Resolución No. 036 DE 2026
(27 de julio de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS SGCC-CM-010-2026"

LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA,

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018, el Decreto Ordenanza 406 de 2024, el Decreto No. 424 del 20 de noviembre de 2024 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 1° hace alusión a que en Colombia prevalecerá el interés general.
Que la Constitución Política de 1991, en su artículo 2º de los principios fundamentales, establece los 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 (...)".*

Que el artículo 209 de la Carta Política, establece como principios de la función administrativa la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que en atención al artículo 3° de la Ley 80 de 1993, se tiene que: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

Que la Ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad[1], los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que el artículo 4º de la Ley 489 de 1998 consagra la finalidad de la función administrativa, la cual se traduce en la necesidad que tiene el Estado de satisfacer las necesidades generales de todos los habitantes, bajo los principios rectores, finalidades y cometidos enmarcados en nuestra Carta Política.

Que el Decreto Ordenanzal N° 406 del 2024, establece la estructura de la Administración Pública Departamental y define la organización interna del sector central, la misión y el objeto de cada una de las dependencias que lo integran, así como sus competencias, funciones y atribuciones de conformidad a las normas constitucionales y legales; conformada por el sector Central y Descentralizado, haciendo parte del Sector Central entre otras dependencias, la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.

Que el Decreto Ordenanzal 406 de 2024 en su artículo 70 señala como misión de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano: *"Planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, documentales, materiales y tecnológicos; prestar los servicios administrativos requeridos; administrar el programa de Gestión Documental así como organizar y coordinar la atención al usuario, del sector central del Departamento, buscando a través de cada una de sus dependencia la gestión ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios, con los mejores niveles de calidad humana, mediante la aplicación de las técnicas modernas de la administración".*
Que de conformidad con la naturaleza transversal de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, según lo dispuesto en el artículo 71 del referido Decreto, se establece:"

> "1. *Garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales y físicos, y la prestación de los servicios administrativos, que requieran las dependencias del sector central de la Administración Departamental, de manera que beneficie el normal cumplimiento de sus funciones; así como para el logro efectivo de las metas trazadas en el Plan Departamental de Desarrollo. (…) 3. Garantizar la adecuada administración y manejo de los bienes propiedad del Departamento y su oportuno e idóneo aseguramiento e incorporación en el inventario actualizado. 4.* (…)"

Que por su parte, el artículo 72 *ibídem*, determina las funciones esenciales de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, siendo unas de estas la de *"2. Administrar el Programa de Gestión Documental de las entidades del sector central implementando mecanismos de organización, conservación, recuperación, control y acceso a los documentos públicos. 3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas de las dependencias, entidades y entes territoriales de la jurisdicción. 4. Asesorar a las instancias archivísticas, entidades*

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1819
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

descentralizadas y municipios en el desarrollo de la política archivística y en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con sus competencias. 5. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del Departamento, para garantizar la eficacia de la gestión archivística, la conservación del patrimonio documental de Cundinamarca, así como coordinar y dirigir el Sistema Departamental de Archivos 6. Definir los mecanismos que permitan la estructuración, administración y funcionamiento del Archivo General para garantizar la conservación, incremento, recuperación y consulta del patrimonio documental del Departamento de acuerdo con las normas vigentes que lo rigen. 7. Administrar el Archivo Central, implementando estrategias y mecanismos de actualización, conservación, recuperación y vigilancia, orientadas a facilitar el acceso de los ciudadanos, a la documentación del Sector Central del Departamento y definir las pautas para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera."

Que la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"* establece las reglas y principios generales que regulan la función archivista del Estado, de manera que, la misma comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 14 de la Ley 594 de 2000: "La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos" de manera que "La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación".

Que así las cosas, la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) del sector central del Departamento de Cundinamarca responde a una necesidad legal, técnica y administrativa, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, así como de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN) y las funciones misionales de la Secretaría General y la Dirección de Gestión Documental, adscrita a la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.

Que el Decreto 424 del 20 de noviembre de 2024 *"Por el cual se hacen unas delegaciones en materia contractual y de ordenación el gasto"* delega en los Secretarios de y del Despacho, así como en los Jefes de Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica, de conformidad con la estructura administrativa establecida en el Decreto 406 del 26 de 2024, la facultad de celebrar contratos y convenios cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectué con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento de la respectiva dependencia, *siempre que su valor no supere una suma equivalente en pesos a CINCO MIL (5.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.*

Que la actualización de las tablas de retención documental no solo es un requisito normativo, sino una acción vital para la consolidación de una administración pública eficiente, ordenada y comprometida con la gestión documental como herramienta clave para la gobernabilidad y el servicio al ciudadano.

Que de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas aplicables, la SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, elaboro los Estudios y Documentos Previos y Análisis del Sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones y el Aviso de Convocatoria, y se surtieron las etapas de publicación como actuaciones necesarias para dar apertura al proceso de **SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS SGCC-CM-010-2026** cuyo objeto es ***"CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) PARA EL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA".***

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de contratación fue adelantado mediante la modalidad de selección concurso de méritos , atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a las condiciones técnicas previamente definidas en los estudios y documentos previos, en cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente para la aplicación de dicho mecanismo de selección.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, así como también en la Circular 001 de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, los estudios, documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones del proceso de **SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS SGCC-CM-010-2026** se publicaron el día **dieciséis (16) de junio de 2026**, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), con el propósito de suministrar a los oferentes, a las veedurías ciudadanas y a la comunidad en general, la información necesaria para recibir las sugerencias y aclaraciones tendientes a unificar criterios en el contenido de los Pliegos de Condiciones Definitivos, en la forma prevista en la plataforma del SECOP II en el periodo de tiempo estipulado en el cronograma del proceso.

Que, para el cumplimiento del principio rector de selección objetiva previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015, en el cuestionario de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y en el documento anexo denominado Pliego de Condiciones se establecen los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y económicos que deberán cumplir los proponentes para participar en el proceso de selección.

Que los términos y condiciones del proceso de la referencia son:

OBJETO:

"CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) PARA EL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA".

ALCANCE DEL OBJETO:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, el cual consagra la obligación de las entidades del Estado de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental (TRD), así como de lo dispuesto en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, que define los instrumentos archivísticos para la adecuada gestión documental, y en el artículo 5.1.4.1 del Acuerdo 001 de 2024 AGN, que establece las causales para la actualización de las TRD, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación.

Lo anterior cobra especial relevancia con ocasión de la expedición del Decreto Ordenanzal 406 de 2024, mediante el cual se establece la estructura de la administración pública departamental y se definen la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central del Departamento de Cundinamarca, generando la necesidad de ajustar los instrumentos archivísticos a la nueva estructura orgánico-funcional.

En este contexto, la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, a través de la Dirección de Gestión Documental, adelanta acciones orientadas a la formulación, actualización e implementación de los instrumentos archivísticos, dentro de los cuales se encuentran las Tablas de Retención Documental.

El presente proceso tiene como alcance la actualización integral de las Tablas de Retención Documental (TRD) de las dependencias que conforman el sector central del Departamento de Cundinamarca, garantizando su armonización con la nueva estructura orgánico-funcional, las funciones asignadas a cada dependencia y los lineamientos técnicos archivísticos vigentes.\

La actualización deberá desarrollarse conforme a los principios de la función archivística, la gestión documental y la administración pública eficiente, contemplando el análisis técnico, funcional y documental de las dependencias del sector central, con el fin de identificar, validar y ajustar la producción documental institucional derivada de los cambios organizacionales y funcionales introducidos mediante el Decreto Ordenanzal 406 de 2024.

En ese sentido, el alcance comprende, entre otras actividades:

- El levantamiento y análisis de información orgánica, funcional y documental de las dependencias objeto de actualización.
- La identificación, revisión, ajuste y validación de series, subseries y tipos documentales conforme a las funciones institucionales vigentes.
- La actualización de los tiempos de retención documental, valoración documental y disposición final de los documentos, de acuerdo con los criterios técnicos y normativos establecidos por el Archivo General de la Nación.
- La incorporación de criterios asociados a documentos electrónicos, transformación digital, gestión documental electrónica y preservación documental.

- La verificación de la producción documental relacionada con derechos humanos (DDHH) y derecho internacional humanitario (DIH), cuando aplique.
- La elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental y sus respectivos cuadros de clasificación documental, fichas técnicas y demás instrumentos archivísticos requeridos.
- El acompañamiento técnico para la socialización, revisión, validación y aprobación de las TRD ante las instancias competentes de la entidad y el Archivo General de la Nación, cuando haya lugar.
- La entrega de los documentos técnicos y archivos finales en formatos físicos y digitales conforme a los lineamientos institucionales y archivísticos aplicables.

Así mismo, el proceso deberá garantizar que las Tablas de Retención Documental actualizadas contribuyan al fortalecimiento de la transparencia administrativa, la eficiencia institucional, el acceso oportuno a la información, la conservación del patrimonio documental y el cumplimiento de las obligaciones legales en materia archivística y de gestión documental.

La ejecución del contrato deberá realizarse en articulación con la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, a través de la Dirección de Gestión Documental, dependencia responsable de liderar las políticas, lineamientos y estrategias de administración documental del sector central del Departamento de Cundinamarca.

Dicha actualización deberá contemplar, entre otros aspectos, el análisis de la producción documental, la identificación de series y subseries, la definición de tiempos de retención, la disposición final de los documentos y la validación conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la convalidación de las mismas.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado previsto por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca para el presente proceso de selección es de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) M/CTE** incluidos todos los tributos a los que haya lugar derivados de la ejecución del objeto contractual incluyendo el IVA, y todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Departamentales a que haya lugar y demás descuentos de carácter Departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

El valor establecido para el contrato se encuentra respaldado presupuestalmente mediante la siguiente imputación presupuestal, **No 7100080997 de fecha 11 de junio de 2026,** y se encuentra incluido en el Plan de adquisiciones de la Secretaría de General y de Cercanía al ciudadano para la vigencia. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las correspondientes apropiaciones presupuestales.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de **cinco (5) meses y quince (15) días** contados contado a partir de la suscripción del

Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y de aprobación de las garantías a las que haya lugar por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.

Nota 1: En caso de que la convalidación ante el AGN no se obtenga dentro del plazo de ejecución, este podrá prorrogarse por el término estrictamente necesario para su obtención, previa verificación por parte de la entidad del cumplimiento de las obligaciones a cargo del consultor, sin que esto genere costo adicional para la entidad.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, la SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA dispuso el término de cinco (05) días hábiles desde la publicación del proyecto del pliego de condiciones, para la presentación de observaciones y/o aclaraciones, término dentro del cual se recibieron observaciones las cuales fueron debidamente resueltas y publicadas en la plataforma SECOP II por mensaje público para conocimiento de los interesados.

Que dentro del término establecido y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015, mediante la plataforma SECOP II se recibieron las siguientes solicitudes de limitación a Mipyme así:

EMPRESA	FECHA DE SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYME	CUMPLE/NO CUMPLE
MUVA SAS NIT: 846.000.733-1	22 de junio de 2026	Cumple
Inversión Comercial y Servicios S.A.S. NIT: 900.352.202-6	22 de junio de 2026	Cumple

En consecuencia, y atendiendo a que las solicitudes presentadas reúnen los requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección queda limitado a MIPYME nacionales.

Que mediante Resolución No **029** de fecha veintiséis (26) de junio de 2026 se ordenó la apertura del **PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS SGCC-CM-010-2026 CUYO OBJETO ES *"CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) PARA EL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA"*** en los términos y condiciones establecidos en la parte considerativa de dicha Resolución.

Que, a partir de la publicación de los documentos definitivos, se surtió el plazo para que cualquier interesado pudiese presentar observaciones a los documentos, término durante el cual se recibieron observaciones al proceso y las cuales fueron resueltas y debidamente publicadas en la plataforma SECOP II por mensaje público para conocimiento de los interesados.

Que, de conformidad con la cronología establecida para el proceso, llegado el día y la hora para el cierre y presentación de propuestas, esto es el seis (6) de julio de 2026 a las 09:00 a.m; se obtuvo por medio de la plataforma SECOP II, cuatro (4) ofertas a saber:

LISTA DE OFERTAS

Abrir Panel | Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
OFERTA No SGCC-CM-010-2026	UT DOCS 2026	Oferta en evaluación	7/6/2026 8:48 AM	499,999,930 COP
SKADOC 010	CONSORCIO SKADOC CERCANÍA 2026	Oferta en evaluación	7/6/2026 8:41 AM	499,999,930 COP
Propuesta comercial EGS Gobernacion	EGS Soluciones Integrales	Oferta en evaluación	7/6/2026 8:29 AM	493,000,059.16 COP
TRD 2026	UNION TEMPORAL TRD 2026	Oferta en evaluación	7/5/2026 2:28 PM	499,994,684 COP

Que de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.2.3, del Decreto 1082 de 2015, se conformó el Comité Evaluador para realizar la evaluación de las propuestas de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Que el Comité Evaluador dentro de su función valorativa, inició el análisis y verificación de las propuestas presentadas, observando la necesidad de contar con un plazo adicional que permitiera adelantar una revisión exhaustiva e integral de la documentación aportada por los proponentes, así como la validación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, organizacional y técnico, considero necesario ampliar el plazo para la publicación del informe preliminar de evaluación por lo cual se expidió adenda No. 1 el día 8 de julio de 2026

Que, una vez desplegada la labor valorativa por parte del respectivo comité evaluador, se generó el correspondiente informe de evaluación preliminar, el cual hace parte integral del presenta acto, y que fue debidamente publicado en la plataforma SECOP II el día catorce (14) de julio de 2026, concediéndose el correspondiente término de traslado de tres (3) días hábiles, para que los proponentes e interesados presentaran las observaciones que consideren pertinentes.

Que así mismo se expidió Adenda No. 2 con el fin de modificar el cronograma del proceso en razón a las observaciones y subsanaciones presentadas por los proponentes al informe de evaluación preliminar.

Que, una vez agotadas las actuaciones correspondientes, el día veintitrés (23) de julio de dos mil veintiséis (2026), la Entidad publicó el Informe Final de Evaluación Jurídico, Técnico, Financiero y ponderable en el cual se concluyó lo siguiente:

EVALUACION JURIDICA

OFERENTE O PROPONENTE	RESULTADO
Union Temporal TRD 2026	NO HABILITADO JURIDICAMENTE

EGS Soluciones Integrales	NO HABILITADO JURIDICAMENTE
Consorcio Skadoc Cercanía 2026	HABILITADO JURIDICAMENTE
UT Docs 2026	HABILITADO JURIDICAMENTE

EVALUACION TECNICA

OFERENTE O PROPONENTE	RESULTADO
Union Temporal TRD 2026	HABILITADO TÉCNICAMENTE
EGS Soluciones Integrales	NO HABILITADO TÉCNICAMENTE
Consorcio Skadoc Cercanía 2026	NO HABILITADO TÉCNICAMENTE
UT Docs 2026	NO HABILITADO TÉCNICAMENTE

EVALUACION PONDERABLE

OFERENTE O PROPONENTE	RESULTADO
Union Temporal TRD 2026	98 PUNTOS
Consorcio Skadoc Cercanía 2026	98 PUNTOS
UT Docs 2026	88 PUNTOS

EVALUACION OFERTAS ECONOMICAS

CONSORCIO SKADOC CERCANÍA 2026	**$499.999.930,**	**CUMPLE**
UNION TEMPORAL ASSURANCE Y TCHL UT DOCS 2026	$**499.999.930**	CUMPLE
UNION TEMPORAL SGM SERVICIOS TECNOLOGICOS INTEGRALES DE COLOMBIA, TECNOFILE S.A.S Y SISTEMAS DE INFORMACION Y SERVICIOS SAS	**$499.994.684**	**CUMPLE**

Que la entidad concedió el termino de un (1) día hábil para que los proponentes ejercieran su derecho de contradicción respecto de los aspectos objeto de evaluación ponderable que no fueron materia de pronunciamiento en el informe de evaluación preliminar, por cuanto dicha evaluación solo puede efectuarse una vez verificados los requisitos habilitantes de las ofertas.

Que, una vez publicado el Informe Final de Evaluación, los proponentes presentaron observaciones dentro del término otorgado por la entidad para el ejercicio del derecho de contradicción respecto de los aspectos objeto de evaluación ponderable. En atención a dichas observaciones, el Comité Evaluador efectuó un nuevo análisis de los argumentos expuestos y de la documentación obrante en el expediente, profiriendo un segundo Informe Final de

Evaluación el día veintisiete (27) de julio de 2026, junto con las respuestas a las observaciones presentadas, documentos que fueron publicados en la plataforma SECOP II en la misma fecha.

Que como consecuencia de lo anterior se profirió segundo informe de evaluación final en el cual se concluyó lo siguiente:

EVALUACION JURIDICA

OFERENTE O PROPONENTE	RESULTADO
Union Temporal TRD 2026	HABILITADO JURIDICAMENTE
EGS Soluciones Integrales	NO HABILITADO JURIDICAMENTE
Consorcio Skadoc Cercanía 2026	HABILITADO JURIDICAMENTE
UT Docs 2026	HABILITADO JURIDICAMENTE

EVALUACION TECNICA

OFERENTE O PROPONENTE	RESULTADO
Union Temporal TRD 2026	HABILITADO TÉCNICAMENTE
EGS Soluciones Integrales	NO HABILITADO TÉCNICAMENTE
Consorcio Skadoc Cercanía 2026	NO HABILITADO TÉCNICAMENTE
UT Docs 2026	NO HABILITADO TÉCNICAMENTE

EVALUACION PONDERABLE

OFERENTE O PROPONENTE	RESULTADO
Union Temporal TRD 2026	98 PUNTOS
Consorcio Skadoc Cercanía 2026	98 PUNTOS
UT Docs 2026	88 PUNTOS

EVALUACION OFERTAS ECONOMICAS

CONSORCIO SKADOC CERCANÍA 2026	$499.999.930,	CUMPLE
UNION TEMPORAL UT DOCS 2026	**$499.999.930**	CUMPLE
UNION TEMPORAL TRD 2026	**$499.994.684**	**CUMPLE**

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1819
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Que, en consideración a lo anterior, el comité evaluador recomienda al Ordenador del Gasto adjudicar el proceso de Selección concurso de méritos No. **SGCC-CM-010-2026** a la propuesta presentada por **UNION TEMPORAL TRD 2026** Representada legalmente por la señora **FLOR ARELIS FANDIÑO VELASCO,** identificada con Cedula de ciudadanía . **No. 52.933.166**, por valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($499.994.684) M/CTE**.

Que en desarrollo del proceso de Selección concurso de méritos No. **SGCC-CM-010-2026,** se surtieron todas y cada una de las etapas obligatorias, señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015, y durante las diferentes etapas del proceso, en garantía de los principios de publicidad, transparencia y debido proceso, se respondieron las diferentes observaciones que presentaron los interesados a través de las opciones de “mensajes” y "observaciones al pliego de condiciones" habilitadas por la plataforma; finalmente se divulgaron la actuaciones del proceso, dando cumplimiento al cronograma establecido para el mismo.

Que, en mérito de lo expuesto, el ordenador del gasto de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano de la Gobernación de Cundinamarca.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adjudicar el proceso de selección **CONCURSO DE MÉRITOS** No. **SGCC-CM-010-2026**, cuyo objeto es ***“CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) PARA EL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA”.***, al **proponente UNION TEMPORAL TRD 2026** Representada legalmente por la señora **FLOR ARELIS FANDIÑO VELASCO,** identificada con Cedula de ciudadanía . **No. 52.933.166**, por valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($499.994.684) M/CTE**.

ARTÍCULO SEGUNDO: El valor adjudicado incluye lo correspondiente al IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, valor amparado por el certificado de disponibilidad No. número **7100080997 de fecha 11 de junio de 2026** expedido por la dirección de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda.

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar la publicación del presente acto administrativo a través de la plataforma electrónica SECOP II, con el fin de enterar del contenido del mismo a los proponentes que participan en el proceso y a las personas interesadas en el mismo, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7., del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO: Contra la presente Resolución de Adjudicación no procede recurso alguno y se entiende notificado con su publicación en la plataforma Secop II.

ARTÍCULO QUINTO: Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, este podrá ser revocado, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

Dada en Bogotá DC., a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



cn=NATALIA ANDREA FORERO MARÍN, o=GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, ou=SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, email=naforero@cundinamarca.gov.co, c=CO
2026.07.27 21:14:29 -05'00'

NATALIA ANDREA FORERO MARIN
Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

Elaboró: Liliana Guerra -Abogada Contratista OAJ
Revisó: Jhon Fredy Montoya Hernandez – Abogado SGCC
Aprobó: Uriel Antonio Roncancio Vagas-Jefe Oficina Asesora Jurídica