Saravena,06 de octubre de 2026

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
CONCURSO DE MERITO No. CM - SVNA - SGGM - 263 - 2026

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SARAVENA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015,

Se permite convocar a los interesados en participar en el proceso de Concurso de méritos, **No. CM - SVNA - SGGM - 263 - 2026,** para seleccionar al contratista que ejecutará el Proyecto objeto del presente proceso.

1. CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP** II(https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022.pdf), caso en el cual deberán notificar a la entidad a través del correo electrónico: contratacion@saravena-arauca.gov.co

Toda consulta deberá formularse por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni vía correo electrónico.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR Y CANTIDADES A ADQUIRIR

El objeto del proceso es: **"ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SARAVENA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA"**

El objeto del proceso está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC así:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
93141501	Servicios de política social
80111621	Servicios temporales de investigación y desarrollo
80101602	Estudios regionales o locales para proyectos
80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

Relación de las cantidades del Proyecto a ejecutar en el objeto del presente proceso.

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	80101602	**Compilación de la Información Institucional:** Recolección de información institucional y entrevistas con los productores documentales, capacitación inicial sobre fundamentos de gestión documental y Tablas de Retención Documental. Consiste en recopilar las fuentes que permitan identificar la estructura orgánico-funcional vigente de la entidad a las cuales se les van a elaborar las Tablas de Retención Documental – TRD. Entregables: entrevistas realizadas - soportes capacitación inicial- compilación de documentos anexos exigidos por el acuerdo 001 del 2024 del AGN.	Global	1
2	80101504	**Análisis e interpretación de la información institucional.** Consiste en determinar a cuáles unidades administrativas de la entidad se les debe elaborar Tabla de Retención Documental — TRD de acuerdo con el cumplimiento de sus funciones. En esta etapa se realiza análisis de las funciones que cumple cada unidad administrativa con el objetivo de determinar los documentos que producen, los documentos de archivo que deben ser objeto de valoración para asignarles un tiempo de retención en cada etapa del ciclo vital y una disposición final y, por lo tanto, las series y subseries documentales que se generan y deben ir registradas en las Tablas de Retención Documental – TRD. Entregables: cuadro general TRD-sección, serie, subserie documental	Global	1
3	80111621	**Orientación en la valoración documental.** Consiste en analizar la totalidad de la producción documental de una entidad, agrupada en series y subseries, a la luz de su contexto de creación (unidades administrativas u oficinas productoras y funciones que cumplen, tramitación, normatividad asociada), con miras a determinar sus tiempos de retención documental y disposición final, en razón de los valores primarios y valores secundarios que pueden poseer. Entregables: cuadro general TRD-tiempos de retención y procedimiento.	Global	1

4	**93141501**	**Elaboración de la Tabla de Retención Documental – TRD.** Consiste en registrar la información en el formato de Tablas de Retención Documental — TRD, es decir, las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa u oficina productora, con sus correspondientes tipos documentales, tiempos de retención y disposición final. Durante esta etapa también se debe producir una memoria descriptiva del proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD. En ese sentido, la memoria descriptiva debe brindar información como mínimo sobre los siguientes aspectos: conformación de la estructura orgánica vigente; método de codificación del Cuadro de Clasificación Documental — CCD y de las Tablas de Retención Documental — TRD; indicaciones sobre diligenciamiento y lectura del formato de Tablas de Retención documental — TRD; criterios generales con los que se determinaron los tiempos de retención y disposición final de series y subseries; indicaciones sobre cómo se harán los procesos de eliminación y reproducción por otros medios tecnológicos de series y subseries. El contenido complementario de elaboración se puede consultar en el Acuerdo No 001 de 2024 proferido por el Archivo General de la Nación. Entregables: tablas de retención documental-cuadro de clasificación documental-memoria descriptiva-presentación para la sustentación	Global	1
5	**80101504**	Socialización; socialización de las tablas de retención ante el comité institucional de Gestión y Desempeño de los ajustes de las TRD y demás actores relevantes para su aprobación, dentro de la respectiva socialización se darán a conocer los productos finales (Tablas de Retención Documental — TRD), con el fin de que el comité institucional de Gestión y Desempeño de los ajustes de las TRD apruebe las Tablas de Retención Documental — TRD, y posteriormente ser entregadas a la administración municipal de carácter formal y correcta para su utilización y disposición.	Global	1

		Nota: el contratista deberá realizar cada una de las actividades y/o acciones, reuniones y/o mesas de trabajo y/o jornadas de revisión y/o espacios de concertación que sean necesarios y/o requeridos con las diferentes dependencias de la Administración Municipal para la validación de las TRD, teniendo en cuenta la revisión de observaciones y la realización de los respectivos ajustes en el caso que sean requeridos para la entrega final, con el fin de lograr el objetivo establecido para el presente proyecto, siendo la aprobación correcta los productos finales (Tablas de Retención Documental — TRD).		

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Por tratarse de un servicio de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y según lo preceptuado por el artículo 2°, numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 del título 1 contratación estatal capítulo 1 sección 1 subsección 3 concurso de méritos, en sus artículos 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos y artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos, es jurídicamente viable establecer la modalidad de selección del contratista mediante la modalidad de **CONCURSO DE MERITOS.**

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Se estima el desarrollo del objeto propuesto será de **CINCUENTA (50) DIAS CALENDARIOS,** a partir de la suscripción del acta de inicio, plazo estimado para la entrega de cada uno de los requerimientos exigidos por el Municipio de Saravena.

5. FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

La fecha límite para presentar ofertas en el proceso de concurso de méritos **No. CM - SVNA - SGGM - 263 - 2026** , el día y la hora indicada en el cronograma de la plataforma Secop II del presente documento. Para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y cargarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por Colombia Compra Eficiente con el fin de facilitar su estudio y con base en las especificaciones establecidas en los documentos del presente proceso.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor total estimado para la ejecución del proyecto objeto del presente proceso es de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($150.000.000,00),** que incluye todos los costos directos e indirectos que se generen con la presente contratación.

El Municipio de Saravena a través de la Secretaria de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 20260773** del 29/09/2026, con cargo al Rubros No.

DESCRIPCION DEL RUBRO	**FUENTE DE FINANCIACIÓN**	**MONTO**
2.3.2.02.02.009.45.99.02.06 – Sistema de gestión documental implementado	1.2.05.06.41 – Rendimientos Financieros Inversión Virtual	$150.000.000,00

7. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo al análisis realizado en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación del estado colombiano, que contiene derecho obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos, teniendo en cuenta que:

- Que, las entidades estatales deben cumplir las obligaciones del estado colombiano consagradas en los acuerdos comerciales.
- Que, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables
- Que, cualquier persona exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.
- Que, el contenido de cada acuerdo comercial es único. Sin embargo generalmente estos contienen capítulos que señalan los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un acuerdo comercial es aplicable a los diferentes procesos de contratación.
- Que, las entidades estatales deben tener en cuenta la decisión 439 de 1998 de la secretaria de la comunidad andina de naciones - CAN, la cual incluye alguna obligaciones en materia de trato nacional de acuerdo con la sección E.1

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Umbral**	**Excepción aplicable**	**Proceso de Contratación cubierto**
Alianza	Chile	Si	Bienes y servicios	NO	NO

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Pacífico			$1.147.016.154 COP Servicios de construcción $28.675.403.847 COP		
	México	NO	NA	NA	NA
	Perú	Si	Bienes y servicios $1.147.016.154 COP Servicios de construcción $28.675.403.847 COP	NO	NO
Canadá		NO	NA	NA	NA
Chile		Si	Bienes y servicios $1.148.221.780 COP Servicios de construcción $28.705.544.496 COP	NO	NO
Corea		Si	Bienes y servicios $1.147.000.000 COP Servicios de construcción $86.020.000.000 COP	NO	NO
Costa Rica		Si	Bienes y servicios $2.030.722.904 COP Servicios de construcción $28.617.834.543 COP	NO	NO
Estados Unidos		Si	Bienes y servicios $2.030.722.904 COP Servicios de construcción $28.617.834.543 COP	NO	NO
Estados AELC		Si	Bienes y servicios $1.071.354.018 COP Servicios de construcción $26.783.850.461 COP	NO	NO
México		NO	NA	NA	NA
Triángulo Norte	El Salvador	NO	Límite inferior de la menor cuantía de la entidad	SI	SI
	Guatemala	SI		NO	SI
	Honduras	NO	NA	NA	NA
Unión Europea		Si	Bienes y servicios $1.071.354.018 COP Servicios de construcción $26.783.85.461 COP	NO	NO
la Decisión 439 de Secretaría de la Comunidad Andina Naciones (CAN)		SI	Aplicable a todos los procesos de contratación de las entidades a nivel municipal obligadas, independientemente de su valor	NO	SI

Fuente Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

8. CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Así mismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 14 – Acreditación de

Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

9. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO

Las condiciones de participación en el presente proceso de selección serán establecidas en el Pliego de condiciones definitivo.

10. APLICACIÓN DE PRECALIFICACIÓN

No hay lugar a precalificación.

11. CRONOGRAMA

El cronograma del concurso de Méritos se regirá de acuerdo con el establecido en la plataforma SECOP II.

Responsabilidad de los oferentes el estar consultando constantemente la página web del SECOP II para informarse oportunamente de los documentos que dentro de dicho periodo la Entidad solicite a los oferentes. **LA NO CONSULTA DE LA PAGINA WEB DEL SECOP II POR PARTE DEL OFERENTE, NO SERÁ EXCUSA PARA JUSTIFICAR EL NO CUMPLIMIENTO DE DICHOS REQUERIMIENTOS.**

Las subsanaciones serán requeridas por la Entidad por medio de la página web del SECOP II.
Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología después de publicar el pliego de condiciones, se efectuará y comunicará a los oferentes, mediante adendas las cuales se publicarán mediante la plataforma del SECOP II.

12. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II)

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben relacionar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del Formato 0. Observaciones al proceso. mediante la plataforma SECOP II.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II. Para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y cargarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por Colombia Compra

Eficiente con el fin de facilitar su estudio y con base en las especificaciones establecidas en los documentos del presente proceso.

Colombia Compra Eficiente por su parte enviará la correspondencia al correo registrado por el Interesado en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la evaluación de las ofertas y la subsanación de requisitos, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de contratación al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.p

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El Municipio de Saravena convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, en los términos de la Ley 850 de 2003.

Se suscribe,

JUAN IGNACIO CIFUENTES SANTOS
Alcalde Municipal

Nombre: Marieth Gisella Hernández Bueno **Cargo:** Jefe Oficina Asesora Jurídica	**Revisó**	**Firma:**
Nombre: Kelly Zoraida Chavez Jurado **Cargo:** Tecnico Administrativo Oficina Asesora Jurídica	**Proyectó y Digito**	**Firma:**