acta de Inicio y en todo el plazo de ejecución, a partir del seguimiento del cronograma de trabajo	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Permanente

20	Operacional	General	Externa	Ejecución	Pérdida, deterioro o manipulación inadecuada de documentos durante el diagnóstico.	Daño parcial o total de documentos físicos o electrónicos, afectación del patrimonio documental de la entidad, retrasos en el desarrollo del diagnóstico y posibles responsabilidades administrativas o disciplinarias.	4	4	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	Aplicación de protocolos de manipulación documental establecidos por el Archivo General de la Nación, capacitación del personal asignado, uso de elementos adecuados para el manejo documental y prohibición de retirar documentación sin autorización expresa de la entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Seguimiento al cumplimiento de los protocolos de acceso a la información, control de usuarios autorizados, revisión de incidentes reportados y verificación del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad durante toda la ejecución contractual.	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Permanente
21	Operacional	General	Externa	Ejecución	Entrega de productos establecidos en el inciso 1.2 del presente documento, con deficiencias técnicas y/o incompletos. (Riesgos de calidad de los productos entregables.)	Rechazo de los entregables, necesidad de realizar ajustes o reprocesos, retrasos en el cronograma, afectación del cumplimiento del objeto contractual y posibles incumplimientos contractuales.	4	4	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	Establecer controles internos de calidad, revisión técnica previa a la entrega, verificación del cumplimiento de la normativa archivística vigente y atención oportuna de las observaciones formuladas por el supervisor. Los pagos estarán condicionados a la aprobación de los productos entregados.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Evaluación técnica de cada entregable, emisión de conceptos de aprobación o devolución con observaciones, seguimiento mediante actas de supervisión y control del cumplimiento de los productos definidos en el contrato.	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Permanente
22	Operacional	General	Externa	Ejecución	Incumplimiento del cronograma por parte del contratista.	Atraso en la ejecución contractual, posible afectación de la planeación institucional, necesidad de prórrogas, imposición de sanciones contractuales y riesgo de incumplimiento del objeto contratado.	3	3	6	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Presentar novedades ante la supervisión, en caso de aprobar, Elaboración y actualización del cronograma de trabajo, seguimiento periódico a los avances, requerimientos formales cuando se identifiquen desviaciones, adopción de planes de contingencia y aplicación de las medidas contractuales previstas en caso de incumplimiento.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Seguimiento semanal o quincenal mediante cronogramas de avance, reuniones de seguimiento, informes periódicos del contratista, actas de supervisión y comparación entre el avance programado y el avance ejecutado.	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Permanente

22	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Incumplimiento de la normativa expedida por el Archivo General de la Nación y demás disposiciones aplicables en materia de gestión documental.	Elaboración de un diagnóstico que no cumpla con los lineamientos técnicos y normativos vigentes, rechazo de los productos entregados, necesidad de realizar ajustes, retrasos en la ejecución y posible afectación del proceso de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad.	4	4	8	Riesgo Extremo	CONTRTAISTA	El contratista deberá garantizar que todas las actividades y productos se desarrollen conforme a la normativa archivística vigente, incluyendo los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación, verificando permanentemente la aplicación de la legislación y de los instrumentos técnicos archivísticos.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Revisión técnica y jurídica de los entregables, verificación del cumplimiento de la normativa archivística vigente, emisión de observaciones y aprobación únicamente de los productos que cumplan con los requisitos establecidos.	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Permanente
23	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Cambios normativos durante la ejecución del contrato que modifiquen los lineamientos técnicos o legales aplicables al diagnóstico archivístico.	Necesidad de ajustar la metodología, los productos o el alcance técnico del diagnóstico, posibles retrasos en la ejecución y modificaciones al cronograma inicialmente aprobado.	3	3	6	Riesgo Alto	CONTRATISTA	La entidad realizará seguimiento permanente a la expedición de normas relacionadas con la gestión documental. En caso de presentarse modificaciones normativas que incidan directamente en el objeto contractual, el supervisor evaluará la necesidad de ajustar el cronograma, los productos o las condiciones contractuales conforme a la normativa vigente.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Seguimiento permanente a la normativa expedida por el Archivo General de la Nación y demás autoridades competentes, revisión de boletines normativos, análisis de impacto y registro de las decisiones adoptadas mediante actas de supervisión.	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Permanente

24	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Riesgos de seguridad informática derivados del acceso, almacenamiento, procesamiento o intercambio de archivos electrónicos durante la ejecución del diagnóstico.	Pérdida, alteración, acceso no autorizado o indisponibilidad de la información electrónica, afectación de la integridad documental, interrupción de la ejecución contractual y posibles incidentes de seguridad de la información.	3	3	6	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Implementar controles de seguridad informática para el manejo de la información electrónica, incluyendo mecanismos de autenticación, copias de respaldo, control de accesos, almacenamiento seguro, uso de equipos protegidos y cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Desde la Suscripción del contrato o Acta de Inicio y en todo el plazo de ejecución, a partir del seguimiento del cronograma de trabajo	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Permanente
25	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Cambio o retiro del personal clave ofertado por el contratista durante la ejecución del contrato.	Disminución de la calidad técnica de los productos, afectación de la continuidad de las actividades, retrasos en la ejecución y riesgo de incumplimiento del objeto contractual.	3	3	6	Riesgo Alto	CONTRATISTA	El contratista deberá mantener durante la ejecución el personal mínimo ofertado. Cualquier reemplazo deberá ser previamente autorizado por la entidad y acreditar calificaciones y experiencia iguales o superiores a las del profesional inicialmente propuesto.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Verificación permanente del equipo de trabajo mediante informes de ejecución, revisión de hojas de vida, actas de supervisión y autorización previa de cualquier sustitución del personal.	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Cada que se presente el evento.
26	**Operacional**	**General**	**Externa**	**Ejecución**	Suministro incompleto, inoportuno o inexacto de la información requerida por parte de las dependencias de la entidad para la elaboración del diagnóstico.	Retrasos en la ejecución, imposibilidad de elaborar un diagnóstico integral, afectación de la calidad de los productos y necesidad de reprogramar actividades.	3	3	6	Riesgo Alto	Departamento	Garantizar el acceso oportuno a la documentación, designar enlaces por cada dependencia, facilitar el ingreso a los archivos y atender oportunamente los requerimientos de información formulados por el contratista.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Departamento	Seguimiento mediante cronograma de entrega de información, actas de reuniones, requerimientos escritos y verificación periódica del cumplimiento de los compromisos por parte de las dependencias.	Terminación del contrato	Requerimiento por parte del supervisor	Cada que se presente el evento.

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo	2, 3 ,4
Especifico	Externo.	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio	5
		Contratación	Operacionales	Posible	3	Posible	3	Riesgo Alto	6 y 7
		Ejecución	Financieros	Probable	4	Probable	4	Riesgo Extremo	8, 9 y 10

					Probabilidad	Categoría	Valoración
Clase	General (G)	Fuente	Interno (I)	Planeación (P)		Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
				Selección (S)		Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Especifico (E)		Externo (E)	Contratación (C)		Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
				Ejecución (E)		Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
						Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO				
			Calificación	
Abrev.	Categoría	Valoración	Cualitativa	Monetaria
I	Insignificante	1	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato.
Mn	Menor	2	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato.
Md	Moderado	3	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%.
M	Mayor	4	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%.
C	Catastrófico	5	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%.

VALORACION DEL RIESGO							
			Calificación				
Abrev.	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrofico

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC

			1	2	3	4	5
R	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
I	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Ps	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3	4	5	6	7	8
Pr	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
C	**Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

CATEGORÍA DE RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8,9 Y 10	**RIESGO EXTREMO**
6 Y 7	**RIESGO ALTO**
5	**RIESGO MEDIO**
2,3 Y 4	**RIESGO BAJO**

NOTA: La **Secretaría General** en conjunto con la **Subsecretaría Administrativa** en calidad de responsable del presente estudio, el cual tiene por objeto **"REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD."**, declara que toda la información proporcionada en el estudio para este fin es veraz, precisa y completa. Asimismo, la dependencia se compromete a asumir plena responsabilidad del proceso de contratación y la información suministrada, a razón de garantizarla transparencia e integridad en el presente proceso.

El presente estudio de mercado se estructuró con la finalidad de aportar un insumo para el proceso de contratación del Departamento de Nariño y se firma en San Juan de Pasto, el mes de julio del 2026.

NATHALIE CRUZ LEUSSON
SECRETARIA GENERAL
GOBERNACIÓN DE NARIÑO

Paola Delgado Hidalgo
(Subsecretaría Administrativa – Gobernación de Nariño)
Revisó y Aprobó

Oscar Emilio Reyes
Contratista S.G
Proyectó Parte Técnica

Andrés Enríquez Paz
Abogado Contratista S.G
Proyectó Parte Jurídica

Víctor Ortiz Erazo
Profesional Universitario
Revisó Análisis del Sector - DAC

Sebastián L. Soto
Contratista DAC
Revisó Análisis del Sector - DAC

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

1. Congreso de Colombia. *Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*. [Págs. 5, 42]
2. Congreso de Colombia. *Ley 1150 de 2007 – Reforma a la Ley 80 de 1993*. [Págs. 5, 42]
3. Congreso de Colombia. *Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos*. [Págs. 8, 11, 13, 19, 42]
4. Congreso de Colombia. *Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional*. [Págs. 11, 43]
5. Congreso de Colombia. *Ley 2052 de 2020 – Interoperabilidad entre sistemas de información del Estado*. [Págs. 18, 42]
6. Presidencia de la República. *Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación Nacional*. [Págs. 5, 42]
7. Presidencia de la República. *Decreto 1080 de 2015 – Compilación normativa del sector Cultura*. [Págs. 7, 20, 42]
8. Archivo General de la Nación (AGN). *Resolución 8934 de 2014 – Normas Técnicas para la Administración de Archivos*. [Pág. 41]
9. Archivo General de la Nación (AGN). *Circular Externa 001 de 2014 – Orientaciones técnicas para gestión documental*. [Pág. 41]
10. Archivo General de la Nación (AGN). *Acuerdo 001 de 2024 – Directrices para gestión y organización de archivos institucionales*. [Págs. 9, 18, 42]
11. ICONTEC. *NTC ISO 9001:2015 – Sistemas de gestión de la calidad*. [Pág. 19]
12. ICONTEC. *NTC GP 1000:2020 – Sistema de Gestión de la Calidad para entidades públicas*. [Págs. 19, 43]
13. ICONTEC. *GTC 185:2021 – Guía técnica para la gestión por procesos*. [Pág. 19]
14. ICONTEC. *NTC 5580 – Servicios de custodia de archivos*. [Pág. 41]
15. Sociedad Colombiana de Consultoría (SCC). https://scc.com.co [Pág. 20]
16. Sociedad Colombiana de Archivistas. https://scarchivistas.edunext.co [Pág. 20]
17. International Council on Archives – ICA. https://www.ica.org [Pág. 20]
18. Asociación Latinoamericana de Archivos – ALA. https://alaarchivos.org [Pág. 20]
19. Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos – RADI. https://radi.red [Pág. 20]
20. Cooperación Iberoamericana – ADAI. https://www.oei.int/oficinas/adai [Pág. 20]
21. DANE – Departamento Administrativo Nacional de Estadística. *Indicadores económicos: IPC, PIB, ISE, empleo, salarios*. https://www.dane.gov.co [Págs. 14–18, 31–33]
22. Colombia Compra Eficiente. *Observatorio de Contratación Pública*. https://colombiacompra.gov.co [Págs. 24–29, 31]

23. Cámara de Comercio de Bogotá. *Reporte Económico por Sectores, 2025*. [Pág. 31]
24. Ministerio de Trabajo. *Decreto del Salario Mínimo 2025*. [Pág. 31]
25. Salario Mínimo Colombia. *Histórico de salarios mínimos legales*. https://www.salariominimocolombia.net/historico/ [Pág. 31]
26. SECOP – Sistema Electrónico para la Contratación Pública. https://www.secop.gov.co [Págs. 25–28]
27. Cámara de Comercio de Pasto. https://ccpasto.org.co [Pág. 29]
28. El Espectador. *"El archivo histórico de Colombia y su amenaza digital"*. https://www.elespectador.com [Pág. 21]
29. El Tiempo. *"Colombia pierde memoria histórica por falta de digitalización de archivos"*. https://www.eltiempo.com [Pág. 21]
30. Semana. *"Crisis en la gestión documental de entidades públicas"*. https://www.semana.com [Pág. 22]