TRD: 600

En cumplimiento de lo exigido en la normatividad contractual vigente, el municipio de Yumbo – Secretaria de Gestión Humana anuncia a la comunidad en general y a los interesados en participar en el Proceso de Contratación No. CM-RF-001 DE 2026 bajo la modalidad de selección concurso de méritos la siguiente información.

1. Nombre y datos de contacto de la entidad

El municipio – Secretaria de Gestión Humana atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación en la carrera 5 No.4-20 barrio Belalcázar del Municipio de Yumbo y a través de los siguientes canales de comunicación.

SECOP II: A través de la Opción Mensajes.

TELÉFONO: 6516600

2. Información de consulta y presentación de los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación

Los interesados en el Proceso de Contratación podrán consultar los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co

Los interesados deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación a través del enlace del Proceso de Contratación N° CM-RF-001 DE 2026 en el SECOP II.

3. Objeto del contrato y especificaciones

Objeto: ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

Especificaciones requeridas:

ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN (SIC)

El contratista deberá actualizar, ajustar, proyectar y reformular sin es del caso estrategias para garantizar la conservación y preservación tanto los documentos físicos como los electrónicos, ejecutando:

a) Análisis de los hallazgos del Diagnóstico de conservación: Identificar los factores que se detectaron en el Diagnóstico integral de archivos, como los que deterioran los documentos (humedad, desgaste físico, factores biológicos) y analizar la infraestructura tecnológica actual, allí señalada.

b) Según la información anterior, actualizar el Plan de Conservación (Físico): y definir estrategias de conservación preventiva y saneamiento, como el subprograma de

limpieza, mantenimiento de instalaciones, medidas para el control de temperatura y humedad, y planes de prevención ante posibles desastres en el archivo.

c) Plan de Preservación (Digital): Establecer necesidades tecnológicas detectadas en el diagnóstico para formular estrategias de preservación a largo plazo para los documentos electrónicos, incluyendo la migración de formatos (para evitar que la información se vuelva obsoleta), copias de seguridad (Backups) y medidas de seguridad de la información.

d) Fases de implementación: Establecer un mapa de ruta para actualizar y priorizar qué acciones deben realizarse a corto, mediano y largo plazo, articulando este sistema con los demás planes de la entidad y su mecanismo de seguimiento.

ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Busca establecer las reglas claras sobre cómo la entidad crea, usa y protege su información. Incluye:

a) Análisis del contexto: Revisar la estructura orgánica, funciones y los grupos de interés de la Alcaldía.

b) Basarse en un autodiagnóstico (MGDA) y diagnóstico integral de archivos, para trazar directrices en los componentes estratégico, de proceso documentales, cultural, tecnológico y administrativo de la gestión documental de la entidad.
c) Gestión de Riesgos: Identificar los problemas o riesgos que pueden afectar el cumplimiento de la Ley General de Archivos, determinando sus causas, frecuencia y el impacto, además de evaluar los controles actuales.

ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD)

El contratista estructurará el paso a paso del ciclo de vida de los documentos:

a) Levantamiento de información: Tener en cuenta el DIA y estado de la gestión documental en los dominios del MGDA para trazar el enfoque y mapa de ruta del PGD.

b) Análisis de los ocho procesos archivísticos y su estado y ratificar los lineamientos para la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición, preservación y valoración de los documentos.

c) Formulación de los subprogramas específicos clave, tales como: gestión de documentos electrónicos, protección de documentos vitales (en caso de emergencia), reprografía (sistemas de escaneo e impresión) y capacitación al personal, entre otros.

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)

Se elaborará la hoja de ruta estratégica para los archivos de la entidad:

a) Identificación de aspectos críticos: A través de un análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), clasificar los problemas más urgentes e importantes del archivo.

b) Visión estratégica y formulación de proyectos: Definir objetivos medibles y alcanzables, asignando recursos, responsables y plazos.

c) Mapa de ruta y control: Entregar un cronograma estructurado (tipo diagrama de Gantt) y definir los indicadores que la Alcaldía usará para medir el éxito de la gestión documental a futuro.

4. Código del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas

El objeto del contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas de la siguiente manera.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43232400	Programas de desarrollo
43233000	Software de entorno operativo
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80161500	Servicios de apoyo gerencial
81111700	Sistemas de manejo de información MIS
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112000	Servicios de datos
81131500	Metodología y Análisis
81141500	Control de calidad
84111600	Servicios de auditoría
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
93151500	Administración pública

5. Modalidad de selección del contratista

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, El municipio –Secretaria de Gestión Humana aplicará la modalidad de selección concurso de méritos, de conformidad con el estatuto general de la contratación pública y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este pliego de condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del Proceso de Contratación.

6. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 a partir de la fecha que la Entidad Inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOPII), lo cual procederá una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

7. Plazo para la presentación de propuestas, lugar y forma de presentación de las mismas.

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura y hasta la fecha y hora determinada para el cierre del presente Proceso de Contratación, de acuerdo con el cronograma establecido en la sección 13 del presente aviso.

Las propuestas deben presentarse en la forma prevista en el pliego de condiciones, a través del SECOP II.

No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.

La apertura de las propuestas se efectuará a través de la plataforma del SECOP II por parte del comité evaluador del Proceso de Contratación. Una vez efectuado el cierre del proceso, este comité ordenará la publicación de la lista de oferentes a través de la plataforma del SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

8. Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal

El valor estimado del Proceso de Contratación es de CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE ($103.857.520) M/CTE, el cual es el valor estimado previamente en el estudio de sector. Este presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

CDP:	
Número:	20265122
Fecha de Expedición:	20 de agosto de 2026
Fecha de Vencimiento:	31 de diciembre de 2026

Valor:	CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE ($103.857.520M/CTE
Compromiso que respalda:	2.3.2.02.02.008

9. Acuerdos y tratados internacionales

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Se encuentra vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Nortec		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01

10. Convocatoria limitada a MIPYMES

De conformidad con lo consagrado en Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

De acuerdo a los anterior la presente convocatoria si/no podrá limitarse a MIPYMES, en atención a que el presupuesto de este proceso de selección, se encuentra dentro/fuera del rango establecido en la norma, en concordancia con el umbral de convocatoria establecido por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

11. Condiciones para participar en el Proceso de Contratación

Podrán participar en este proceso de selección toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera ya sea en forma individual, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que establece el numeral 3º del presente aviso de convocatoria.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política y demás normas concordantes.

12. Precalificación

De acuerdo con las características propias de la modalidad de selección que se pretender adelantar por parte de la Secretaria de Gestión Humana, el presente proceso de selección no le dará aplicación a la precalificación.

Cronograma del proceso.

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el mismo, y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que lo rige corresponde a la hora legal colombiana. Cualquier modificación a las fechas establecidas será comunicada a los interesados mediante adendas publicadas en la plataforma SECOP II.

13. Consulta de los Documentos del Proceso

Los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso N° CM-RF-001 DE 2026 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co.

14. Veedurías ciudadanas

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante esta Entidad y a los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP, siempre que no sean objeto de reserva legal.

Las copias y la atención de las peticiones presentadas se expedirán y resolverán según las reglas previstas en el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

Por lo anterior, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente Proceso de Contratación, al contrato que se derive del mismo, a su ejecución, terminación y liquidación.

El presente aviso se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia de lo anterior se firma en Yumbo, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de 2026

Firma: _____
JAIR ELIDU MONTOYA VASCO
Dependencia: Secretaria de Gestión Humana y Recursos Fisicos