1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CONTRALORIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD.

El Concejo de Bogotá, a través del Acuerdo 658 de 2016 modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017, Acuerdo 886 de 2023, Acuerdo 904 de 2023, determino normas para la organización y operación de la Contraloría de Bogotá DC. Esto incluyó cambios en su estructura interna, se fijaron funciones de sus dependencias y se modificó la planta de personal y se dictaron otras disposiciones.

La Contraloría de Bogotá D.C., en cumplimiento del mandato constitucional, establecido en al Acto Legislativo 04 de 2019 “Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal” y el Decreto 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, tiene como función la vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. Para el cumplimiento de este mandato, la entidad, ha orientado su gestión al ejercicio de un control fiscal técnico y oportuno, que responda a los desafíos a los que nos enfrenta la nueva realidad de ciudad y que genere confianza en los resultados obtenidos, apoyado en un control social que exige cada vez más transparencia en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

El Plan Estratégico Institucional – “PEI 2026-2029 Control Que Protege, Gestión Que Transforma”, establece el objetivo 3 “*Impulsar la transformación digital y la innovación, como eje central del control fiscal moderno y de la gestión institucional*.”, y como una de sus líneas de acción se encuentra formulada la estrategia 3.1 “*Fortalecer la transformación digital, la interoperabilidad de datos y el uso estratégico de tecnologías de la información.*”. Esto, con la visión institucional de ser, la Contraloría de Bogotá, D.C., reconocida por la innovación en el uso de las tecnologías emergentes, enfocadas a detectar riesgos fiscales y ejercer un control oportuno sobre el uso de los recursos públicos, vinculando de manera activa a la ciudadanía en el ejercicio del control social, contribuyendo así al desarrollo sostenible y al bienestar de los ciudadanos del Distrito Capital.

De la misma manera, en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 2022-2026, estableció como prioridad el fortalecimiento de la Transformación Digital Institucional, bajo el entendido que la Contraloría de Bogotá ha consolidado su transformación digital con un enfoque humano y participativo. Esto adoptando un modelo híbrido de servicios en la nube, la proyección de interoperabilidad entre sistemas y la mejora de procesos internos nos permitirán construir un entorno tecnológico resiliente y sostenible. Los resultados han evidenciado una mayor eficiencia administrativa, reducción de tiempos de respuesta y fortalecimiento de la confianza ciudadana.

En el marco de la misión institucional de la Contraloría de Bogotá, D.C., orientada a la vigilancia oportuna y efectiva de la gestión de los recursos del Distrito Capital, y en

articulación con el fortalecimiento del control social participativo, las alianzas estratégicas y la incorporación de la innovación tecnológica, la Entidad reconoce la digitalización documental como un instrumento estratégico para potenciar el ejercicio del control fiscal, optimizar la gestión administrativa y garantizar el acceso transparente y oportuno a la información pública.

El Acuerdo 658 de 2016, asignó a la Subdirección de Servicios Generales en los numerales 6 y 7 del artículo 56, las siguientes funciones: *"6. Administrar y controlar los procedimientos de recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación y demás actividades relacionadas con la gestión documental, de conformidad con las tablas de retención documental establecidas para el efecto., 7. Expedir las copias de documentos que reposen en el archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C. de conformidad con lo establecido por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la reglamentación que adopte la Entidad"*

En virtud de lo anterior, corresponde a la Subdirección de Servicios Generales, adelantar los trámites pertinentes para garantizar la adecuada administración, control, conservación, clasificación y expedición de copias de documentos que reposen o se generen en el proceso de gestión documental de la Contraloría de Bogotá, D.C., entidad que reconoce la digitalización documental como un instrumento estratégico para potenciar el ejercicio del control fiscal, optimizar la gestión administrativa y garantizar el acceso transparente y oportuno a la información pública.

En este contexto, la digitalización de documentos se consolida como un componente esencial de la gestión documental, al permitir asegurar la preservación, disponibilidad, integridad y autenticidad de la información de la Contraloría de Bogotá, contribuyendo a mejorar la eficiencia operativa, fortalecer la trazabilidad de los procesos y facilitar la interoperabilidad entre sistemas de información. Este proceso, alineado con la transformación digital institucional y la implementación del Sistema de Gestión Documental de Archivos (SGDA), favorece la racionalización del uso de soportes físicos, la mitigación de riesgos asociados al deterioro documental y la optimización de los recursos tecnológicos y de almacenamiento.

El conjunto de documentos producidos y recibidos por una entidad, constituyen su Fondo Documental acumulado (FDA), y en ese sentido, los documentos producidos y recibidos por la Contraloría de Bogotá, D.C., en ejercicio de sus funciones de vigilancia y control fiscal, constituyen evidencia de la gestión institucional y memoria del control público distrital.

La entidad ha establecido su Proceso de Gestión Documental (PGD), en virtud del cual se han desarrollado aspectos como la política de gestión documental, las Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y el Pian Institucional de Archivos (PINAR), ente otras herramientas que imparten instrucción para desarrollo de las actividades del proceso, donde se han establecido procedimientos y políticas encaminados a la incorporación de tecnologías para la gestión de documentos electrónicos, entre otras actividades directamente relacionadas con la planeación en materia archivística para la

entidad.

Desde el punto de vista normativo, estos lineamientos se sustentan en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional), el Decreto 1081 de 2015, el Decreto 1008 de 2018, y demás disposiciones relacionadas con la administración pública, el gobierno digital y el control fiscal. De igual forma, se articulan con la Política Institucional de Gestión Documental y Archivos, establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

Si bien, la Contraloría de Bogotá, D.C., adoptó Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) y demás instrumentos archivísticos, los cuales se clasifican en series, subseries y tipos documentales, su FDA, demanda una intervención integral, que permita su consulta y conservación.

Las TVD, constituyen el listado de series o asuntos a los cuales se asigna tanto el tiempo de permanencia en el Archivo Central como su disposición final. Finalizando la vigencia 2025 se estima que el archivo central está constituido por 4.170,5 metros lineales equivalentes aproximadamente a 28.379 cajas y cuenta con un total de 200.285 registros en el inventario documental, que reposan en la sede de la entidad ubicadas en la bodega 12 del complejo San Cayetano, Calle 46ª No 82-54.

De ese total, de 4.170.5 metros lineales la entidad ha determinado intervenir mil seiscientos ochenta y tres metros lineales (1.683 ml), los cuales se encuentran distribuidos en diez (10) períodos archivísticos, habida cuenta de la necesidad de determinar su destinación final. Igualmente, las TVD convalidadas se detallan las fechas de esos períodos:

Período	Tablas de Valoración Documental	Metros lineales mínimos
1	Del 11-09-1929 a 31-12-1939	0,3
2	Del 01-01-1940 a 31-12-1950	0,5
3	Del 01-01-1951 a 14-01-1957	2,5
4	Del 15-01-1957 a 31-12-1959	6
5	Del 01-01-1960 a 26-08-1975	27,2
6	Del 27-08-1975 a 11-08-1977	7,3
7	Del 12-08-1977 a 19-02-1980	27,7
8	Del 20-02-1980 a 24-05-1990	243
9	Del 25-05-1990 a 08-11-1993	172,5
10	Del 09-11-1993 a 10-05-2001	1.196
Total metros lineales		**1.683**

La Contraloría ha realizado inventario documental en estado natural al fondo documental; igualmente, ha elaborado la clasificación documental por cada periodo archivístico y determinado el número de TVD u oficinas productoras por cada periodo, determinando el número de agrupaciones o series documentales dentro de cada periodo, tal como se detalla a continuación:

Relación de instrumentos de TVD elaborados por período institucional				
Período institucional	**Inventario documental por período**	**Cuadros de clasificación documental por período**	**TVD**	**Agrupaciones documentales**
1	1	1	1	2
2	1	1	2	2
3	1	1	3	4
4	1	1	3	4
5	1	1	6	10
6	1	1	6	9
7	1	1	8	16
8	1	1	16	24
9	1	1	17	33
10	1	1	26	72
Total	**10**	**10**	**88**	**176**

Cabe resaltar, que el Instituto Colombiano de Normas Técnicas –ICONTEC- estableció en el anexo B de la norma técnica 5029 “Medición de Archivos” del 19 de diciembre de 2001que cuando el archivo se encuentre en unidad de conservación caja, se estima que el metro lineal contendrá aproximadamente seis mil trescientos (6.300) documentos.

En muestras realizadas al fondo documental acumulado de la Contraloría de Bogotá, D.C. se encontró que un metro lineal contiene en promedio cinco mil (5.000) documentos, lo que establece un total de ocho millones cuatrocientos quince (8.415.000) mil folios.

Esas muestras arrojaron que del total folios que integran las TVD, la destinación final del 64% corresponde a series documentales que no deben ser reproducidas en medios tecnológicos. En consecuencia, cuando menos el 36% del total de folios de las TVD, debe ser destinado a conservación total (proceso de digitalización), por lo que se proyecta digitalizar aproximadamente tres millones (3.000.000) de series documentales.

Adicionalmente, dentro del FDA se encuentran documentos en soportes diferentes al papel, que también deben ser intervenidos, y que hacen parte del proceso de aplicación de TVD y digitalización, para los que resultaren como disposición final ¨Conservación Total¨.

Medios Electrónicos:

- CDS: Cincuenta mil ciento noventa y cinco (50.195)
- Diskettes: Dos mil novecientos sesenta y cuatro (2.964)
- VHS: Diez y nueve (19)
- USB: Diez y siete (17)
- DVD: Doscientos treinta y cinco (235)
- Rollos de Microfilm: Cuarenta y tres (43) Cajas X200
- Revistas: Siete (7)
- Recortes de Periódicos: Once mil novecientos cuarenta y ocho (11.948)

Planos:

Cada Planoteca alberga la siguiente cantidad de planos:

- Planoteca 1: Setecientos ochenta (780)
- Planoteca 2: Novecientos setenta (970)
- Planoteca 3: Mil doscientos quince (1.215)
- Planoteca 4: Doscientos cuarenta (240).

Libros: 11

A lo anterior, se suma que la Contraloría de Bogotá, D.C., mensualmente custodia documentos que ya cumplieron el tiempo de retención documental, lo que exige la inversión de recursos en mantenimiento, espacio y personal ubicado en la sede de San Cayetano, Calle 46ª No 82-54 bodega 12, de cara a recibir transferencias documentales de los archivos de gestión y de esa forma cumplir el ciclo vital de los documentos.

A la fecha, el FDA requiere su organización según lo establecido por la Guía de Manual de organización del Archivo General de la Nación y el Archivo Distrital, para la adecuada aplicación de sus TVD, y su posterior Digitalización para garantizar la conservación y consulta de esa información.

La situación descrita anteriormente, evidencia la necesidad de adquirir una solución integral que permita disminuir el volumen documental y su consulta expedita en entidad, bajo los estándares y responsabilidades para la conversión de documentos físicos a formato digital, en concordancia con los principios archivísticos y las disposiciones normativas vigentes, y de cara al cumplimiento del Programa de Gestión Documental- PGD y del Plan Institucional de Archivos – PINAR.

Bajo esta premisa, la entidad, avanza en el logro de los objetivos establecidos en el proyecto de inversión Proyecto 8019 “Implementación del Control Fiscal Digital al servicio del ciudadano”, que cuenta entre sus metas con la implementación del sistema de gestión documental y expediente digital, así como de canales de comunicación digitales para la atención ciudadana y el control fiscal participativo, y de soluciones de infraestructura tecnológica híbrida (local y nube) que soporten la transformación digital institucional.

En la medida que la Contraloría de Bogotá, D.C. no cuenta con el personal ni los recursos técnicos para tal labor, contratar directamente la organización del Fondo Documental Acumulado (FDA), mediante la aplicación de TVD y digitalización de series documentales, permitirá satisfacer oportunamente la necesidad planteada pues reduce el número de procesos contractuales a sólo uno, en vez de acudir a distintos mecanismos para contratar personal, infraestructura, y equipos por separado.

La contratación planteada, deberá ser adelantada por un contratista que cuente con amplia experiencia en intervenciones a FDA´s, aplicación de TVD´s y digitalizaciones, bajo los estándares y responsabilidades para la conversión de documentos físicos a formato digital, en concordancia con los principios archivísticos y las disposiciones normativas vigentes, y que contemple todos los costos directos e indirectos, los costos fijos y variables incluyendo el transporte del personal necesario, las herramientas e insumos, impuestos, retenciones de ley e imprevistos, y demás erogaciones afines.

La Empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P, ha ejecutado contratos por más de treinta y siete mil millones de pesos, (como se puede detallar en el numeral 5.2 del presente estudio), lo que da cuenta de su experiencia en la ejecución de proyectos de esta naturaleza en entidades como la Superintendencia de Transporte, el Consejo Nacional Electoral, la Procuraduría General de la Nación, el Departamento Administrativo para a Prosperidad Social, y Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas. Experticia ésta que, sumada a su capacidad jurídica, económica y técnica le permite ejecutar cabalmente los requerimientos de la entidad.

Por lo anterior, la Contraloría de Bogotá, D.C. en virtud de sus funciones y misión requiere contratar con una entidad con la experiencia e idoneidad necesaria, con experiencia en la prestación de servicios de organización de fondo documental acumulado, digitalización de documentos y administración, almacenamiento y custodia del archivo; que cuente con la estructura organizacional requerida para la ejecución de cada una de las actividades demandadas por la Contraloría de Bogotá, D.C., de tal suerte que se dé cumplimiento a las normas y técnicas archivísticas que garanticen su seguridad, conservación y acceso, además de facilitar la disposición final, disponibilidad y acceso de la documentación por parte de los interesados en esa información.

Esta actividad se encuentra establecida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO.

Prestación de servicios especializados para la organización, valoración y digitalización del Fondo Documental Acumulado (FDA) de la Contraloría de Bogotá D.C., de conformidad con las especificaciones técnicas.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Los bienes y servicios ofrecidos deben cumplir con las especificaciones técnicas se detallan en el Anexo Técnico: "*Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación.*"

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y Anexo Técnico: "*Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la*

Contratación.", si aplica, para la ejecución idónea.

2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la CONTRALORÍA.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la CONTRALORÍA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la CONTRALORÍA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, Anexo Técnico: "*Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación.*", insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Ejecutar la intervención integral del Fondo Documental Acumulado mediante la aplicación de tablas de valoración documental (TVD) a mil seiscientos ochenta y tres metros lineales (1.683 ml) de archivo y digitalización por expediente de cuando menos tres millones de imágenes (3.000.000)
2. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico: "*Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación.*"

3. Entregar un cronograma detallado para aprobación de la supervisión del contrato, máximo diez (10) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, que incluya cuando menos todas las actividades a desarrollar en cada fase, fechas de cumplimiento de cada hito, responsables y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico: "*Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación.*"
4. Ejecutar de manera directa el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones establecidas en el estudio previo, la oferta comercial y el Anexo Técnico: "*Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación*", garantizando la no intermediación contractual de conformidad con el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.
5. Garantizar la estricta reserva legal y confidencialidad sobre la información y documentación sujeta a intervención durante y después de la vigencia del contrato.
6. Elaborar, consolidar y conservar el registro documental de las reuniones celebradas con la Entidad, asegurando la entrega oportuna a la Supervisión de los informes requeridos en el numeral 2.33 y sus respectivos anexos, según los lineamientos metodológicos establecidos.
7. Disponer de una plataforma tipo Office 365 o similar que contenga correo electrónico de contacto y sitio de reuniones virtuales para adelantar los encuentros convocados por la Supervisión.
8. Asumir todos los costos directos e indirectos, fijos y variables necesarios para la ejecución contractual (personal especializado, transporte, insumos archivísticos, equipos de escaneo, elementos de protección personal, impuestos y retenciones).
9. Entregar a la Supervisión los expedientes electrónicos digitalizados dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Contraloría de Bogotá, D.C.
10. Permitir al supervisor o a la persona que designe la Contraloría, realizar inspecciones de los trabajos y facilitar y suministrar información de la labor contratada y realizada.
11. Dar las respectivas indicaciones del uso y manejo de la herramienta de monitoreo a las personas designadas por el supervisor del contrato, cuando se requiera.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato.
13. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y la naturaleza del contrato.

2.3.3 INFORMES

a) Informe Mensual.

Durante cada mes de ejecución del contrato el contratista debe entregar a la supervisión, informe que debe contener como mínimo:

- Descripción del avance detallado de cada fase del proyecto, analizando los aspectos técnicos y administrativos que los componen, tales como Metros lineales clasificados, ordenados y foliados en el mes vs. Acumulado, Número de

folios/imágenes digitalizadas e indexadas en el mes vs. Acumulado, Formatos FUID parciales generados. Soportes especiales intervenidos (planos, medios magnéticos).
- Resumen de cada reunión realizada con la supervisión del Contrato y el equipo designado por ésta para tal fin.
- Actas de las reuniones realizadas en el período objeto del informe.

Plazo de Entrega: Dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes.

b) Contenido: Informe Final.

Finalizada la etapa de ejecución contractual, el contratista debe entregar a la supervisión, informe que debe contener como mínimo:

- Descripción del estado final de cada fase del proyecto, analizando los aspectos técnicos y administrativos que influyeron en su ejecución.
- Consolidado de cada reunión realizada con la supervisión del Contrato y el equipo designado por ésta para tal fin.
- Balance global de metas, entrega formal de los inventarios FUID definitivos, consolidado de actas de eliminación (si aplica), certificados de transferencia de información digital y acta de cierre técnico

Plazo de Entrega: Dentro de los cinco (5) días hábiles después de la terminación del contrato.

2.3.4 PRODUCTOS

Los productos entregables, corresponden como mínimo a las siguientes fases y se detallan en el Anexo Técnico: "*Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación*":

No.	Fase	Actividades	Entregable (s) mínimos a Aprobar por la Supervisión.
1	Planeación Intervención	Presentación Plan de Trabajo	1. Documento Plan de Trabajo de proyecto y cronograma de actividades.
2	Reconocimiento Fondo Documental	Intervención Técnica Fondo Documental Acumulado -FDA-	1. Documento Diagnóstico de fondo documental acumulado. 2. Documento Plan de intervención del fondo documental acumulado.
3	Clasificación Documental	Clasificación a nivel de cantidades de caja y carpetas.	1. Documento Registro de clasificación de cantidades de caja y carpetas por período de vida 2. Documento propuesta de eliminación en formato de inventario.
4	Ordenación Documental	Ordenamiento del Fondo con base en los criterios definidos en la TVD	1. Formato Diligenciado del Registro de Ordenación documental por cada agrupación documental
5	Foliación y Control	Foliación consecutiva y controlada de los expedientes resultado de la clasificación	1. Formato Diligenciado de Registro de Novedades de foliación por agrupación documental
6	Depuración Técnica	Proceso de depuración de documentos de acuerdo a lo establecido en la TVD.	1. Formato Diligenciado de Registro de Agrupaciones Documentales con depuración Técnica
7	Aplicación de Disposición Final	Separación de Unidades Documentales para ser Conservadas	1. Formato Diligenciado de Registro de Agrupaciones para Disposición Final.

No.	Fase	Actividades	Entregable (s) mínimos a Aprobar por la Supervisión.
		o Eliminadas según lo establecido en la TVD	
		Lineamientos Organización de Documentos de Conservación Total (CT)	2. Formato Diligenciado de Inventario para Conservación Total
		Lineamientos Eliminación de Documentos (E)	3. Formato Diligenciado de Inventario para Eliminación
		Lineamientos para Selección Documental (S)	4. Formato Diligenciado de Inventario para Conservación Total
		Lineamientos para el Cambio de Medio Tecnológico.	5. Documento de Consulta de expedientes electrónicos en el SGDEA de la Contraloría de Bogotá, D.C.
8	Digitalización Fondo Acumulado	Conformación de expedientes electrónicos dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).	1. Documento de Especificaciones Técnicas de Captura. 2. Documento de Especificaciones Técnicas de Metadatos Mínimos para Indexación e Identificación Archivística. 3. Documento de Especificaciones Técnicas para Estrategia de Administración de Expedientes Digitalizados 4. Documento de Especificaciones Técnicas Estrategia de Control de Calidad. 5. Expedientes electrónicos digitalizados dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Contraloría de Bogotá, D.C.
9	Reacondicionamiento Físico y Entrega Final	Organización de documentos ubicados en unidades de conservación.	1. Archivo Físico Ordenado: Plan de proyecto, diagnóstico de fondo documental acumulado, plan de intervención de fondo documental acumulado, inventario Documental de producto final organizado, inventario de documentos de propuesta de eliminación, imágenes de inventario realizado y registro de imágenes subidas a la plataforma. Cajas y carpetas debidamente organizadas con metraje contratado.

2.4. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por el contratista.
6. Poner a disposición del contratista toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Contraloría sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, el contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, la Contraloría a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del contratista frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte del contratista, previa verificación del
14. Cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en la sede de San Cayetano, Calle 46ª No 82-54 bodega 12, y su domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato Interadministrativo, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o permiso	Requiere (Si/No)
Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – articulo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015	No
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	No
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. *	No

** Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como TIC, comunicaciones, Soporte Informático, etc.*

2.9. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
80000000	80160000	80161500	80161506	80161506	Servicios de archivo.
81000000	81110000	81120000	81120000	81112005	Servicio de Escaneo de documentos
81000000	81110000	81120000	81120000	81112009	Servicio de clasificación de datos o contenidos

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato Interadministrativo, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, *"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución"*.

El artículo 113 de la Constitución Política, señala que *"(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".*

La Ley 489 de 1998, establece en su artículo 6: *"Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar*

la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares. (…)".

Ahora bien, el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, establece que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollan con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

La Ley 1150 de 2007, en su Título I hace referencia a los principios de Eficiencia y Transparencia que rigen a la contratación pública y que, en este sentido, y dando cumplimiento a estos principios en su artículo 2º establece las modalidades de selección dentro de las cuales contemplan la Contratación Directa.

De igual forma, según lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2, establece que: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa",* y fija las reglas para cada modalidad.

Esta contratación se realizará teniendo en cuenta el procedimiento previsto para la contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 2° de la ley 80 de 1.993, así: *"La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) c)* ***Contratos interadministrativos,*** *siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus Reglamentos (…)"* (Resaltado fuera de texto)

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

Los contratos interadministrativos son negocios jurídicos celebrados entre dos o más personas jurídicas públicas con el objeto de coordinar, cooperar o colaborar en la realización de funciones administrativas de interés común para las partes que lo suscriben y tiene como finalidad, garantizar el eficiente y eficaz ejercicio de las funciones públicas. De acuerdo con lo anterior la presente contratación se fundamenta en la siguiente normatividad:

Así mismo, el literal c) del numeral 4 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Inciso 1o. modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, reza: *"c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos."*

Reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza:

"*Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (…).*"

Por su parte, la Ley 80 de 1993, en su artículo establece:

"Artículo 2.- De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos. *Para los solos efectos de esta Ley:*

1o. Se denominan entidades estatales:

La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.

b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos".

Así las cosas, son contratos interadministrativos aquellos celebrados entre entidades públicas, atendiendo la definición que trata el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Por su parte el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, establece que: *"Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."*

Es importante manifestar que el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, sección tercera, Radicado No. 11001032600020090007000, sentencia del 7 de marzo de

2011, consejero ponente Enrique Gil Botero, se ha pronunciado en los siguientes términos:

"*La razón por la que el legislador obró así es bastante clara. Buscó ordenar las modalidades de selección, empezando por su nombre, pero sobre todo para homogeneizar las causales que contenían –cuando este era el caso-, de allí que se denominaran conforme a su finalidad y propósito.* ***Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa.*** *Si necesitara varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quien la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa. Este fue el problema nominal que tuvo la ley 80, como quiera que recogía bajo este nombre muchas causales donde se exigían varias ofertas –incluso hasta 10, como en la menor cuantía-, por ello nada tenía de directa la elección.*

(…) Pero no sólo de aquí se deduce lo que se viene expresando. Del articulado mismo de la ley 1.150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas. ***Por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse -en este último caso- a suscribir directamente el contrato."*** (Subrayado fuera de texto).

Respecto a la naturaleza de los contratos interadministrativos el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera, consejero ponente: MAURICIO FAJARDO GÓMEZ, Radicación número: 66001-23-31-000-1998-00261-01(17860), ha precisado:

"*(…) En atención a lo anterior y en relación específicamente con lo que interesa para el caso concreto,* ***se puede señalar que los convenios o contratos interadministrativos tienen como características principales las siguientes:*** *(i) constituyen verdaderos contratos en los términos del Código de Comercio cuando su objetivo lo constituyen obligaciones patrimoniales; (ii) tienen como fuente la autonomía contractual; (iii) son contratos nominados puesto que están mencionados en la ley (39); (iv) son contratos atípicos desde la perspectiva legal dado que se advierte la ausencia de unas normas que de manera detallada los disciplinen, los expliquen y los desarrollen, como sí las tienen los contratos típicos, por ejemplo compra venta, arrendamiento, mandato, etc. (v) la normatividad a la cual se encuentran sujetos en principio es la del Estatuto General de Contratación, en atención a que las partes que los celebran son entidades estatales y, por consiguiente, también se obligan a las disposiciones que resulten pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio; (vi) dan lugar a la creación de obligaciones jurídicamente exigibles; (vii) persiguen una finalidad común a través de la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas; (viii) la acción mediante la cual se deben ventilar las diferencias que sobre el particular surjan es la de controversias contractuales."*

Seguidamente el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Número Único: 11001-03-06-000-2015-00102-00, de fecha 26 de julio de 2016, consejero ponente Álvaro Namén Vargas, se pronunció en los siguientes términos:

"La entidades públicas, para el cumplimiento de los fines del Estado, la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, la prestación de servicios públicos y la realización de actividades administrativas e incluso industriales y comerciales, requieren el aprovisionamiento de bienes y servicios y la realización de obras, lo cual consiguen con la colaboración de los particulares o de otras entidades que integran la administración pública, mediante la celebración de contratos por los que, regularmente, deben pagar un precio o remuneración."

(…)
De manera que debe entenderse que el contrato interadministrativo, cuyo objeto bien podría ser ejecutado por los particulares, genera obligaciones recíprocas y patrimoniales a ambas entidades contrayentes, dado que concurren a su formación con intereses disímiles o contrapuestos, pues, aunque la entidad que resulta contratista es de carácter público, tiene intereses propios derivados de su actividad.

De este modo los contratos interadministrativos comportan el pago de una remuneración, dentro del cumplimiento de un fin estatal que para el caso está radicado en la entidad estatal contratante, en tanto que la entidad estatal contratista actúa en su propio interés, bajo el amparo de una relación jurídica de carácter patrimonial que, en definitiva, incide sobre los derechos subjetivos de las partes, a diferencia de los convenios interadministrativos que, como se puntualizará más adelante, son acuerdos que permite la autonomía de la voluntad celebrados entre entidades estatales para el cumplimiento de fines que les son propios (fines estatales) y que no involucran una relación negocial fundada en un carácter patrimonial ni tampoco una contraposición de intereses.

(…)
Los contratos interadministrativos, en todos los casos (contratación directa y aún en los eventos en que se ordene que sean el resultado de una licitación pública o selección abreviada), deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, los cuales, naturalmente, están sometidos a la ley (literal c, numeral 4, inciso primero del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007). Esta exigencia significa que la entidad estatal ejecutora (contratista) posee la capacidad jurídica y financiera, el soporte técnico y operativo y la experiencia acreditada para ejecutar ella misma el objeto contractual, por lo que todo tipo de "intermediación" en la materia se encuentra proscrito por la ley; además, se trata de un requisito general para poderse obligar válidamente (artículo 1502 C.C).

En este orden de ideas, por lo pronto, la Sala quiere enfatizar que un contrato interadministrativo es aquel negocio jurídico celebrado entre dos entidades públicas, mediante el cual una de las dos partes se obliga para con la otra a una prestación (suministro de un bien, realización de una obra o prestación de un servicio), por la que, una vez cumplida, obtendrá una remuneración o precio."

"(…) La noción contrato interadministrativo en manera alguna está supeditada a los procedimientos de selección empleados para su celebración, específicamente el de

contratación directa, pues la naturaleza jurídica de tales contratos corresponde a la calidad pública de las partes contrayentes y los elementos analizados en precedencia, es decir, un acuerdo de voluntades celebrado entre dos entidades de carácter estatal, productor de efectos jurídicos en el marco de una relación jurídica patrimonial para el cumplimiento de los fines estatales, sin que para deducir esa naturaleza sea relevante el medio previsto por el legislador para seleccionar al contratista;(…)"

4 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

El Decreto 1082 de 2015 expresa en su Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales *"La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso".* En consecuencia, de este precepto se va a relejar el análisis bajo los siguientes aspectos:

4.1. Aspectos Generales del Mercado

De conformidad con la descripción de la necesidad, la Contraloría de Bogotá D.C., la Prestación de servicios especializados para la organización del Fondo Documental Acumulado (FDA) de la Contraloría de Bogotá, aplicar sus Tablas de Valoración (TVD) y la digitalización documental, abarca un componente especializado en el que convergen la ingeniería de sistemas y relacionados, infraestructura tecnológica y las técnicas de archivo.

Específicamente, para la atención de la presente necesidad, la oferta del sector integra servicios de organización del Fondo Documental Acumulado (FDA), la aplicación de Tablas de Valoración Documental (TVD) y la digitalización masiva de expedientes.

A continuación, se analizan los diferentes aspectos comerciales, técnicos y económicos que inciden en la prestación de estos servicios dentro del mercado nacional.

4.2. Análisis económico

De acuerdo con la Cuenta Satélite de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CSTIC) publicada por el DANE, el sector TIC se consolida como uno de los pilares de valor agregado e innovación en la economía nacional.

En 2025pr, el valor agregado bruto del sector TIC ascendió a 58,1 billones de pesos, presentando un crecimiento de 5,5% respecto a 2024p; mientras que en 2024p el valor agregado bruto fue de 55,1 billones de pesos, con un crecimiento de 5,3% con relación a 2023.

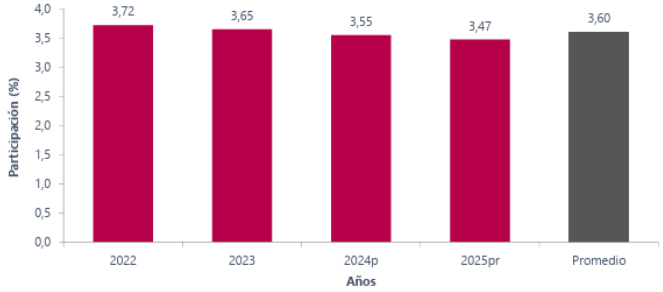
Tabla 1. Cuenta de producción y generación del ingreso del sector TIC (millones de pesos)
Valores a precios corrientes
Total nacional
2023 - 2025pr

Concepto	2023	2024p	2025pr
Producción	104.447.703	108.137.381	114.164.400
(-) Consumo Intermedio	52.186.738	53.083.486	56.108.131
(=) Valor Agregado bruto	**52.260.965**	**55.053.895**	**58.056.269**
(-) Remuneración de los asalariados	22.402.813	24.266.619	25.660.884
(-) Impuestos menos subvenciones sobre la producción y las importaciones	1.980.388	2.049.619	2.172.783
(=) Excedente de explotación bruto e ingreso mixto bruto	**27.877.764**	**28.737.657**	**30.222.602**

Fuente: DANE - Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Cuenta Satélite TIC
p provisional
pr preliminar

En 2025pr, el sector TIC registró una participación de 3,47% en el valor agregado bruto nacional. En 2024p, esta participación fue de 3,55% mientras que para el período 2022 – 2025(pr) en promedio participó con el 3,60% del valor agregado bruto nacional.

Gráfico 2. Participación del valor agregado bruto del sector TIC en el valor agregado bruto nacional
Total nacional
2022 - 2025pr



Fuente: DANE - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Cuenta Satélite TIC
p provisional
pr preliminar

La actividad de Servicios TI registra la mayor participación dentro del valor agregado del sector TIC con un 39,4%, sobrepasando a las Telecomunicaciones (34,5%), el Comercio TIC (14,4%), Contenido y media (10,7%), Manufactura TIC (0,6%) e Infraestructura TIC (0,4%).

El crecimiento sostenido del subsistema de Servicios TI evidencia la alta demanda de proyectos de software, desarrollo a medida, integración de sistemas y servicios en la nube, impulsado tanto por la transformación digital del Estado como por la modernización del sector privado.

Tabla 2. Participación del valor agregado bruto de las actividades económicas características en el sector TIC
Total nacional
2023 – 2025[pr]

Actividad característica TIC	2023	2024[p]	2025[pr]
Servicios TI	40,1	39,5	39,4
Telecomunicaciones	37,1	36,0	34,5
Comercio TIC	12,7	13,7	14,4
Contenido y media	9,4	9,9	10,7
Manufactura TIC	0,5	0,5	0,6
Infraestructura TIC	0,3	0,4	0,4
Total sector TIC	**100,0**	**100,0**	**100,0**

Fuente: DANE – Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Cuenta Satélite TIC
[p] provisional
[pr] preliminar

El sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se mantiene como un motor dinámico y en crecimiento constante dentro de la economía colombiana, alcanzando un valor agregado bruto de $58,1 billones de pesos en 2025 y representando de manera estable cerca del 3,5% del PIB nacional.

Se destaca de manera categórica que los Servicios TI continúan posicionados como la principal fuerza del sector (39,4%), superando incluso a las telecomunicaciones. Este comportamiento refleja que la demanda de soluciones de software, desarrollo a medida, integración de sistemas y servicios en la nube no es coyuntural, sino una necesidad estructural y prioritaria impulsada por la transformación digital del sector público y la modernización empresarial.

4.3. Análisis técnico

El contratista debe ser esencialmente tener experticia en la prestación de servicios del objeto a desempeñar, en donde siempre se debe tener especial consideración que constitucionalmente se destaca el carácter técnico de la Entidad.

Para la Contraloría de Bogotá D.C., es de primordial interés que los resultados que se obtengan sean de la calidad que se espera y trasciendan en la búsqueda del mejoramiento de las comunicaciones, generando una efectiva y eficaz comunicación entre las dependencias y usuarios externos.

4.4. Análisis Histórico Interno

Revisados los antecedentes de contratación de la Contraloría de Bogotá D.C. en la plataforma SECOP II, se identificó como referente técnico e histórico el proceso contractual cuyo objeto consistió en la "Adquisición, instalación e implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), para la Contraloría de Bogotá, desplegado en la Nube Oracle (OCI)".

Dicho antecedente reviste directa relevancia para la presente necesidad, toda vez que ambos procesos comparten una clara índole tecnológica orientada a la modernización de la gestión documental de la Entidad. Mientras que el contrato del SGDEA dotó a la institución de la plataforma e infraestructura tecnológica en la nube, el presente proceso contractual dará continuidad a esa línea de desarrollo mediante la organización técnica del Fondo Documental Acumulado (FDA), la aplicación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) y la digitalización de los expedientes.

De esta forma, la estructuración actual permite articular los archivos físicos intervenidos con la infraestructura tecnológica ya implementada, garantizando la preservación, trazabilidad y disponibilidad de la memoria institucional en el entorno digital de la Contraloría de Bogotá D.C.

Concepto	Descripción
N° de Proceso	CB-CD-450-2025
N° de Contrato	2025450
Objeto	Adquisición, instalación e implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), para la Contraloría de Bogotá, desplegado en la Nube Oracle (OCI)
Valor	$16.972.984.250

4.5. Análisis Histórico Externo.

A través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), se adelantó la búsqueda de procesos de contratación con características técnicas y alcances similares a los requeridos por la Entidad.

Como resultado, se identificó un comportamiento recurrente en el sector público hacia la contratación de servicios integrales de gestión documental, tratamiento de Fondos Acumulados y transformación digital de archivos, revisándose antecedentes ejecutados bajo la modalidad de Contratación Directa. Cabe señalar que las especificaciones técnicas varían entre los diferentes procesos, ajustándose a las necesidades particulares y al volumen documental de cada institución.

A continuación, se presenta la relación de las entidades públicas consultadas:

Entidad Estatal	Número de Proceso	Descripción	Tipo de Proceso	Valor
Superintendencia de Transporte	CD-534-2025	Prestar servicios técnicos especializados para realizar el diagnóstico, verificación y la digitalización de las series documentales de la Entidad, así como el, diseño, parametrización, implementación y puesta en marcha de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en la Superintendencia de Transporte	Contratación directa	$8,839,544,799
Consejo Nacional Electoral	Cd-cne-008-2025	Prestar los servicios de organización de fondo documental acumulado, digitalización	Contratación directa	$9.914.478.341

Entidad Estatal	Número de Proceso	Descripción	Tipo de Proceso	Valor
		de documentos y administración, almacenamiento y custodia del archivo del CNE, en cumplimiento de los objetivos del consejo nacional electoral.		
Procuraduría General de la Nación	CD-113-2022	Prestación de los servicios de digitalización documental, según la normatividad archivística legal vigente y las disposiciones establecidas por el archivo general de la nación	Contratación directa	$5,046,998,250
Departamento Administrativo para a Prosperidad Social	CD-317-DPS DE 2022	Contratar la prestación de servicios administrativos y logísticos relacionados con la organización y digitalización documental para los expedientes del Fondo Documental Cerrado FOREC, así como el levantamiento del inventario en su estado natural de la documentación entregada a prosperidad social con ocasión de la ejecución del Encargo Fiduciario 604 de 2018 y su posterior organización, en cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por el Archivo General de la Nación.	Contratación directa	$5.000.000.000
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas	UARIV-CD-2021-890309152	Contratar la prestación de servicios para la gestión de correspondencia, organización documental física y electrónica, digitalización e indexación de documentos, provisión e implementación de servicio Software de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA para la administración integral de la información de la Unidad para las Víctimas producida a nivel central y nacional.	Contratación directa	$8,749,754,108

4.6. Estudio de la Oferta.

La oferta de servicios de gestión documental en Colombia ha evolucionado notablemente en los últimos años, impulsada tanto por la transformación digital como por las exigencias normativas del Estado colombiano, especialmente las derivadas de la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación.

Hoy en día, el mercado ofrece soluciones completas y adaptables, desde servicios básicos de digitalización y organización física de archivos, hasta plataformas tecnológicas avanzadas de gestión electrónica, automatización de procesos (BPM), firma digital, trazabilidad, y cumplimiento normativo.

En ese contexto, se puede observar que:

- Las empresas proveedoras han ampliado su portafolio, pasando de ofrecer servicios puntuales a modelos integrales tipo “llave en mano”, incluyendo software, consultoría, outsourcing, custodia y capacitación.
- Existe una alta especialización, con proveedores que se enfocan en nichos

específicos como archivos judiciales, entidades del sector salud, educación, seguridad privada, o entidades públicas.

- El cumplimiento normativo se ha vuelto un factor diferenciador. Las soluciones que garantizan alineación con las normas del AGN, la Ley de Protección de Datos (Habeas Data), y estándares internacionales (ISO, MoReq, etc.) son más valoradas.
- A medida que las entidades públicas y privadas avanzan hacia la gobernanza digital, la gestión documental se convierte en un pilar estratégico, no solo operativo. Esto ha impulsado el desarrollo de plataformas SaaS, soluciones cloud y automatización por IA que reducen costos, mejoran tiempos y mitigan riesgos.
- A pesar del avance tecnológico, muchas organizaciones todavía requieren acompañamiento en la transición cultural, por lo que los servicios de capacitación, cambio organizacional y empoderamiento del talento humano son parte fundamental de la oferta actual.

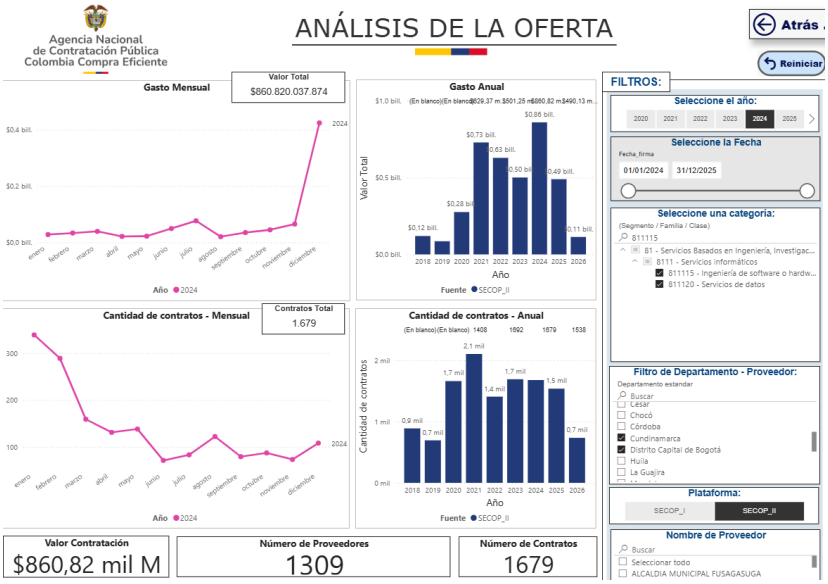
La Base Completa de Estados Financieros 2024 de la Superintendencia de Sociedades para contar con la información financiera de las empresas Plenas Individuales, Plenas Separados, Pymes Individuales y Pymes Separados, muestra una serie de organizaciones que pueden satisfacer los requerimientos de la entidad:

Razón social de la sociedad	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU)	Tipo societario	Ciudad
Sistemas & Archivos	Actividades de bibliotecas y archivos	SAS	Barranquilla-Atlántico
Gestión Documental		SAS	Manizales-Caldas
Control On Line		SAS	Bogotá, D.C.
Skaphe Tecnología		SAS	Bogotá, D.C.
Data File Internacional S.A. Sucursal Colombia		Sociedad Anónima	Bogotá, D.C.
Docuprint	Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina	SAS	Medellín - Antioquia
T & G Minolta		Sociedad Limitada	Bogotá, D.C.
Grupo Asesoría en Sistematización de Datos	Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	SAS	Bogotá, D.C.
Sistemas & Archivos	Actividades de bibliotecas y archivos	SAS	Barranquilla-Atlántico
Trans Archivos	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	Sociedad Limitada	Bogotá, D.C.
Almarchivos	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	SAS	Bogotá, D.C.

En síntesis, Colombia cuenta con una oferta madura, competitiva y tecnológicamente variada, pero enfrenta aún desafíos relacionados con la cultura organizacional, la

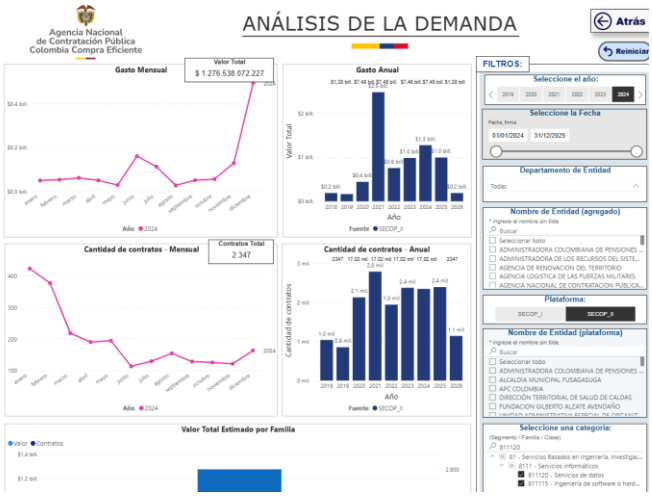
resistencia al cambio, y la necesidad de una mayor articulación entre tecnología y normatividad.

Conforme al análisis de oferta extraído del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente para los códigos UNSPSC 81112005 y 81112009, relativos a la organización del Fondo Documental Acumulado – FDA, aplicación de Tablas de Valoración - TVD y digitalización documental, se puede evidenciar que entre los años 2024 y 2025 se suscribieron 1679 contratos en el Distrito Capital de Bogotá y Cundinamarca por valor de $860.820.037.874, donde participaron 1.309 proveedores. (Ver gráfica No.1).



4.7. Estudio de la demanda

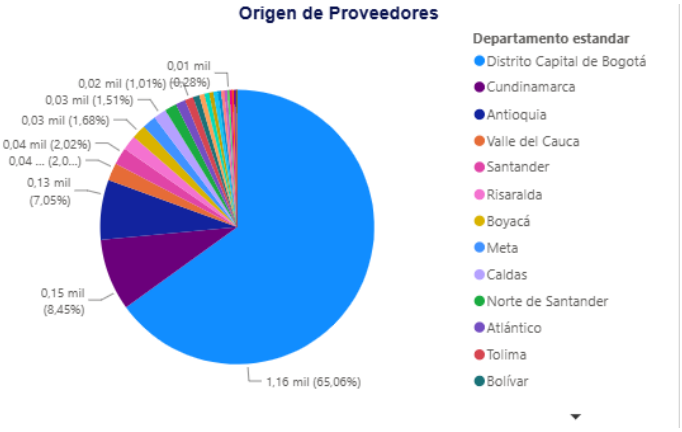
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico – análisis de la demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de contratos celebrados relacionados con los códigos de clasificación UNSPSC 81112005 y 81112009, se evidencia que entre el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025 se suscribieron en la Nación alrededor de 2.347 contratos y se estima que el valor de estos fue por $1.276.538.072.227 como se observa a continuación.



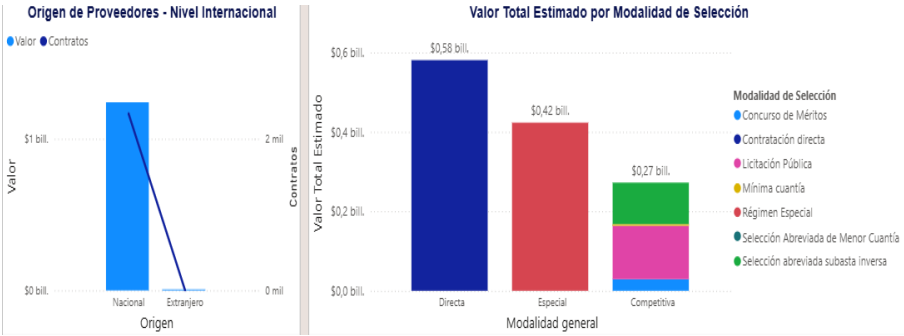
Con relación a la gráfica número 3, se puede destacar que el proveedor que más suscribió contratos fue SYSMAN SAS con un aproximado de 12 contratos y el mayor valor de contrato fue para la Universidad de Antioquia por un valor aproximado de $77.848.883.008.



De igual manera, se evidencia un predominio territorial en el Distrito Capital de Bogotá, mercado que concentra el 65,06% de la totalidad de los proveedores, seguido por el departamento de Cundinamarca con el 8,45%, tal como se aprecia en la gráfica a continuación.



La representación gráfica contenida en la figura N°5 evidencia que, en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2024 y el 31 de diciembre de 2025 se suscribieron 2.330 contratos de proveedores de origen Nacional por valor de $1.241.110.693.261 pesos aproximadamente mientras los proveedores a nivel extranjero suscribieron 3 contratos por valor aproximado de $301.600.000 lo cual indica que la mayoría de proveedores para este tipo de servicios es de origen Nacional por lo que se apoya el desarrollo de la Industria Colombiana.



Por otra parte, del análisis de las modalidades contractuales se observa que la Contratación Directa abarca la mayoría de los recursos adjudicados con una suma de $580.772.269.367, equivalente al 46,78% del presupuesto global ejecutado en este sector. A esta le sigue la contratación bajo Régimen Especial, con un 34,10% ($423.376.009.394), y en tercer lugar la Licitación Pública, que representa el 10,86% ($134.813.063.579) de la contratación estatal registrada.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

5.1. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas reglamentarias y el Manual de Contratación de la Contraloría de Bogotá D.C., se procedió a la estructuración del proceso para la determinación del valor estimado del contrato,

para ello, se acudió a la consulta de precios del mercado con el fin de garantizar la razonabilidad y suficiencia del presupuesto destinado a la contratación.

La Contraloría de Bogotá, D.C., solicitó mediante correo electrónico del pasado 13 de agosto de 2026, ofertas económicas a entidades con experiencia en el objeto a contratar como la Corporación Colombia Digital, la Agencia Nacional Digital y a la Empresa de Telecomunicaciones de Popayán, para que presentaran cotizaciones para la Aplicación de tablas de valoración documental (TVD) a mil seiscientos ochenta y tres metros lineales(1.683 ml) de archivo y digitalización por expediente de cuando menos tres millones de imágenes (3.000.000).

La propuesta debería incluir también el tratamiento a documentos en soportes diferentes a papel, haciendo énfasis en que el valor cotizado debería incluir precios unitarios y que el valor total incluyera la totalidad de costos necesarios por producto antes y después de IVA, de todos los costos directos e indirectos, costos fijos y variables, de personal y su transporte, las herramientas e insumos, impuestos, retenciones de ley e imprevistos, y demás erogaciones requeridos para ejecutar integralmente cada ítem y que no existen componentes económicos excluidos en la propuesta.

El siguiente cuadro resume las propuestas presentadas:

Interesado	Producto	Unidad Medida	Cantidad	Valor Unitario antes de IVA	IVA	Total
Agencia Nacional Digital AND	Organización FDA y aplicación TVD	Metro Lineal(ML)	1.683	$3.600.000	$684.000	$7.209.972.000
	Digitalización		3.000.000	$420	$80	$1.499.400.000
					Subtotal	$7.318.800.000
					IVA 19%	$1.390.572.000
					Total Oferta AND	**$8.709.372.000**
Empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P.	Organización FDA y aplicación TVD	Metro Lineal (ML)	1.683	$3.200.000	$608.000	$6.408.864.000
	Digitalización		3.000.000	$445	$85	$1.588.650.000
					Subtotal	$6.720.600.000
					IVA 19%	$1.276.914.000
					Total Oferta EMTEL	**$7.997.514.000**
Corporación Colombia Digital CCD	Organización FDA y aplicación TVD	Metro Lineal (ML)	$1.683	$3.350.000	$636.500	$6.709.279.500
	Digitalización		$3.000.000	$480	$91	$1.713.600.000
					Subtotal	$7.078.050.000
					IVA 19%	$1.344.829.500
					Total Oferta CCD	**$8.422.879.500**

La evaluación económica realizada sobre el costo global integral del servicio permite observar que, la propuesta económica de EMTEL E.S.P., es la más favorable y eficiente para el presupuesto distrital pues ofrece valores representativamente menores a los relacionados tanto por la AND como por la CCD, lo que significa ahorros importantes para satisfacer la necesidad planteada por la Contraloría de Bogotá, D.C. A lo anterior se suma que el valor cubre todos los costos directos e indirectos para el cumplimiento del objeto contratado, y las actividades detalladas en el Anexo Técnico: "*Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación.*".

El valor ofertado por la Empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P, y que a su vez cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, se ajusta al presupuesto del plan anual de adquisiciones establecidos para la presente vigencia, y asciende a la suma de siete mil novecientos noventa y siete millones quinientos catorce mil pesos m/cte ($7.997.514.000) valor que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones.

Se puede evidenciar la experiencia e idoneidad de la Empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P, al verificar que ha ejecutado contratos por más de treinta y siete mil millones de pesos ($37.000.000.000). Adicionalmente, las certificaciones aportadas, dan cuenta de su experiencia en la ejecución de proyectos de esta naturaleza en entidades como la Superintendencia de Transporte, el Consejo Nacional Electoral, la Procuraduría General de la Nación, el Departamento Administrativo para a Prosperidad Social, y Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas, la convierten en la mejor opción para adelantar el proceso de contratación.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Al comparar el valor ofertado por la Empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P, de siete mil novecientos noventa y siete millones quinientos catorce mil pesos m/cte ($7.997.514.000), frente a resultados obtenidos en Análisis Histórico Externo (numeral 4.5. del estudio de mercado), se colige que se la oferta de EMTEL, se enmarca en el promedio de contratos con características técnicas y alcances similares a los requeridos por la Entidad, y que evidencia un comportamiento recurrente en el sector público hacia la contratación de servicios integrales de gestión documental, tratamiento de Fondos Acumulados y transformación digital de archivos, revisándose antecedentes ejecutados bajo la modalidad de Contratación Directa:

Entidad Estatal Contratante.	Valor
Superintendencia de Transporte	$8.839.544.799
Consejo Nacional Electoral	$9.914.478.341
Procuraduría General de la Nación	$5.046.998.250
Departamento Administrativo para a Prosperidad Social	$5.000.000.000
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas	$8.749.754.108
Promedio	**$7.510.155.100**

Entidad Estatal Contratante.	Valor
Valor Ofertado EMTEL	**$7.997.514.000**

Por lo anterior, el presupuesto oficial estimado para esta contratación es de siete mil novecientos noventa y siete millones quinientos catorce mil pesos m/cte ($7.997.514.000) valor que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El valor del contrato a suscribir será hasta el valor del presupuesto oficial de la presente contratación.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el monto del presupuesto oficial estimado, debidamente respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondiente a la vigencia 2026.

5.3. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá D.C pagará al contratista el valor total del contrato que corresponde a la suma de siete mil novecientos noventa y siete millones quinientos catorce mil pesos m/cte ($7.997.514.000) valor que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, y se realizará en cinco (5) pagos, previo recibo a satisfacción de cada uno de los siguientes entregables mínimos por parte de la supervisión, habida cuenta que las fases y actividades requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, constituyen un proceso consecutivo:

No.	Fase	Actividades	Entregable (s) mínimos a Aprobar por la Supervisión.	Valor IVA incluido
1	Planeación Intervención	Presentación Plan de Trabajo	1. Documento Plan de Trabajo de proyecto y cronograma de actividades.	$1.600.000.000
2	Reconocimiento Fondo Documental	Intervención Técnica Fondo Documental Acumulado -FDA-	1. Documento Diagnóstico de fondo documental acumulado. 2. Documento Plan de intervención del fondo documental acumulado.	$1.600.000.000
3	Clasificación Documental	Clasificación a nivel de cantidades de caja y carpetas.	1. Documento Registro de clasificación de cantidades de caja y carpetas por período de vida 2. Documento propuesta de eliminación en formato de inventario.	$1.600.000.000
4	Ordenación Documental	Ordenamiento del Fondo con base en los criterios definidos en la TVD	1. Formato Diligenciado del Registro de Ordenación documental por cada agrupación documental	$1.600.000.000
5	Foliación y Control	Foliación consecutiva y controlada de los expedientes resultado de la clasificación	1. Formato Diligenciado de Registro de Novedades de foliación por agrupación documental	
6	Depuración Técnica	Proceso de depuración de documentos de acuerdo a lo establecido en la TVD.	1. Formato Diligenciado de Registro de Agrupaciones Documentales con depuración Técnica	
7	Aplicación de Disposición Final	Separación de Unidades Documentales para ser Conservadas o Eliminadas según lo establecido en la TVD	1. Formato Diligenciado de Registro de Agrupaciones para Disposición Final.	

No.	Fase	Actividades	Entregable (s) mínimos a Aprobar por la Supervisión.	Valor IVA incluido
		Lineamientos Organización de Documentos de Conservación Total (CT)	2. Formato Diligenciado de Inventario para Conservación Total	
		Lineamientos Eliminación de Documentos (E)	3. Formato Diligenciado de Inventario para Eliminación	
		Lineamientos para Selección Documental (S)	4. Formato Diligenciado de Inventario para Conservación Total	
		Lineamientos para el Cambio de Medio Tecnológico.	5. Documento de Consulta de expedientes electrónicos en el SGDEA de la Contraloría de Bogotá, D.C.	
8	Digitalización Fondo Acumulado	Conformación de expedientes electrónicos dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).	1. Documento de Especificaciones Técnicas de Captura. 2. Documento de Especificaciones Técnicas de Metadatos Mínimos para Indexación e Identificación Archivística. 3. Documento de Especificaciones Técnicas para Estrategia de Administración de Expedientes Digitalizados 4. Documento de Especificaciones Técnicas Estrategia de Control de Calidad. 5. Expedientes electrónicos digitalizados dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Contraloría de Bogotá, D.C.	$1.597.514.000
9	Reacondicionamiento Físico y Entrega Final	Organización de documentos ubicados en unidades de conservación.	1. Archivo Físico Ordenado: Plan de proyecto, diagnóstico de fondo documental acumulado, plan de intervención de fondo documental acumulado, inventario Documental de producto final organizado, inventario de documentos de propuesta de eliminación, imágenes de inventario realizado y registro de imágenes subidas a la plataforma. Cajas y carpetas debidamente organizadas con metraje contratado.	
Valor Total IVA incluido				**$7.997.514.000**

La Contraloría de Bogotá, D.C. pagará al contratista los valores pactados, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro, con el cumplimiento de todos requisitos exigidos, previo recibo a certificación por parte del Supervisor, del total de los entregables establecidos en cada fase.

Parágrafo Primero: El contratista deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5, por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del

CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo Segundo: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

Parágrafo Tercero: Al pago que realiza la entidad se le efectuarán los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad, con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

Parágrafo Cuarto: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

Parágrafo Quinto: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

Parágrafo Sexto: La Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá D.C., y en el Proyecto de Inversión para la vigencia 2026, así:

Plan de acción				**Proyecto de inversión**	
Objetivo	**Estrategia**	**Producto**	**Rubro**	**Código Bpin**	**Nombre del proyecto de inversión**
4. Optimizar la capacidad institucional mediante el fortalecimiento del talento humano, el modelo de negocios y de operación.	4.3 Preservar la información institucional mediante el fortalecimiento de los instrumentos de la gestión documental.	N/A	N/A	8019: 2024110010050	Implementación del Control Fiscal Digital al servicio del ciudadano. Bogotá D.C

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:

Plan anual de adquisiciones						
No. Línea	**Descripción del elemento**	**Cant.**	**Mes**	**Duración**	**Valor**	**Mod. Cont.**
PAA 549	Prestación de servicios especializados para la organización, valoración y digitalización del Fondo Documental Acumulado (FDA) de la Contraloría de Bogotá D.C., de conformidad con las especificaciones técnica	1	Agosto	4	$8.000.000.000	Contratación Directa

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2026** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

No.	Fecha	Valor	Rubro presupuestal	Nombre rubro presupuestal
1163	27 / 08/ 2026	$8.000.000.000	O230117250120240050	Implementación del Control Fiscal Digital al servicio del ciudadano. Bogotá D.C.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el literal C del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección de la contratación directa procede entre otros casos, para contratos interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, como así también se ratifica en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 2015.

Para efectos de determinar la oferta más favorable se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

La Empresa de Telecomunicaciones de Popayán SA EMTEL, E.S.P., fue constituida mediante Escritura Pública número cinco mil seiscientos treinta y ocho (5638) del 5 de diciembre de 2014, de la Notaria Tercera del Círculo de Popayán, como una sociedad anónima, de carácter mixta de nacionalidad colombiana y con domicilio principal en la ciudad de Popayán donde su principal accionista lo constituye el Municipio de Popayán con el noventa y nueve por ciento (99.9%) del total de las acciones.

De conformidad con el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio del Cauca, el 1 de julio de 2026, se evidencia que por Escritura Pública No. 1757 del 20 de octubre de 1998 de la Notaría Tercera de Popayán, se inscribió el 30 de octubre del mismo año, bajo número 13037 del Libro IX, la persona jurídica de naturaleza comercial denominada Empresa de Telecomunicaciones de Popayán, S.A. EMTEL E.SP, y

no se encuentra disuelta contando con una duración indefinida.

La Empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P. es una Sociedad por Acciones, constituida como Empresa de Servicios Públicos Mixta, regida por los parámetros legales consagrados en la Ley 142 de 1.994. Creada Mediante Escritura Pública No. 1757 del 20 de Octubre de 1998 ante la Notaría Tercera del Círculo de Popayán, con registro mercantil No. 13037 del 30 de Octubre de 1998.

Cuenta con un Régimen especial, establecido en la Ley 1341 de 2009, encaminado a la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, definiendo su alcance legal, en su art. 55, determinando, que los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado.

Está sujeta a la regulación y control por parte de unidades del estado como son: Superintendencia de Industria y Comercio, el Ministerio de Comunicaciones en los Servicios no Regulados por la ley de Servicios Públicos Domiciliarios, (servicios de valor agregado y demás); por la Comisión de regulación de Comunicaciones, CRC, y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

El Objeto Social de EMTEL E.S.P., establece que *"la empresa tiene por objeto social la prestación de servicios referentes de telecomunicaciones fijas y móviles,* ***tecnologías de la información y las actividades complementarias****, relacionadas y/o conexas con ellos, para el cumplimiento del objeto social la empresa…"* (Resaltado fuera de texto)

EMTEL E.S.P., puede desarrollar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, atendiendo criterios técnicos, rigor jurídico, costos de operación, prestación de los servicios, y también suscribir cualquier tipo de convenios o contratos para ejecución de proyectos o prestación de servicios de integración tecnológica.

De acuerdo a la Escritura Pública Escritura Pública No. 1757 del 20 de octubre de 1998 de la Notaría Tercera de Popayán, EMTEL E.S.P. dispone de una participación accionaria de origen público superior al 99%, lo que la convierte en una entidad pública descentralizada por servicios de la rama ejecutiva del poder público, y como lo reconoce la Corte Constitucional, mediante sentencia C-736 de 2007. Por consiguiente, al ser una entidad estatal descentralizada se encuentra incluida en el listado de qué trata el artículo 2o de la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", como se muestra a continuación:

"*Artículo 2o. DE LA DEFINICIÓN DE ENTIDADES, SERVIDORES Y SERVICIOS PÚBLICOS. Para los solos efectos de esta ley:*

1o. Se denominan entidades estatales:

a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los

distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles." (Negrilla y subrayado fuera del texto original). "

Adicionalmente, EMTEL SA E.S.P. es una entidad pública cuyos fines se encuentran taxativamente establecidos en la Ley, los Reglamentos y en sus propios Estatutos, además de ostentar una amplia trayectoria en el desarrollo de proyectos que involucran tecnología y fortalecimiento tecnológico, lo cual permite acreditar una sólida experiencia.

Con base en lo anterior, la Constitución Política de Colombia, la Ley 489 de 1998, y específicamente la Ley 1150 de 2007, Artículo 2 Numeral 4; Literal c, determinan como modalidad de selección contractual la Contratación Directa para el evento de contratos o convenios entre entidades estatales, como ya se manifestó, pues las obligaciones del proyecto tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Aunado a lo anterior, el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 dispone: *"(...) Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable los establecido el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (…)*"

EMTEL ESP aporta la siguiente experiencia en la en la provisión de los servicios requeridos para la Organización y Digitalización requerida, que como se ha demostrado son fundamentales para la operación de la entidad, por lo que la contratación directa se justifica como la opción más rápida y eficiente:

Contrato	Fecha inicio	Entidad	Objeto	Valor
1. GGC-036-2020	7/05/2020	Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)	"Prestación del servicio para la organización de los archivos de gestión del instituto colombiano agropecuario ICA"	$2.263.252.811
2. GGC-044-2021	23/03/2021	Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)	"Prestación del servicio para el saneamiento ambiental, limpieza técnica y organización de los archivos del instituto colombiano agropecuario – ICA". Parágrafo: alcance del objeto: EMTEL S.A E.S. P"	$1.868.694.229
3. 2025-2022	18/12/2022	Alcaldía de Caldas -Antioquia-	Fortalecimiento de la Gestión Documental de la Alcaldía de Caldas -Antioquia-	$105.600.600
4. 164-SUBAFIN-2018	28/01/2018	Ministerio de Defensa Nacional -Dirección General Marítima-DIMAR	Contratar una empresa que proporcione el personal especializado en temas de gestión documental, con la infraestructura logística necesaria para llevar acabo la limpieza, desinfección,	$702.342.252

Contrato	Fecha inicio	Entidad	Objeto	Valor
			organización e intervención del archivo a todo costo aplicando TRD o TVD.	
5. 747-2020	04/09/2020	Superintendencia de Notariado y Registro	Contratar los servicios integrales para la organización, digitalización, conservación y administración de los archivos en las oficinas seleccionadas por la SNR, de acuerdo con los anexos técnicos.	$3.184.993.205
6. CD-204-2014	05/09/2014	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Prestación de Servicios de Digitalización e Indexación de Planos Históricos en el extinto ICT-INURBE para el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, de acuerdo con las cantidades y características técnicas establecidas en el estudio previo.	$1.265.995.000

En consecuencia, y cumpliéndose con el requisito de la celebración del contrato entre Entidades de naturaleza pública, y que EMTEL. E.S.P. tiene por objeto social (entre otros), según Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del Cauca el 02/07/2026: "… *la prestación de servicios referentes de …; **gestión documental con intervención y organización de archivos, digitalización e indexación de imágenes;**…"*, (resaltado fuera de texto) se considera pertinente suscribir directamente con EMTEL. E.S.P un Contrato Interadministrativo que permita realizar las actividades descritas en estos estudios previos, de conformidad con las condiciones establecidas en el numeral 2.2 condiciones técnicas del presente estudio previo, en el Anexo Técnico: "Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación.", y en la oferta presentada por el contratista.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, LA CONTRALORIA, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoria	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Planeación	Selección	Contrata	Ejecución	Postentre										Probabilida	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza Monitoreo ?	Periodicidad Cuando?
1	General	Externo		X				Operacional	Eventos que afecten la adjudicación del contrato, lo que conlleve a la declaración desierta del proceso de selección	Impedimento para la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	A la entidad contratante	Identificar los requisitos habilitantes Coherentes con las necesidades de la entidad y el sector, determinados a través del estudio del sector realizado. Determinar el presupuesto oficial para el proceso basado en la Información obtenida en el análisis del sector. Iniciar los estudios y el proceso de contratación desde principio de la Anualidad. IV) Revisión de las Condiciones técnicas exigidas Vs. Las necesidades de la Entidad con el fin de adoptar las necesidades pertinentes. V) Análisis y consideración de las Observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de Condiciones definitivo.	1	2	3	Bajo	No. Dado que el proceso se declara desierto, se afecta el cumplimiento de los planes, la ejecución de actividades y la atención de la necesidad	Dependencia requirente y la Subdirección de Contratación	El mismo día de la declaratoria de desierto del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierta. Igualmente a través de la revisión y respuestas a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de Planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación
2	General	Externo				X		Operacional	Entrega de bienes con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas por la Entidad y descritas en la ficha técnica del proceso de selección	Problemas para la correcta ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	El Contratista	Requerir pólizas de cumplimento de contratos. Incluir obligaciones del contratista de cambio de elementos que no cumplan Con especificaciones. Contemplar garantía técnica de los bienes	1	1	2	Bajo	Obstruye la ejecución del contrato pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Dependencia requirente y la Subdirección de Contratación	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Adjudicación del contrato	Verificación técnica de las propuestas presentadas en el proceso de selección	Cada vez que se haga necesario, durante la etapa pre-contractual
3	General	Externo				x		Operacional	Demoras en la entrega de los productos objeto del contrato	Problemas para la correcta ejecución del contrato	3	4	7	Alto	El Contratista	I) Contemplar cláusulas de cumplimiento de entregas.	1	2	3	Bajo	Obstruye la ejecución del contrato pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Dependencia requirente y la Subdirección de Contratación	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Adjudicación del contrato	A través del análisis del sector y recepción de posibles observaciones que se presenten sobre el caso	Durante la etapa pre-contractual
4	General	Externo		X	X	X		Regulatorio	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato	Modificaciones de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso establecido	El supervisor o interventor del contrato y la subdirección de contratación	Desde la etapa de formulación del proceso de selección	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	Específico	Externo			X	X		Operacional	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior al cierre del proceso	Modificación del objeto del contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades	1	4	4	Bajo	Al contratista/ a la Entidad Contratante	Durante el proceso precontractual y en la ejecución del contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la Necesidad	1	1	2	Bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá ajustar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso establecido	El supervisor o interventor del contrato y la subdirección de contratación	El mismo día en que la entidad tiene conocimiento de los cambios, en lo que respecta a la necesidad	Al momento del cumplimiento de los requisitos	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cuál debe ser acorde a las necesidades	Durante toda la ejecución del contrato

No.	Clase	Fuente	Etapa					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Planeación	Selección	Contrata	Ejecución	Postentre										Probabilida	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza Monitoreo ?	Periodicidad Cuando?
6	General	Externo		X		X		Operacional	Variación de la TRM, mayor costo por mayor valor de adquisición, mantenimiento o reposición de los equipos	Incremento en el costo de los bienes y/o servicios	2	3	5	Bajo	Al contratista	Durante el proceso precontractual y en la ejecución del contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones del mercado	1	2	3	Bajo	Si, teniendo en cuenta que podría haber lugar a un mayor presupuesto a invertir	El supervisor del contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Fecha de terminación del contrato	El supervisor deberá realizar seguimiento al comportamiento económico del contrato	Durante toda la ejecución del contrato

9. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor de la Contraloría de Bogotá, D.C., Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Amparos	Porcentaje de valor asegurable	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Durante el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	400 SMMLV	Término de ejecución del contrato

10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión 2 CCE-EICP–MA -07) publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. Vigencia del Acuerdo Comercial
b. Contraloría de Bogotá incluido en el Acuerdo Comercial
c. El presupuesto oficial estimado del proceso de contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo comercial es aplicable
d. Determinación de Excepciones

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor proceso superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	México	Si	No	No	No	No
	Chile	Si	Si	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	No	No
Canadá		Si	No	No	No	No
Chile		Si	Si	No	No	No
Corea		Si	Si	No	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	Si	No	No	No
Estados AELC		Si	Si	No	No	No
México		Si	No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	No	No
	Guatemala	Si	Si	No	No	No
	Honduras	Si	Si	No	No	No
Unión europea		Si	Si	No	No	No
Israel		Si	Si	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	Si	No	Si

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, este proceso de contratación está regido por los convenios comerciales del Triángulo Norte con El Salvador y Guatemala, así como por la Comunidad Andina de Naciones -CAN-.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Subdirección de Servicios Generales o quien haga sus veces o la persona designada por el Director Administrativo de la Contraloría de Bogotá D.C.

GINA ANDREA REY AMADOR
Subdirectora de Servicios Generales

Proyectó: Jin Anthony Cotrino Sossa