De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Grupo de Estudios De Mercado de la Subdirección Administrativa de la UGPP presenta el análisis sectorial para el proceso contractual que tiene por objeto: **"Prestar los servicios de administración integral de gestión documental y archivo durante las etapas de la gestión de los documentos y su ciclo vital."**

De acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el servicio a contratar se puede encontrar codificado en alguna de las siguientes opciones, codificación que puede ser ajustada al momento de publicar el proceso de selección:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto
78	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	13	Almacenaje	18	Bodegaje y Almacenamiento especializado	00
78	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	13	Almacenaje	16	Almacenamiento de bienes generales	02
78	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	13	Almacenaje	18	Bodegaje y Almacenamiento especializado	04
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16	Servicios de administración de empresas	15	Servicios de apoyo gerencial	06
82	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	12	Servicios de producción	15	Impresión	00
82	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	12	Servicios de producción	17	Fotocopiado	00
83	Servicios Públicos y Servicios relacionados con el sector público	12	Servicios de información	17	Servicios de comunicación masiva	00
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15	Servicios de Administración y financiación pública	15	Administración pública	07

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La gestión documental involucra un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las Entidades desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación; dado el crecimiento y aumento de la producción documental en las Entidades públicas en todos los niveles (nacional, departamental, municipal y distrital) y de las empresas privadas se ha generado la necesidad en las organizaciones de disponer de recursos humanos, técnicos, logísticos y tecnológicos para la administración, custodia, organización, depósito y consulta de documentos.

El objeto del presente estudio se enmarca en el sector de la prestación de servicios, en dicho sector se encuentra la administración, custodia y organización de archivos, servicio que es prestado por empresas dedicadas a proporcionar soluciones integrales en gestión documental al sector público y privado.

En este orden de ideas, existe la necesidad de realizar el Traslado requerido bajo las condiciones descritas en el documento – **20260703 ANEXO TECNICO – OPERACIÓN GD**

ANÁLISIS DEL SECTOR

Perspectivas De La Economía Mundial

La economía global se ve nuevamente afectada, esta vez por el estallido de la guerra en Oriente Medio. El aumento de los precios de las materias primas, las mayores expectativas de inflación y el endurecimiento de las condiciones financieras ponen a prueba la reciente capacidad de adaptación. Bajo el supuesto de un conflicto limitado, se proyecta un crecimiento global del 3,1 % en 2026 y del 3,2 % en 2027, por debajo de los resultados recientes y muy por debajo de los promedios prepandémicos.

Se espera que la inflación global aumente ligeramente en 2026 y retome su descenso en 2027. Las presiones se concentran en las economías emergentes y en desarrollo, especialmente en los países importadores de materias primas con vulnerabilidades preexistentes. Los riesgos se inclinan claramente a la baja. Un conflicto prolongado, una mayor fragmentación geopolítica, la decepción con la productividad impulsada por la IA o la reanudación de las tensiones comerciales podrían debilitar el crecimiento y desestabilizar los mercados. La elevada deuda pública y la erosión de los márgenes de maniobra de las políticas aumentan la vulnerabilidad. Las políticas deben fomentar la adaptabilidad, mejorar la credibilidad y reforzar la cooperación internacional.

Se proyecta un crecimiento económico en Estados Unidos del 2,0 por ciento en 2026, en comparación con el 1,9 por ciento en 2025, respaldado por la flexibilización monetaria y fiscal. Sin embargo, un mercado laboral debilitado probablemente frenará el impulso. En la Unión Europea, se pronostica un crecimiento económico del 1,3 por ciento en 2026, por debajo del 1,5 por ciento en 2025, ya que los aranceles estadounidenses más altos y la continua incertidumbre geopolítica frenan las exportaciones. Se espera que la producción en Japón se expanda un 0,9 por ciento en 2026, en comparación con el 1,2 por ciento en 2025, con una modesta recuperación interna que compensa parcialmente las condiciones externas más débiles. En la Comunidad de Estados Independientes y Georgia, se proyecta un crecimiento del 2,1 por ciento en 2026, prácticamente sin cambios con respecto a 2025, incluso mientras la guerra en Ucrania continúa afectando las condiciones macroeconómicas.

En Asia Oriental, se proyecta un crecimiento del 4,4 % en 2026, inferior al 4,9 % de 2025, a medida que se desvanece el impulso de las exportaciones anticipadas. Se espera que la economía de China crezca un 4,6 %, ligeramente inferior a la de 2025, respaldada por medidas políticas específicas. En Asia Meridional, se pronostica un crecimiento del 5,6 % en 2026, una desaceleración respecto al 5,9 %, liderado por la expansión del 6,6 % de la India, impulsada por un consumo sólido y una inversión pública sustancial. En África, se proyecta que la producción crezca un 4,0 % en 2026, ligeramente superior al 3,9 % de 2025. Sin embargo, la elevada deuda y las crisis relacionadas con el clima plantean riesgos significativos. En Asia Occidental, se espera que el PIB crezca un 4,1 % en 2026, superior al 3,4 % de 2025, pero la región sigue expuesta a tensiones geopolíticas y riesgos de seguridad. En América Latina y el

Caribe, se prevé que la producción crezca un 2,3 por ciento en 2026, una cifra ligeramente inferior al 2,4 por ciento de 2025, en medio de un crecimiento moderado de la demanda de los consumidores y una leve recuperación de la inversión.

La inflación general disminuyó del 4,0 por ciento en 2024 a un estimado del 3,4 por ciento en 2025 y se proyecta que se desacelere aún más hasta el 3,1 por ciento en 2026. Si bien la inflación general se ha moderado, los precios elevados continúan afectando los ingresos reales. A diferencia del aumento global sincronizado de años anteriores, las tendencias inflacionarias se han vuelto más desiguales, influenciadas por recurrentes cuellos de botella en la oferta en medio de crecientes riesgos geopolíticos y climáticos.

Perspectivas económicas en América Latina y el Caribe

Se prevé que el crecimiento regional aumentará gradualmente en los próximos dos años. Se espera que en 2026 el crecimiento en América Latina y el Caribe se eleve ligeramente, hasta el 2,3 %, ya que las tensiones comerciales y la incertidumbre que estas conllevan siguen siendo elevadas y la demanda interna permanece en niveles bajos en algunos países, lo que contrarrestará en parte el efecto positivo de la flexibilización de las condiciones financieras. Según las previsiones, posteriormente el crecimiento regional se consolidará en un 2,6 % en 2027, a medida que los flujos comerciales se recuperen y mejore la demanda interna.

El crecimiento de Brasil se moderará al 2 % en 2026 para luego aumentar levemente al 2,3 % en 2027, como reflejo de los impactos de las altas tasas de interés reales, los factores adversos relacionados con el comercio y la mayor incertidumbre mundial. Se prevé asimismo que la economía de México se expanda un 1,3 % en 2026 y un 1,8 % en 2027, una vez que se recupere del fuerte aumento en la incertidumbre respecto de las políticas comerciales y las empresas se adapten al nuevo entorno comercial. En Argentina, el crecimiento se moderará al 4 % en 2026 y se mantendrá en ese valor en 2027. Según las previsiones, la incertidumbre política interna registrada a fines de 2025 incidirá en la demanda interna y el crecimiento de 2026. La economía de Colombia, por su parte, se expandirá un 2,6 % en 2026 y un 2,8 % en 2027, apoyada por un consumo resiliente y la recuperación gradual de la inversión privada. Se prevé que el crecimiento de Chile se desacelerará al 2,2 % en 2026 y al 2,1 % en 2027. La demanda interna se recuperará gradualmente a medida que la tasa de política monetaria converja hacia el rango neutral. Por otra parte, se proyecta que la actividad de Perú se expandirá un 2,5 % en 2026 y 2027, respaldada por la inversión en cobre e infraestructura.

En el Caribe, el crecimiento subregional aumentará al 5,2 % en 2026 y al 6,6 % en 2027, impulsado por el actual auge petrolero de Guyana. Si se excluye dicho país, se prevé que la subregión crecerá alrededor de un 2,9 % y un 3,7 % gracias al turismo y los servicios conexos. En América Central, el crecimiento se mantendrá en general estable en un 3,6 % en 2026 y un 3,7 % en 2027. Según las proyecciones, los flujos de remesas disminuirán, lo que afectará negativamente la actividad económica. Por el lado positivo, se espera que la subregión continúe beneficiándose con las exportaciones resilientes y el crecimiento de Estados Unidos.

Perspectivas de la economía colombiana

En 2025 la economía colombiana creció 2.6%, impulsada principalmente por la recuperación del consumo y el dinamismo de sectores como entretenimiento, comercio y administración pública. No obstante, persisten rezagos en actividades intensivas en capital como construcción y minería, reflejando un ciclo de inversión aún débil y una baja ejecución del gasto público en proyectos de infraestructura.

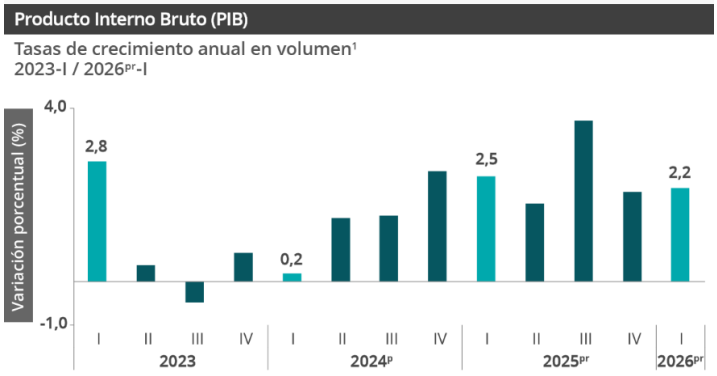
Para 2026, Deloitte proyecta un crecimiento del 2.5%, soportado por servicios y el gasto público. La inversión continuará mostrando un comportamiento moderado, mientras que la inflación —que inició 2026 en 5.4%— cerraría el año en torno a 6.5%, evidenciando persistencia en servicios y efectos de indexación asociados al incremento del salario mínimo. El Banco de la República mantendría una postura monetaria restrictiva, con una tasa de interés que cerraría en 11.25%, en tanto que la tasa de cambio presentaría una ligera depreciación en la segunda mitad del año, en un contexto de dólar fuerte y riesgo país todavía elevado frente a la región.

En el frente externo, el ingreso total de divisas aumentó 1.2% anual en 2025, impulsado por exportaciones de servicios, turismo y remesas. Las exportaciones de bienes presentaron caídas en combustibles, compensadas parcialmente por el buen desempeño del café, piedras preciosas y productos agroindustriales.

El mercado laboral continúa mostrando resiliencia en ocupación, aunque con desafíos en calidad del empleo: 44.7% de los trabajadores reciben menos de un salario mínimo, señal de ajustes en la estructura laboral debido al aumento de costos y a la baja productividad.

Producto Interno Bruto

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, informa que, en el primer trimestre de 2026^{pr}, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,2% respecto al mismo periodo de 2025^{pr}.



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

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y

motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual)

- Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

El índice de precios al consumidor (IPC) es un indicador que sirve para medir la evolución de los precios de los bienes y servicios más representativos del gasto de consumo de los hogares en Colombia y nos aporta información para calcular el costo de vida en el país. Las variaciones positivas de este índice corresponden a la inflación al consumidor, mientras que la variación negativa se conoce como deflación.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Variación anual y mensual

IPC	Junio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,10	**0,39**	3,74	**4,77**	4,82	**6,14**

Fuente: DANE IPC

En junio de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,39%, la variación año corrido fue 4,77% y la anual 6,14%.

En junio de 2026 la variación anual del IPC fue 6,14%, es decir, 1,32 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,82%.

El comportamiento mensual del IPC total en junio de 2026 (0,39%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,67%) y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,52%).

Tasa Representativa del Mercado (TRM)

Es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas.

Este factor es relevante, debido a que los establecimientos que prestan esta clase de servicios pueden realizar importaciones de productos para realizar sus procesos y satisfacer la demanda del mercado, los movimientos cambiarios pueden afectar sus costos y por ende los precios finales del mercado.

Precio dólar durante el año 2026



Durante 2026, la Tasa Representativa del Mercado (TRM) en Colombia muestra una tendencia de estabilidad a la baja, ubicándose en niveles mínimos no vistos en los últimos cinco años. En lo corrido del año, el dólar ha oscilado en un rango controlado entre un mínimo de $3.551 y un máximo de $3.797 COP, registrando un precio promedio general de $3.681 COP.

Esta cotización responde a las altas tasas de interés locales mantenidas por el Banco de la República, las cuales continúan atrayendo inversión extranjera al país. A nivel externo, el flujo de divisas se ha visto favorecido por los buenos precios internacionales del petróleo y por la debilidad global del dólar ante las expectativas de recortes de tasas por parte de la Reserva Federal.

Durante mayo, el mercado ha registrado un rebote técnico que estabilizó la tasa en el rango de los $3.700 a $3.780 COP. Este comportamiento reciente refleja la cautela y volatilidad natural de los inversionistas ante la proximidad de las elecciones presidenciales en Colombia, lo que frena caídas más profundas de la moneda.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA

El IVA del 19% se estableció mediante la Ley 1819 de 2016, que fue la reforma tributaria estructural aprobada por el Congreso de la República y sancionada por el presidente Juan Manuel Santos el 29 de diciembre de 2016. Esta ley modificó el artículo 447 del Estatuto Tributario, que fijaba la tarifa general del IVA en el 16%, y la elevó al 19% a partir del 1 de febrero de 2017. La ley también definió los bienes y servicios que estarían exentos, excluidos o gravados con tarifas diferenciales de IVA.

El impacto del IVA al valor de los servicios de una solución integral para la automatización y modernización de los datos de la compra pública depende de varios factores, como el tipo de servicio, el lugar de prestación, el régimen fiscal del proveedor y del cliente, y la normativa aplicable. Debido a que el servicio se prestará dentro del territorio nacional, se aplica el IVA a la tasa general del 19%, ya que el servicio a contratar no se encuentra exento del impuesto, de acuerdo con el artículo 477 del Estatuto Tributario Nacional.

SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Importancia De La Gestión Documental

La Gestión documental es un aspecto importante en las organizaciones, ya que permite utilizar eficazmente la información basada en documentos, a la vez proporciona una mejor localización y recuperación de estos, es así como el archivo es un área de soporte administrativo relevante para la gestión institucional. Actualmente cuando se habla de gestión documental electrónica se refiere a la aplicación de las tecnologías de la información y la optimización de procedimientos para la unificación de información generada por la organización.

Históricamente, la gestión documental en las organizaciones fue el dominio exclusivo de profesionales administradores, archiveros y bibliotecarios, cuyas herramientas manuales básicas eran los libros de registro, las carpetas, archivadores, cajas y estanterías en que se guardan los documentos de papel (y más tarde los audiovisuales y los documentos en soportes magnéticos u ópticos), los ficheros o kárdex que permiten hacer referencias cruzadas y una larga lista de técnicas de recuperación de información mediante sistemas de codificación y clasificación. Más recientemente se fueron sumando a ellos los técnicos en informática, cuya necesidad aumenta debido a la complejidad y nivel de sofisticación de las herramientas de cómputo.

Cuando el uso de las tecnologías de información y comunicación se hizo común en la administración pública y privada, con el inicio de las bases de datos y la aparición de los procesadores de textos y otras aplicaciones informáticas, y sobre todo con la llegada del correo electrónico, surgió la necesidad de capturar y conservar también documentos que nacen, viven y mueren en formato electrónico. Conseguir esto representó un nuevo salto en la complejidad y exigencias de los sistemas informatizados y en la forma de pensar de los administradores y archiveros.

En la actualidad, coexisten en el mundo los más diversos sistemas de gestión documental: desde el simple registro manual de la correspondencia que entra y sale, hasta los más sofisticados sistemas informáticos que manejan no sólo la documentación administrativa propiamente tal, venga ella en papel o en formato electrónico, sino que además controlan los flujos de trabajo del proceso de tramitación de los expedientes, capturan información desde bases de datos de producción, contabilidad y otros, enlazan con el contenido de archivos, bibliotecas, centros de documentación y permiten realizar búsquedas sofisticadas y recuperar información de cualquier lugar".

La evolución de la gestión documental en Colombia se enmarca en los cambios normativos, empujados en áreas específicas como las de los sectores de cultura, salud y financiero entre otros. A partir del año 1989 se oficializa la creación del Archivo General de la Nación–AGN, mediante la Ley 80, como un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Gobierno y como el ente rector de la política archivística nacional, quien empezó funciones a partir de 1992.

La importancia de los documentos públicos que se producen diariamente en las instituciones y organismos estatales y que se convierten en evidencia de la administración pública, lo cual se refleja de manera directa en lo que conocemos como el archivo de la entidad.

El archivo es un componente importante de la memoria institucional y, por lo tanto, se convierte en un activo de información que debe ser organizado, protegido y dispuesto para el acceso y consulta. En este sentido, la gestión documental de las entidades debe verse como un factor determinante para mejorar la productividad y la eficiencia de la gestión pública. De igual manera, la gestión documental aporta en la protección de los intereses de las entidades y organismos como apoyo directo en sus procesos de defensa jurídica en donde están involucrados los activos, el talento humano y el capital intelectual de las instituciones.

De otro lado, es importante reconocer que los archivos cuentan con datos valiosos a partir de los cuales se facilita y apoya la toma de decisiones documentadas, es decir, basadas en evidencias, lo cual potencializa el uso efectivo de la información registrada en los documentos que se producen. A través de la gestión documental se garantiza el acceso a la información de la ciudadanía y se aporta al proceso de transparencia de la administración pública. Asimismo, aporta en el mejoramiento de los tiempos de respuesta a los ciudadanos a través de la simplificación de los flujos documentales que inciden directamente en los procesos de la entidad. Este ámbito tiene que ver con la relación de la gestión documental y la simplificación de trámites y procesos.

La Gestión Documental en las Entidades Públicas es una práctica clave asociada al desarrollo efectivo del tratamiento de la información, calidad, gestión estratégica y atención a las necesidades de los ciudadanos. Se considera la importancia de establecer lineamientos que permitan reducir dificultades en la localización oportuna de la información, a través del desarrollo de un Programa de Gestión Documental que parta de reconocer los principios normativos que se han venido desarrollando en el país, además de una comprensión sobre la evolución de la archivística en medio de los avances tecnológicos de la modernidad, y un análisis concreto sobre las necesidades de la población

ASPECTOS NORMATIVOS Y LEGALES

Entre las normas generales aplicativas al proceso de contratación se encuentran:

- ✓ Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece las modalidades de selección, así como los principios de publicidad y selección objetiva.
- ✓ Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- ✓ Decreto 1510 de 2013, por medio de la cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- ✓ Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo De Planeación Nacional.
- ✓ Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN COLOMBIA

Acuerdo 001 de 2024 - Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.

Decreto 1287 de 2020 - Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria.

Circular externa 001 de 2020 - Establece una nueva política de gestión documental para las entidades públicas en Colombia, sustituyendo la Circular 010 de 2013. Las principales modificaciones incluyen la obligatoriedad del uso de documentos electrónicos, dejando el uso de documentos en papel sólo como un recurso final. Además, todas las entidades públicas deben implementar un sistema de gestión de documentos electrónicos (EDMS) y clasificar los documentos según su nivel de importancia y sensibilidad.

Acuerdo 004 de 2019 - Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD –, de las Tablas de Retención Documental – TRD – y Tablas de Valoración Documental – TVD– .

Decreto 1081 de 2015 - Regula los procedimientos para el registro y la presentación de documentos electrónicos en Colombia, reemplazando al anterior Decreto 010 de 2005. Este decreto introduce cambios importantes en la gestión documental, como la obligación de registrar y archivar los documentos según su nivel de importancia y sensibilidad, eliminando la necesidad de archivadores físicos.

Decreto 1080 de 2015 - Aprueba la Política Nacional de Archivos en Colombia y asigna a la Dirección General de Archivos Nacionales la responsabilidad de aplicarla. Este decreto establece las especificaciones técnicas para la creación, almacenamiento y uso de documentos de archivo en el país. Entre los cambios más destacados, se permite el uso de la firma electrónica y se requiere que los documentos sean almacenados en lugares seguros. Reemplaza al Decreto 010 del 14 de febrero de 2005.

Circular externa 003 de 2015 - Por medio del cual se establecen Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental.

Ley 1712 de 2014 - Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1564 de 2012 - Por medio del cual las disposiciones del Código de Procedimiento Civil señalan las distintas clases de documentos. Son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares; también define documento auténtico, documentos rotos o alterados y alcance probatorio.

Ley 594 de 2000 - Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Ley 527 19 de agosto 1999 - Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

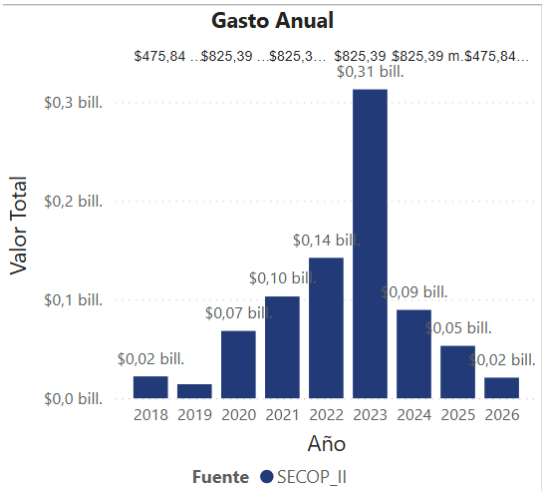
Colombia Compra Eficiente dispuso una herramienta como parte de la Política de Compras y Contratación Publica dentro del Modelo Integrado de planeación y Gestión; que brinda información relevante para el análisis de la oferta y demanda por medio de las Herramientas de Visualización - Modelo de Abastecimiento Estratégico MAE.

El MAE brinda de manera metodológica, herramientas que permitirán a las entidades del Estado colombiano, a identificar oportunidades de generación de valor, identificar nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios y desarrollar habilidades de gestión a los procesos de compra.

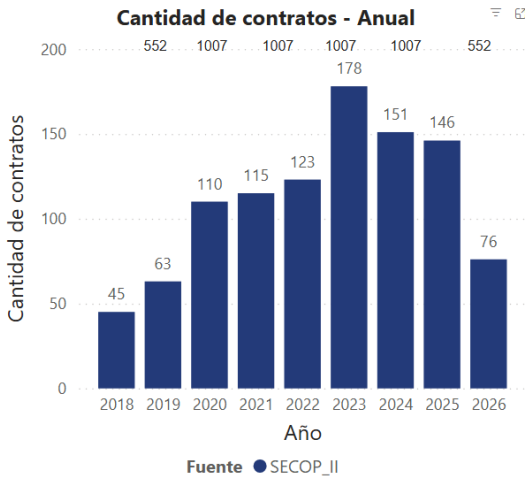
El MAE hace parte de la Política de Compras y Contratación Pública, y se articula con las demás buenas prácticas y herramientas usadas en los procesos de compra y contratación estatal que han sido desarrolladas por la ANCP-CCE, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

El análisis de la demanda es el proceso de caracterización de la necesidad de una entidad realizando un análisis del gasto histórico. Para ello, la herramienta de visualización para el Análisis de la Demanda permite ver de manera gráfica el gasto histórico de una, varias o todas las entidades estatales de Colombia, qué bienes o servicios han contratado, a quiénes, bajo qué modalidades y origen del proveedor, a partir de la información que reposa en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

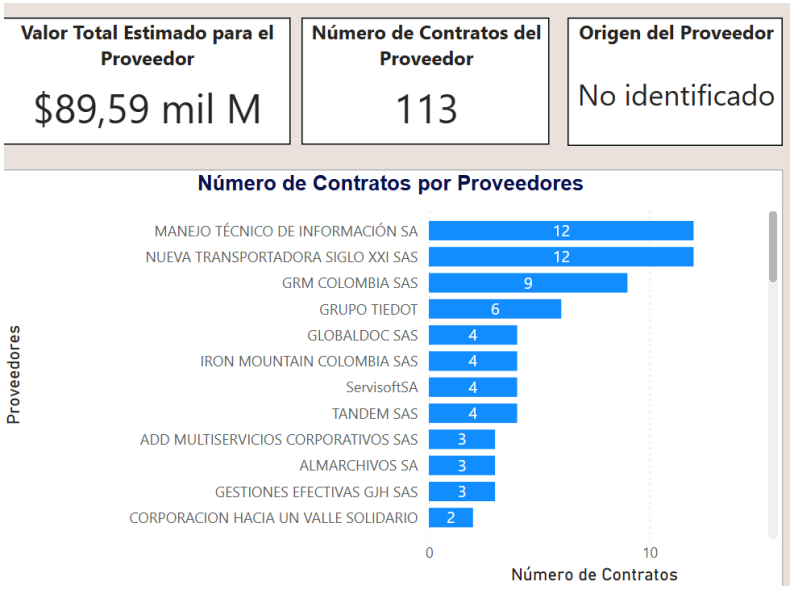
Es importante tener en cuenta que en la herramienta MAE, la caracterización de los procesos contractuales solo se permite hasta el nivel de CLASE, es por esta razón que para el correspondiente ejercicio se toma hasta nivel correspondiente a **781318** – Bodegaje y almacenamiento especializado; que se relaciona de manera directa con el objeto del proceso. Para el presente Estudio de analiza información de **SECOP II.**



El gasto anual registró un incremento gradual entre 2018 y 2023, siendo este último el año con la mayor ejecución de recursos. A partir de 2024 se evidencia una tendencia descendente en los valores contratados, reflejando una reducción progresiva del gasto durante los años siguientes.



La cantidad de contratos presenta una tendencia creciente entre 2018 y 2023, pasando de 45 a 178 contratos, siendo este último el año con la mayor actividad contractual del periodo analizado. A partir de 2024 se observa una disminución gradual en el número de contratos, registrándose 151 en 2024, 146 en 2025 y 76 en lo que lleva el año 2026.



Para el periodo analizado se registran **113 proveedores** y un valor total estimado de **$89,59 mil millones**. Los proveedores con mayor participación alcanzan hasta **12 contratos**, lo que refleja una distribución relativamente equilibrada de la contratación entre los diferentes oferentes del mercado.



El valor total estimado se concentra principalmente en la Licitación Pública, seguida por la Selección Abreviada por Subasta Inversa. En menor proporción participan las modalidades de Selección Abreviada de Menor Cuantía y Mínima Cuantía, evidenciando que la mayor parte de los recursos se contrata mediante procesos competitivos.

COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTORICO

La Unidad a la fecha ha suscrito los siguientes contratos para la prestación del servicio de transporte; que tiene relación con el objeto del presente análisis:

Contratos Suscritos por la UGPP

CONTRATO	MODALIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
03-256-2015	CONTRATACION DIRECTA	UT ADMIN 2014 (P&Z – TQM – SISCORP)	Prestar los servicios integrados de administración documental durante todo el ciclo vital del documento: administración de las comunicaciones oficiales de entrada, preparación de las comunicaciones de salida e internas; administración de los archivos de gestión y central; custodia en sitio atendiendo consultas, préstamos y procesos de creación y actualización de expedientes ; servicios de digitalización, indexación, integración de imágenes virtuales en los correspondientes expedientes de virtualización de los documentos y cargue para su disponibilidad en un gestor documental; reprografía, servicios de fax, digitalización por demanda, y demás actividades requeridas para apoyar el cumplimiento de los objetivos y prestación de los servicios que la Subdirección de Gestión Documental presta en las diferentes Sedes de la Unidad.	$ 12.025.072.730

03.365-2013	SELECCION ABREVIADA	PORTES DE COLOMBIA S.A.S.	Prestar el servicio de transporte vehicular para el cargue, transporte y descargue de muebles, enseres y demás elementos de oficina que requiera la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP	$ 9.000.000,00
03.731-2014	MINIMA CUANTIA	ESPECIAL CARGO S.A.S.	Prestar el servicio de transporte vehicular para el cargue, transporte y descargue de muebles, enseres, equipos y demás elementos de la oficina que requiera la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.	$ 3.125.000,00
03.334-2015	MINIMA CUANTIA	USA POSTAL S.A.	Prestar el servicio de transporte vehicular para el cargue, transporte y descargue de insumos, muebles, enseres, bienes tecnológicos y de conectividad que requiera la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.	$ 10.000.000,00
03.277-2017	MINIMA CUANTIA	PORTES DE COLOMBIA S.A.S.	Prestar el servicio de transporte vehicular de carga de muebles, enseres, bienes tecnológicos, de conectividad y demás elementos que requiera trasladar la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social- UGPP	$ 6.000.000,00
03.383-2018	SELECCION ABREVIADA POR ACUERDO MARCO	SERVIENTREGA S.A.	Garantizar el servicio de transporte, acarreo y embalaje de bienes muebles, insumos, enseres, bienes tecnológicos y de conectividad y mercancías entre las diferentes sedes de la Unidad.	$ 4.652.710,00
03.211-2020	MINIMA CUANTIA	RURAL EXPRESS S.A.S.	Prestar el servicio de embalaje, empaque y transporte de carga de muebles, enseres, bienes tecnológicos, de conectividad y demás elementos que requiera trasladar la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, a nivel nacional.	$ 4.440.000,00
03.176-2021	MINIMA CUANTIA	RAPIDO GIGANTE S.A.S.	Prestar el servicio de embalaje, empaque y transporte de carga de muebles, enseres, bienes tecnológicos, de conectividad y demás elementos que requiera trasladar la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, a nivel Nacional.	$ 26.120.000,00
03.211-2022	MINIMA CUANTIA	PORTES DE COLOMBIA S.A.S.	Prestar el servicio de embalaje, empaque y transporte de carga de muebles, enseres, bienes tecnológicos, de conectividad y demás elementos que requiera trasladar la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, a nivel Nacional.	$ 15.000.000,00

Al consultar el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II para revisar la forma como adquieren este servicio otras Entidades públicas, encontramos que con el mismo objeto o similar, los siguientes procesos, así:

CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD	CONTRATISTA	MODALIDAD	VALOR
SAMC-ITM-016-2023	ORGANIZACION DOCUMENTAL DE SERIES COMPLEJAS DE ARCHIVO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META	INSTITUTO DE TURISMO DEL META	DANY YADIRA USCATEGUI JIMENEZ	CONTRATACION DIRECTA	$ 199.689.706,00
SMC-ITBOY-029 DE 2023	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CUSTODIA Y TRASLADO DE ARCHIVO DOCUMENTAL	ITBOY	Transportes Chico S.A.S	MINIMA CUANTIA	$ 21.500.000,00
LP-03-FCM-2024	INTERVENCION ARCHIVISTICA DE 296 METROS LINEALES PARA MIGRACIÓN AL REPOSITORIO DOCUMENTAL SISTEMATIZADO DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS	FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS	UT GESTIÓN DOCUMENTAL INTEGRAL SAE	CONTRATACION DIRECTA	$ 1.611.217.953
SGC-SASI-020-2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BODEGAJE, GUARDA, CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO, CONSERVACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO.	SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	UT GEO 2025	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	$ 379.231.395
SASIE-014-2025	"FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FÍSICA Y TÉCNICA DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y VENTANILLA ÚNICA DE RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA DEL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR"	ALCALDIA DE BECERRIL CESAR	INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA S.A.S	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	$ 525.996.903
CO1.PCCNTR.9567137	ADQUIRIR EL SERVICIO DE ALMACENAJE Y CUSTODIA DE ARCHIVOS (PRESENTACIÓN DE OFERTA)	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	SERVISOFT.S.A	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	$ 623.919.076

La información encontrada es una muestra de la actividad relacionada con la contratación de los servicios de traslado documental de archivos, y que estos son incluidos en los correspondientes planes aprobados de las diferentes entidades públicas referenciadas, siendo comúnmente utilizados procesos de convocatoria pública de selección de acuerdo con las normas legales aplicables y necesidad a satisfacer en cada una de ellas.

CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DE LA DEMANDA

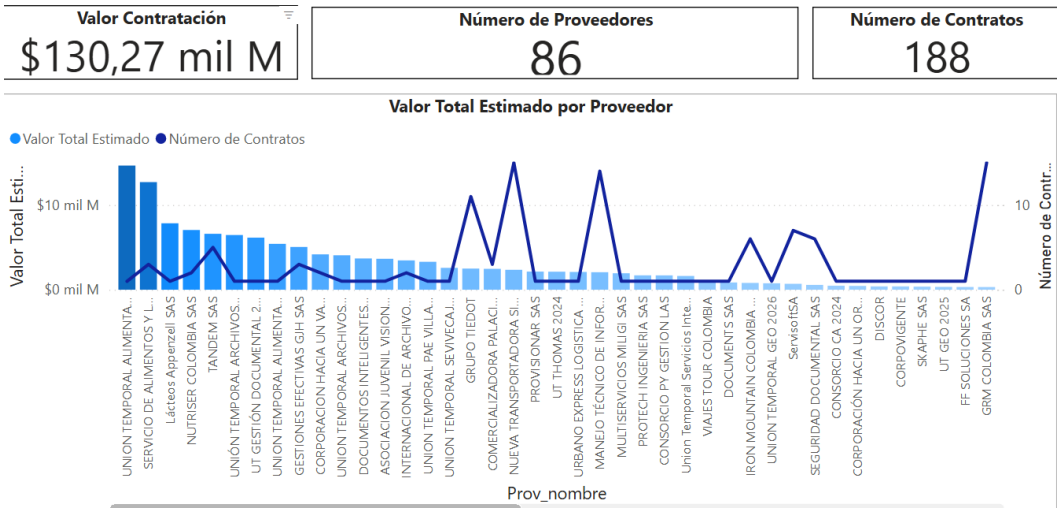
Teniendo en cuenta los resultados que se evidencian en la plataforma de SECOP II, son varias las Entidades que incluyen dentro de sus necesidades suscribir la contratación con el fin de realizar traslado documental de archivos y relacionados.

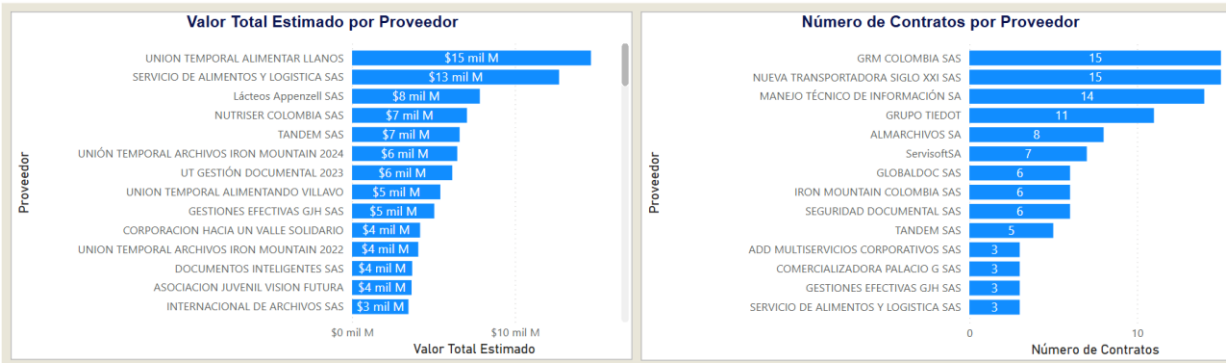
Se encontró que se desarrollan procesos de contratación bajo diferentes modalidades; el denominador en los factores de selección se orienta a la calidad del servicio y al factor económico. Así mismo, se pudo evidenciar una amplia cantidad de proponentes en los diferentes procesos de contratación.

En la realización del análisis se encuentra que la entidad, ha venido ejecutando contratos que cumplen con las condiciones establecidas en este proceso, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía y mínima cuantía.

ESTUDIO DE LA OFERTA

Para establecer las opciones de suministro para la categoría de compra definida y los posibles proveedores que pueden atender los servicios requeridos, se realizó una verificación de las empresas u organizaciones que se encuentran en el segmento del mercado asociado a 781318 – Bodegaje y almacenamiento especializado; que se relaciona de manera directa con el objeto del proceso, por SECOP II del periodo de 2020 - 2026, un total de 86 Proveedores con un número de contratos celebrados de 827; como se evidencia en la herramienta de visualización de Análisis de la Oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente - MAE:





ESTUDIO DEL MERCADO

Para determinar el valor unitario incluido IVA de cada uno de los servicios requeridos; se envió solicitud de cotización con las respectivas especificaciones técnicas a cada una de las empresas identificadas; una vez finalizado el tiempo estimado para la recepción de información se recibieron cuatro (4) cotizaciones.

Con lo anterior se realizó el análisis respectivo de la información y el comportamiento de precios en el mercado y se procedió a determinar para efectos del proceso contractual los valores techo de cada uno de los ítems que conforman la necesidad.

Para la determinación de los valores techo de cada uno de los ítems, se aplicó el método estadístico del promedio aritmético, tomando como base la totalidad de las cotizaciones válidas obtenidas durante el estudio de mercado.

Con base en lo previsto en el decreto 618 de 2026 de austeridad del gasto, se realiza un ajuste porcentual del 10% en el volumen de las actividades promedio mensuales teniendo en cuenta los recortes presupuestales.

Posteriormente, se estableció el valor mensual de cada ítem a partir del valor unitario promedio y del volumen promedio mensual estimado para cada concepto. Con fundamento en dichos resultados, se consolidó el presupuesto mensual total mediante la aplicación de los valores unitarios promedio a las cantidades proyectadas.

Para finalizar, el valor total del presupuesto oficial se determinó con base en una proyección de cinco (5) meses de ejecución, constituyendo este el valor final estimado para el proceso. Todos los valores incluidos en el presente estudio corresponden a valores finales e incluyen el Impuesto sobre las Ventas (IVA).

Por último, Como resultado del análisis técnico efectuado durante la estructuración del presente estudio de mercado, se verificó que algunas de las actividades requeridas corresponden funcionalmente a servicios ya comprendidos dentro de los ítems analizados, por cuanto comparten el mismo alcance operativo, metodología de ejecución y resultado esperado. En consecuencia, las actividades de Conformación de expedientes y Procesamiento de completitudes se entienden incorporadas dentro de los servicios de Organización de expedientes y Reintegro de completitudes, respectivamente, sin que ello represente una variación en el alcance del objeto contractual.

De igual forma, se identificaron actividades especializadas como Intervención y Restauración Documental por Folio, Mantenimiento y Preservación de la Custodia por Metro Lineal y Transferencias Documentales Secundarias, cuya ejecución depende de las condiciones técnicas que se determinen durante el desarrollo del contrato. En atención a su naturaleza, estas actividades se incorporan como servicios de ejecución a demanda, con su correspondiente descripción técnica, unidad de medida y valor unitario, permitiendo atender oportunamente necesidades específicas que eventualmente se presenten durante la ejecución contractual.

La presente estructuración responde a los principios de planeación, economía, eficiencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que garantiza la integralidad del servicio requerido, optimiza la definición del alcance contractual y asegura que la ejecución de actividades especializadas se realice únicamente cuando exista necesidad debidamente justificada por la supervisión del contrato.

Cuadro de Análisis de Precios Cotizados y Valores Techo

ITEM DE FACTURACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VOLUMEN PROMEDIO MENSUAL	VALORES UNITARIOS CON IVA INCLUIDO				VALOR PROMEDIO POR ITEM, INCLUIDO IVA	COSTO MENSUAL SOBRE VOLUMEN PROMEDIO
			COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	COTIZACIÓN 4		
Radicación de comunicaciones oficiales de entrada	**Radicación de comunicaciones oficiales de entrada**: Recepción del documento, apertura de sobres, validación de destinatario UGPP, conteo de folios, relación de documento y anexos en Excel, sello de guía, identificación y separación de trámites de tutelas y mandamientos de pago, radicación en el Gestor de Correspondencia (20 campos), búsqueda de cédula de causante (si aplica), impresión rótulo radicado, pegar rótulo de radicado en comunicación, colocar en sobre comunicación oficial, creación del registro de inventario en el aplicativo dispuesto por la entidad, movimiento de inventario a etapa de preparación, cargue de anexos y validación en gestor de correspondencia y en el respectivo repositorio virtual (si aplica), gestión de bandejas de devoluciones de comunicaciones por errores de calidad.	15.688,80	$ 6.595,50	$ 6.997,65	$ 6.760,39	$ 6.861,79	$ 6.803,83	**$ 106.743.967,33**
Distribución de Tutelas a Puntos de Contacto (PDC) de las dependencias que las deben gestionar	**Distribución de Tutelas a Puntos de Contacto (PDC) de las dependencias que las deben gestionar**: Análisis del trámite y escalamiento de las tutelas al punto de contacto del área que debe realizar el trámite.	2.604,60	$ 5.201,92	$ 5.519,11	$ 5.331,97	$ 5.411,95	$ 5.366,24	**$ 13.976.902,19**
Clasificación de comunicaciones oficiales digitales en expedientes	**Clasificación de comunicaciones oficiales digitales en expedientes**: Gestión de bandeja de clasificación de comunicaciones en el gestor documental, consulta de existencia de expediente en aplicativos de negocio, clasificación de la comunicación en el expediente, generar solicitud de creación de expediente si no existe.	1.459,80	$ 4.870,17	$ 5.167,13	$ 4.991,93	$ 5.066,81	$ 5.024,01	**$ 7.334.049,80**
Preparación de documentos y digitalización (en el aplicativo de virtualización)	**Preparación de documentos y digitalización (en el aplicativo de virtualización):** Reparto de documentos, preparación de documentos por tipo de trámite, registro de movimiento en el aplicativo dispuesto por la entidad o en el Formato único de Inventario Documental (FUID), separación por tipo documental, conteo de folios, colocar en sobre, marcación de sobre (pegado de rótulo de radicado), captura de imágenes, calidad de imágenes, control de calidad de imágenes y exportación de imágenes al repositorio virtual, validación de imágenes de radicados y expedientes exportados.	691.386,30	$ 406,22	$ 430,99	$ 416,38	$ 422,63	$ 419,06	**$ 289.728.885,95**

ITEM DE FACTURACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VOLUMEN PROMEDIO MENSUAL	VALORES UNITARIOS CON IVA INCLUIDO				VALOR PROMEDIO POR ITEM, INCLUIDO IVA	COSTO MENSUAL SOBRE VOLUMEN PROMEDIO
			COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	COTIZACIÓN 4		
Preparación de documentos y digitalización en cama plana (en el aplicativo de virtualización)	**Preparación de documentos y digitalización en cama plana (en el aplicativo de virtualización)**: Reparto de documentos (empastados), preparación de documentos por tipo de trámite, registro de movimiento en el aplicativo dispuesto por la entidad o en el FUID, separación por tipo documental, conteo de folios, colocar en sobre, marcación de sobre (pegado de rótulo de radicado), captura de imágenes, calidad de imágenes, control de calidad de imágenes y exportación de imágenes al repositorio virtual de la entidad, validación de imágenes de radicados y expedientes exportados.	9,00	$ 599,18	$ 635,72	$ 614,16	$ 623,37	$ 618,11	**$ 5.562,97**
Captura de metadatos	**Captura de metadatos:** Metadatos capturados en aplicativo de virtualización y exportados al repositorio virtual. Se requiere reporte del aplicativo de virtualización para identificar los campos capturados por usuario para cada tipo documental exportado.	1.246.476,60	$ 160,23	$ 170,00	$ 164,24	$ 166,70	$ 165,29	**$ 206.033.233,41**
Digitalización de libros empastados por fuera del aplicativo de virtualización	**Digitalización de libros empastados por fuera del aplicativo de virtualización**: Digitalización de documentos empastados en scanner especializado para digitalización de libros, sin necesidad de desempastar para evitar riesgos de deterioro. Reparto de documentos, registro de movimiento en el aplicativo dispuesto por la entidad o en el FUID, separación por tipo documental, conteo de folios, captura de imágenes, calidad de imágenes, control de calidad de imágenes.	1.004,40	$ 898,21	$ 952,97	$ 920,66	$ 934,47	$ 926,58	**$ 930.654,44**
Verificación de origen, legibilidad y naturaleza documental (control de calidad a documentos virtualizados)	**Verificación de origen, legibilidad y naturaleza documental (control de calidad a documentos virtualizados):** Reparto de documentos, validación de metadatos capturados, captura de origen, legibilidad y naturaleza del tipo documental en el aplicativo de virtualización, registro de movimiento en el aplicativo dispuesto por la entidad o en el FUID, alistamiento de expedientes y unidades documentales en unidad de almacenamiento para entrega a custodia.	1.443.255,30	$ 148,95	$ 158,03	$ 152,67	$ 154,96	$ 153,65	**$ 221.759.784,98**
Organización de expedientes	**Organización de expedientes:** Solicitud de descuelgue de unidades documentales, agrupamiento de unidades documentales por asunto/expediente, ordenación, foliación, generación de hoja de control, rotulación de unidad documental, creación o actualización de registro en FUID, actualización de relación de documentos clasificados, embalaje en unidad de conservación y en unidad de almacenamiento, rotulación de unidad de almacenamiento. Restauración manual de documentos (primeros auxilios) en caso de requerirse; generación de reporte de folios actualizados.	378,90	$ 127.614,14	$ 135.395,34	$ 130.804,49	$ 132.766,56	$ 131.645,13	**$ 49.880.340,70**

ITEM DE FACTURACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VOLUMEN PROMEDIO MENSUAL	VALORES UNITARIOS CON IVA INCLUIDO				VALOR PROMEDIO POR ITEM, INCLUIDO IVA	COSTO MENSUAL SOBRE VOLUMEN PROMEDIO
			COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	COTIZACIÓN 4		
Reintegro de completitudes	**Reintegro de completitudes (documentación que hace parte de los expedientes pensionales entregada posteriormente):** Reintegrar los documentos procesados a la unidad documental de completitud, en su orden original.	417,60	$ 4.294,69	$ 4.556,56	$ 4.402,06	$ 4.468,09	$ 4.430,35	**$ 1.850.114,16**
Actualización hoja de control	**Actualización hoja de control**: Para los casos en que el expediente pensional o de completitud no guarde secuencialidad en los folios que conforman un documento principal y sus anexos en relación a las imágenes dispuestas en los sistemas de gestión de correspondencia de la entidad, se deben posicionar los folios de la unidad documental que conforma la unidad de documento principal y sus anexos, para que coincidan con la secuencia que se identifica en las imágenes disponibles en los sistemas de gestión de correspondencia de la entidad, actualizando la hoja de control, para que coincida con este posicionamiento.	23,40	$ 36.097,52	$ 38.298,54	$ 36.999,95	$ 37.554,95	$ 37.237,74	**$ 871.363,12**
Desarrollo de software	**Desarrollo de software:** Desarrollo de software sobre plataformas de la UGPP para el rediseño o mejoramiento de procesos de Gestión Documental.	0,90	$ 363.313,20	$ 385.466,02	$ 372.396,03	$ 377.981,98	$ 374.789,31	**$ 337.310,38**
Levantamiento de información de registros de inventario	**Levantamiento de información de registros de inventario (en el aplicativo de Inventarios definido por la entidad):** Captura de campos de inventario, corrección de registros de inventario, cargue de información en sistema de información de inventario.	90.365,40	$ 592,41	$ 628,53	$ 607,22	$ 616,33	$ 611,12	**$ 55.224.329,16**
Actualización y/o corrección de registros de inventario	**Actualización y/o corrección de registros de inventario (en el aplicativo de Inventarios definido por la entidad):** Captura de campos de inventario, corrección de registros de inventario, cargue de información en sistema de información de inventario.	1.470,60	$ 4.866,79	$ 5.163,54	$ 4.988,46	$ 5.063,29	$ 5.020,52	**$ 7.383.176,71**
Recuperación de documentos - Emergencia 30 minutos	**Recuperación de documentos - Emergencia 30 minutos**: Consulta en sistema de información de inventario, ubicación de unidad de conservación o de almacenamiento, diseño de ruta de recuperación, búsqueda y recuperación, testigo documental, actualización de movimiento en sistema de información de inventario.	46,80	$ 5.544,96	$ 5.883,06	$ 5.683,58	$ 5.768,84	$ 5.720,11	**$ 267.701,15**
Recuperación de documentos - Extraordinarias 1 día	**Recuperación de documentos - Extraordinarias 1 día:** Consulta en sistema de información de inventario, ubicación de unidad de conservación o de almacenamiento, diseño de ruta de recuperación, búsqueda y recuperación, testigo documental, actualización de movimiento en sistema de información de inventario.	624,60	$ 6.068,54	$ 6.438,56	$ 6.220,25	$ 6.313,55	$ 6.260,23	**$ 3.910.136,54**
Recuperación de documentos - Ordinaria 2 días	**Recuperación de documentos - Ordinaria 2 días:** Consulta en sistema de información de inventario, ubicación de unidad de conservación o de almacenamiento, diseño de ruta de recuperación, búsqueda y recuperación, testigo	450,00	$ 3.116,64	$ 3.306,68	$ 3.194,56	$ 3.242,48	$ 3.215,09	**$ 1.446.790,50**

ITEM DE FACTURACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VOLUMEN PROMEDIO MENSUAL	VALORES UNITARIOS CON IVA INCLUIDO				VALOR PROMEDIO POR ITEM, INCLUIDO IVA	COSTO MENSUAL SOBRE VOLUMEN PROMEDIO
			COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	COTIZACIÓN 4		
	documental, actualización de movimiento en sistema de información de inventario.							
Recuperación de documentos - Ordinaria 3 días	**Recuperación de documentos - Ordinaria 3 días:** Consulta en sistema de información de inventario, ubicación de unidad de conservación o de almacenamiento, diseño de ruta de recuperación, búsqueda y recuperación, testigo documental, actualización de movimiento en sistema de información de inventario.	1.687,50	$ 2.722,83	$ 2.888,85	$ 2.790,90	$ 2.832,76	$ 2.808,84	**$ 4.739.909,06**
Rearchivo de documentos - Ordinaria 2 días	**Rearchivo de documentos - Ordinaria 2 días:** Consulta en sistema de información de inventario, ubicación de unidad de conservación o de almacenamiento, diseño de ruta de rearchivo, ubicación y rearchivo de la unidad documental en su correspondiente ubicación topográfica de acuerdo al registro de inventario	22.686,30	$ 2.406,88	$ 2.553,64	$ 2.467,05	$ 2.504,05	$ 2.482,91	**$ 56.327.927,70**
Administración de recursos físicos de custodia de documentos por folio	**Administración de recursos físicos de custodia de documentos por folio:** Limpieza, desinfección y solución a deterioros físicos, biológicos y químicos. Este servicio se solicita por demanda para aquellos folios que presenten deterioro y sean sujetos de intervención o conservación total.	0,90	$ 1.507,54	$ 1.599,46	$ 1.545,23	$ 1.568,41	$ 1.555,16	**$ 1.399,64**
Administración de recursos físicos de custodia de documentos por Unidad de Conservación	**Administración de recursos físicos de custodia de documentos por Unidad de Conservación**: Limpieza de unidades de conservación y de almacenamiento documental, fumigación contra agentes biológicos y químicos para documentos, control de temperatura y humedad, reportes de estado de condiciones físicas y ambientales de la infraestructura destinada para la custodia de documentos. Se facturará por metro lineal de acuerdo con la equivalencia por caja establecida en el parámetro de unidad de medida.	720,00	$ 1.578,63	$ 1.674,89	$ 1.618,10	$ 1.642,37	$ 1.628,50	**$ 1.172.518,20**
Remplazo de unidad de conservación propalcote	**Remplazo de unidad de conservación propalcote:** Remplazo de unidad de conservación, rotulación de nueva unidad de conservación, entrega de unidades averiadas a la UGPP.	901,80	$ 5.093,60	$ 5.404,18	$ 5.220,94	$ 5.299,25	$ 5.254,49	**$ 4.738.501,34**
Remplazo de unidad de almacenamiento X100	**Remplazo de unidad de almacenamiento X100:** Remplazo de unidad de conservación, rotulación de nueva unidad de conservación, entrega de unidades averiadas a la UGPP.	0,90	$ 5.433,25	$ 5.764,54	$ 5.569,08	$ 5.652,61	$ 5.604,87	**$ 5.044,38**
Remplazo de unidad de almacenamiento X200	**Remplazo de unidad de almacenamiento X200:** Remplazo de unidad de conservación, rotulación de nueva unidad de conservación, entrega de unidades averiadas a la UGPP.	3.816,90	$ 6.482,66	$ 6.877,93	$ 6.644,72	$ 6.744,40	$ 6.687,43	**$ 25.525.242,02**
Remplazo de unidad de almacenamiento X300	**Remplazo de unidad de almacenamiento X300:** Remplazo de unidad de conservación, rotulación de nueva unidad de conservación, entrega de unidades averiadas a la UGPP.	1.019,70	$ 10.635,17	$ 11.283,64	$ 10.901,05	$ 11.064,56	$ 10.971,11	**$ 11.187.235,77**

ITEM DE FACTURACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VOLUMEN PROMEDIO MENSUAL	VALORES UNITARIOS CON IVA INCLUIDO				VALOR PROMEDIO POR ITEM, INCLUIDO IVA	COSTO MENSUAL SOBRE VOLUMEN PROMEDIO
			COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	COTIZACIÓN 4		
Remplazo de unidad de almacenamiento X400	**Remplazo de unidad de almacenamiento X400**: Remplazo de unidad de conservación, rotulación de nueva unidad de conservación, entrega de unidades averiadas a la UGPP.	0,90	$ 32.025,12	$ 33.977,83	$ 32.825,75	$ 33.318,13	$ 33.036,71	**$ 29.733,04**
Remplazo de unidad de almacenamiento X500	**Remplazo de unidad de almacenamiento X500:** Remplazo de unidad de conservación, rotulación de nueva unidad de conservación, entrega de unidades averiadas a la UGPP.	0,90	$ 13.638,97	$ 14.470,60	$ 13.979,95	$ 14.189,64	$ 14.069,79	**$ 12.662,81**
Suministro de sobres	**Suministro de sobres:** Suministro de sobre para reemplazo de unidad de conservación, rotulación de nueva unidad de conservación, entrega de unidades averiadas a la UGPP.	4.089,60	$ 574,36	$ 609,38	$ 588,71	$ 597,55	$ 592,50	**$ 2.423.088,00**
Eliminación de documentos por disposición final en Tablas de Retención Documental – TRD	**Eliminación de documentos por disposición final en Tablas de Retención Documental – TRD**: Disposición del papel en el sitio de la eliminación, destrucción de papel, levantamiento de acta, registro fotográfico.	0,90	$ 172.364,23	$ 182.874,04	$ 176.673,33	$ 179.323,43	$ 177.808,76	**$ 160.027,88**
Impresión de documento	**Impresión de documento**: Impresión de documento, entrega de documento a solicitante	12.813,30	$ 433,31	$ 459,73	$ 444,14	$ 450,80	$ 447,00	**$ 5.727.481,03**
Fotocopia de documento	**Fotocopia de documento:** Fotocopia de documento, entrega de documento a solicitante.	1.457,10	$ 345,29	$ 366,34	$ 353,92	$ 359,23	$ 356,20	**$ 519.011,73**
Digitalización por fuera del aplicativo de virtualización	**Digitalización por fuera del aplicativo de virtualización:** Reparto de documentos, captura de imágenes, calidad de imágenes, versionamiento de imágenes, envío de imágenes por email, publicación de imágenes en carpetas compartidas.	30.514,50	$ 473,93	$ 502,83	$ 485,78	$ 493,06	$ 488,90	**$ 14.918.539,05**
Digitalización en cama plana por fuera del aplicativo de virtualización	**Digitalización en cama plana por fuera del aplicativo de virtualización:** Reparto de documentos, captura de imágenes, calidad de imágenes, versionamiento de imágenes, envío de imágenes por email, publicación de imágenes en carpetas compartidas.	462,60	$ 710,89	$ 754,24	$ 728,66	$ 739,59	$ 733,35	**$ 339.245,40**
Grabación de CD-DVD	**Grabación de CD-DVD:** Grabación de documentos digitales en CD-DVD, entrega de CD a solicitante.	9,00	$ 4.962,70	$ 5.265,30	$ 5.086,77	$ 5.163,07	$ 5.119,46	**$ 46.075,14**
Impresión de documento a color	**Impresión de documento a color:** Recibir solicitud por correo electrónico de impresión de documento a color, imprimir el documento en papel offset tamaño carta cumpliendo con las especificaciones dadas por el área solicitante.	675,00	$ 2.807,46	$ 2.978,64	$ 2.877,65	$ 2.920,81	$ 2.896,14	**$ 1.954.894,50**
Transporte de documentos entre sedes - Hasta 20 cajas	**Transporte de documentos entre sedes - Hasta 20 cajas:** Recepción punteada de caja, precinto de caja, transporte de unidades de almacenamiento de documentos, entrega punteada a destinatario, acta o registro del transporte.	0,90	$ 103.703,35	$ 110.026,60	$ 106.295,93	$ 107.890,37	$ 106.979,06	**$ 96.281,16**
Transporte de documentos entre sedes - de 21 a 40 cajas	**Transporte de documentos entre sedes - de 21 a 40 cajas**: Recepción punteada de caja, precinto de caja, transporte de unidades de almacenamiento de	0,90	$ 147.985,15	$ 157.008,46	$ 151.684,78	$ 153.960,05	$ 152.659,61	**$ 137.393,65**

ITEM DE FACTURACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VOLUMEN PROMEDIO MENSUAL	VALORES UNITARIOS CON IVA INCLUIDO				VALOR PROMEDIO POR ITEM, INCLUIDO IVA	COSTO MENSUAL SOBRE VOLUMEN PROMEDIO
			COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	COTIZACIÓN 4		
	documentos, entrega punteada a destinatario, acta o registro del transporte.							
Transporte de documentos entre sedes - de 41 a 60 cajas	**Transporte de documentos entre sedes - de 41 a 60 cajas:** Recepción punteada de caja, precinto de caja, transporte de unidades de almacenamiento de documentos, entrega punteada a destinatario, acta o registro del transporte.	3,60	$ 188.236,30	$ 199.713,90	$ 192.942,21	$ 195.836,34	$ 194.182,19	**$ 699.055,88**
Patinaje (traslado de documentos de un área a otra)	**Patinaje (traslado de documentos de un área a otra):** Generar reporte de documentos a recolectar, recolección de documentos, punteo de documentos, registro de movimientos de documentos en el aplicativo dispuesto por la entidad o en FUID físico o electrónico, entrega de documentos a destinatario.	1,80	$ 23.444,77	$ 24.874,30	$ 24.030,89	$ 24.391,35	$ 24.185,33	**$ 43.533,59**
Atención del servicio de consulta y préstamo de documentos	**Atención del servicio de consulta y préstamo de documentos:** Cargue de documentos digitales, descargue de documentos digitales, búsqueda y recuperación de documentos, atención de solicitud de servicio, registro del servicio, disposición de documentos en aplicativos, en carpetas compartidas, atención de inspecciones judiciales, generación de certificaciones, traslados por no competencia, desglose de documentos.	4.128,30	$ 3.908,78	$ 4.147,11	$ 4.006,50	$ 4.066,59	$ 4.032,25	**$ 16.646.317,03**
Respuesta a trámites de tutelas de la Subdirección de Gestión Documental - 2 horas	**Respuesta a trámites de tutelas de la Subdirección de Gestión Documental - 2 horas:** Escalamiento de comunicaciones, gestión de puntos de contacto en el gestor documental, proyectar comunicación de respuesta de tutela, búsqueda y recuperación en documentos digitales y físicos, sellos, testigos documentales, alistamiento de unidad documental.	23,40	$ 65.592,76	$ 69.592,24	$ 67.232,58	$ 68.241,07	$ 67.664,66	**$ 1.583.353,10**
Respuesta a derechos de petición por copias	**Respuesta a derechos de petición por copias:** Escalamiento de comunicaciones, gestión de puntos de contacto en el gestor documental, proyectar comunicación de respuesta de derecho de petición, búsqueda y recuperación en documentos digitales y físicos, sellos, testigos documentales, alistamiento de unidad documental.	387,90	$ 62.389,24	$ 66.193,38	$ 63.948,97	$ 64.908,20	$ 64.359,95	**$ 24.965.223,64**
Búsqueda y recuperación de documentos físicos o digitales, soportes de pagos de temas pensionales	**Búsqueda y recuperación de documentos físicos o digitales, soportes de pagos de temas pensionales**: Incluye las actividades de búsqueda, recuperación y rearchivo de las unidades documentales ubicadas en estantería de custodia temporal, la búsqueda de documentos físicos y/o digitales para dar respuesta a los derechos de petición de planillas y recibos de caja de los Fondos que lo requieran.	56,70	$ 340.364,93	$ 361.118,49	$ 348.874,06	$ 354.107,17	$ 351.116,16	**$ 19.908.286,41**

ITEM DE FACTURACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VOLUMEN PROMEDIO MENSUAL	VALORES UNITARIOS CON IVA INCLUIDO				VALOR PROMEDIO POR ITEM, INCLUIDO IVA	COSTO MENSUAL SOBRE VOLUMEN PROMEDIO
			COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	COTIZACIÓN 4		
Respuesta a derechos de petición en un término de 6 días	Respuesta a derechos de petición en un término de 6 días: Gestión de aplicativo institucional. Incluye las actividades de recuperación y rearchivo de las unidades documentales, búsqueda de documentos físicos y/o búsqueda en los expedientes digitalizados para dar respuesta a los derechos de petición de planillas y recibos de caja de los Fondo que lo requieran, generar certificación de respuesta, cargue de documentos en aplicativo institucional y cierre del incidente en el mismo aplicativo.	15,30	$ 384.502,30	$ 407.947,11	$ 394.114,86	$ 400.026,58	$ 396.647,71	**$ 6.068.710,00**
PRESUPUESTO MENSUAL SOBRE PROMEDIO DE VALORES UNITARIOS, INCLUIDO IVA								**$ 1.167.660.994,64**

Actividad	Justificación técnica
Conformación de expedientes	Del análisis funcional de las actividades incluidas en las solicitudes de cotización se evidencia que esta prestación se encuentra comprendida dentro del ítem **"Organización de expedientes" (Ítem 9)**, cuyo alcance incorpora, entre otras actividades, el agrupamiento documental, ordenación, foliación, elaboración de hoja de control, rotulación, actualización del FUID, embalaje y conformación de unidades documentales. En consecuencia, para efectos del estudio de mercado no se requiere una cotización independiente, por cuanto la actividad solicitada hace parte del alcance técnico ya cotizado.
Procesamiento de completitudes	Se verificó que esta actividad guarda correspondencia técnica con el ítem **"Reintegro de completitudes" (Ítem 10)**, el cual comprende el procesamiento e incorporación de documentación complementaria a los expedientes existentes, garantizando su reintegración en el orden documental correspondiente. En tal sentido, la actividad puede considerarse cubierta dentro del alcance de las cotizaciones obtenidas.
Intervención y restauración documental por folio	Por su naturaleza corresponde a un servicio especializado de ejecución eventual, cuya necesidad depende del estado físico de los documentos que se identifique durante la ejecución contractual. En consecuencia, se recomienda incorporarla en el proceso como un **servicio a demanda**, con una descripción técnica precisa, definición de su alcance y establecimiento de un valor unitario por folio para su eventual utilización, únicamente cuando la supervisión determine la necesidad de su ejecución.
Mantenimiento y preservación de la custodia por metro lineal	Dado que corresponde a labores preventivas y correctivas cuya necesidad depende de las condiciones reales de conservación de los archivos durante la ejecución del contrato, se recomienda su incorporación como **servicio a demanda**, definiendo previamente su alcance técnico, unidad de medida (metro lineal), condiciones de ejecución y valor unitario, de manera que únicamente se ordene cuando exista necesidad debidamente justificada por la supervisión del contrato.

Valor contrato con duración estimada de 5 meses	**$ 5.838.304.973,18**

PRESUPUESTO ASIGNADO

Una vez efectuado el análisis anterior y de acuerdo con la solicitud de la Subdirección de Gestión Documental en cuanto a la necesidad y condiciones para realizar el análisis sectorial, para el cumplimiento del objeto requerido se determina un presupuesto de **CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS ($5.838.304.973,18)**, incluidos todos los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del contrato resultante.

Elaboró:



MARIA FERNANDA MARÍN LÓPEZ
Grupo Estudios de Mercado

Firmó y revisó:



PAULA ANDREA ZAPATA URIBE
Subdirectora Administrativa v

Bogotá D.C., julio de 2026