

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	1 DE 40

DATOS GENERALES	
Fecha de elaboración:	OCTUBRE DE 2026
Dependencia:	SECRETARÍA DE GABINETE
Objeto a contratar:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL CON FINES DE VALORACIÓN DOCUMENTAL EN FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE CIENTO CINCUENTA (150) METROS LINEALES DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO BAJO CUSTODIA DE LA SECRETARÍA DE GABINETE, LA FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD), EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN: 202600000003858.
Diligenciado por:	LINA JANETH QUIÑONES RINCÓN
Tipo de proceso de selección:	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
Presupuesto estimado:	SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$732.696.455) IVA incluido.
Tipo de gasto (Inversión o Funcionamiento):	INVERSIÓN
No. de Certificado de inscripción en el banco de proyectos:	202600000003858
Nombre del proyecto registrado:	RECUPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA
Código meta de producto (Plan indicativo):	4599030
Descripción meta producto (Plan indicativo):	incrementar 2,22% el puntaje de gobierno y transparencia de 77,78 a80 para el año 2027
Cantidad de la meta a ejecutar con el presente proyecto (Plan de acción):	2

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	2 DE 40

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta; así mismo, su artículo 74 consagra el derecho de todas las personas a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley, derecho cuya garantía depende de que la administración cuente con archivos organizados, inventariados y disponibles para su consulta.

La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, establece en su artículo 11 la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, y en su artículo 26 dispone que es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases. En concordancia, el Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, y los acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación (AGN), en particular el Acuerdo 042 de 2002 y el Acuerdo 004 de 2019, establecen el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y el inventario como insumo previo para la elaboración y aplicación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) sobre los fondos documentales acumulados.

El Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Juntos, sí es posible", en su Pilar 5. Organización Institucional y Administrativa, contempla el fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial, dentro del cual se inscribe el proyecto de inversión "Recuperación y Organización del Archivo General y Elaboración de Instrumentos Archivísticos del Distrito Especial de Buenaventura" (BPIN 202600000003858).

El Distrito Especial de Buenaventura presenta una deficiente organización, conservación y gestión del Archivo General, situación que dificulta el acceso oportuno y eficiente a la información administrativa, jurídica, contable y técnica producida por las diferentes dependencias distritales, afecta los procesos institucionales, limita la transparencia en la gestión pública y obstaculiza la toma de decisiones informadas.

De acuerdo con el diagnóstico que soporta el proyecto de inversión, el archivo distrital presenta un estado de desorden físico y documental: existen documentos acumulados sin clasificación ni valoración, ausencia de instrumentos archivísticos actualizados y aprobados (tablas de retención documental, inventarios y cuadros de clasificación), ausencia de espacios adecuados para su conservación y escasa capacitación del personal en gestión documental y archivo. Como magnitud de referencia, el 70% de las dependencias del Distrito carecen de tablas de retención documental actualizadas, más del 60% de los archivos físicos no cuentan con clasificación ni valoración, y el 70% de los documentos presentan deterioro físico o almacenamiento inadecuado. Estas cifras corresponden al Archivo General del Distrito en su conjunto; los ciento cincuenta (150) metros lineales objeto del presente proceso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	3 DE 40

ya fueron intervenidos y se encuentran organizados en unidades de conservación, por lo cual requieren únicamente su inventario documental.

Esta problemática ha derivado en pérdida parcial de información relevante, deterioro de documentos históricos y administrativos, y dificultades para atender requerimientos de control interno, organismos de vigilancia y entes judiciales, afectando además el cumplimiento de la política pública de gestión documental establecida en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015.

Adicionalmente, la entidad tiene vigente un Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y Órdenes Perentorias suscritas con el Archivo General de la Nación (AGN) desde el año 2018, que contemplaron once (11) hallazgos, de los cuales seis (6) han sido subsanados en su totalidad y cinco (5) registran avances superiores al 20%. En particular, el hallazgo relacionado con la elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión, Archivo Central y Fondo Documental Acumulado presenta un avance del 70%, mientras que el hallazgo asociado a la conformación de archivos públicos e implementación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) registra un avance del 20%.

En desarrollo de dicho Plan de Mejoramiento Archivístico, la Secretaría de Gabinete reportó en agosto de 2026 a la Oficina de Control Interno el cumplimiento de tres órdenes perentorias formuladas por el AGN, relacionadas con la recuperación de la custodia y la garantía de condiciones mínimas de almacenamiento conforme al Acuerdo 06 de 2014, al Acuerdo 050 de 2000 y al artículo 2.8.8.6.1 del Decreto 1080 de 2015 de los archivos ubicados en (i) el aula del Colegio a cargo de la Secretaría de Educación, (ii) el área de Saneamiento Ambiental de la Secretaría de Salud, y (iii) las instalaciones de la Oficina Asesora de Planeación y el área compartida por la Oficina de Contratación y la Oficina Jurídica. Estos archivos, algunos de los cuales presentaban afectaciones por biodeterioro y exposición a factores extrínsecos como humedad e inundaciones, fueron intervenidos, clasificados, ordenados y dispuestos en cajas y unidades de almacenamiento reglamentarias, eliminando el riesgo de pérdida de la información. Con ello, dicha documentación quedó en condiciones de integrarse al universo documental que hace parte del fondo objeto de valoración.

Superada esta fase de recuperación física y custodia, la entidad se encuentra en capacidad de continuar con la etapa siguiente del proceso archivístico: el levantamiento del inventario documental del fondo acumulado, paso indispensable para avanzar hacia la valoración de dicha documentación y la formulación de las Tablas de Valoración Documental. En este sentido, la elaboración de los inventarios documentales de ciento cincuenta (150) metros lineales de documentación previamente organizada del fondo documental acumulado bajo custodia de la Secretaría de Gabinete resulta indispensable como insumo técnico para adelantar dicho proceso de valoración y para avanzar hacia el cierre definitivo de los hallazgos formulados por el AGN.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	4 DE 40

De manera complementaria, la sostenibilidad de estos resultados exige que la entidad cuente con procedimientos institucionales que estandaricen las transferencias documentales, el préstamo y consulta de documentos y la organización de los archivos de gestión, así como con personal capacitado en su aplicación, de forma que la problemática de acumulación documental no se reproduzca en el futuro.

Por lo anterior, y en atención a que el objeto requerido corresponde a un servicio especializado de naturaleza intelectual, la Administración Distrital de Buenaventura adelantará, bajo la modalidad de concurso de méritos, el proceso de selección del consultor que estará a cargo de **PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL CON FINES DE VALORACIÓN DOCUMENTAL EN FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE CIENTO CINCUENTA (150) METROS LINEALES DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO BAJO CUSTODIA DE LA SECRETARÍA DE GABINETE, LA FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD), EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN: 202600000003858.**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL CON FINES DE VALORACIÓN DOCUMENTAL EN FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE CIENTO CINCUENTA (150) METROS LINEALES DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO BAJO CUSTODIA DE LA SECRETARÍA DE GABINETE, LA FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD), EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN: 202600000003858.

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El consultor será el responsable del desarrollo de las actividades contempladas en la ficha técnica, la cual hace parte integral del presente estudio previo, para lo cual deberá atender las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES

La Secretaría de Gabinete cuenta con el proyecto:

Recuperación y Organización del Archivo General y Elaboración de Instrumentos Archivísticos del Distrito Especial de Buenaventura (202600000003858), inscrito en el Plan

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	5 DE 40

de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Juntos, sí es posible", Pilar 5. Organización Institucional y Administrativa, Programa 4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, el cual busca el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Desarrollar la organización, conservación y gestión del Archivo General del Distrito.
- Aumentar los recursos financieros, tecnológicos y humanos para la gestión documental del Distrito de Buenaventura.
- Realizar la capacitación del personal en gestión documental y archivo.

El proceso tiene como finalidad realizar el inventario documental de 150 metros lineales del fondo documental acumulado bajo custodia de la Secretaría de Gabinete, formular los procedimientos institucionales de gestión documental y capacitar al personal, como insumo técnico normativo obligatorio para adelantar los procesos de valoración documental y la formulación de las TVD, incrementando el avance de los hallazgos del PMA.

Localización:

Lugar de ejecución	Alcance
Instalaciones del Fondo Documental de la Secretaría de Gabinete, Alcaldía Distrital de Buenaventura.	150 metros lineales de documentación organizada del fondo documental acumulado.

Para lograr este objetivo se debe contar con el desarrollo de las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD / ENTREGABLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	Inventario documental		
1.1	Diligenciamiento de inventario documental en FUID	Metros lineales	150
2	Instrumentos y procedimientos de gestión documental		
2.1	Elaboración de procedimiento/guía de transferencias documentales	Unidad	1
2.2	Elaboración de procedimiento/guía de préstamo y consulta	Unidad	1
2.3	Elaboración de procedimiento/guía de organización de archivos de gestión	Unidad	1
3	Fortalecimiento de capacidades		
3.1	Jornada de capacitación al personal	Horas	8

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	6 DE 40

1. Diligenciamiento de inventario documental en FUID.

El consultor deberá diligenciar el Formato Único de Inventario Documental adoptado por la entidad en el marco de su Sistema de Gestión de Calidad, registrando la totalidad de las unidades documentales asociadas al fondo documental acumulado objeto de valoración, conforme a la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024 del AGN.

El diligenciamiento deberá incluir, como mínimo, la identificación de los asuntos, las fechas extremas, el soporte documental, la unidad de conservación (caja, carpeta, tomo o legajo, según corresponda), el número de folios contenidos en cada unidad de conservación y la ubicación topográfica (estantería, módulo o entrepaño) de cada unidad dentro del depósito documental, así como las notas que permitan establecer el estado de conservación de la documentación, la calidad del soporte, las problemáticas relacionadas con la foliación, la ausencia de información y, en general, cualquier observación que facilite la posterior elaboración de las TVD.

Los inventarios deberán diligenciarse por dependencia y por asuntos, discriminando de manera clara la dependencia productora y los respectivos asuntos correspondientes a cada agrupación documental, conservando el principio de orden original en que se encuentre organizada la documentación. El inventario se entregará en formato físico y digital (Excel editable y PDF firmado).

ALCANCE DE LA INTERVENCIÓN: La documentación objeto del presente contrato (ciento cincuenta (150) metros lineales) ya fue intervenida por la entidad en cumplimiento de las órdenes perentorias del AGN, y se encuentra clasificada, ordenada y almacenada en unidades de conservación (cajas y carpetas). En consecuencia, el alcance del contrato se limita al levantamiento del inventario documental en FUID y no comprende actividades de organización física (clasificación, ordenación, depuración, foliación integral, rotulación o reencajado) ni el suministro o reemplazo de unidades de conservación. Cuando en el levantamiento se identifiquen unidades sin rotulación, con foliación incompleta o con faltantes, el consultor lo registrará en el campo de notas del FUID y lo reportará al supervisor.

MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: Durante el levantamiento del inventario, el consultor deberá respetar las unidades de conservación existentes, sin alterar el orden original ni la foliación, y aplicar los lineamientos del Archivo General de la Nación sobre conservación documental (Acuerdo 049 de 2000 y Acuerdo 006 de 2014 – Sistema Integrado de Conservación) e identificación de expedientes (Acuerdo 002 de 2014). Antes de su manipulación se realizará limpieza superficial en seco de las unidades con presencia de polvo. Las unidades que presenten evidencia de biodeterioro (hongos, humedad o plagas) deberán aislarse, registrarse en el campo de notas del FUID y reportarse de inmediato al supervisor, quien definirá su tratamiento; la desinfección o fumigación de dicha documentación no hace parte del alcance del presente contrato. El personal deberá

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	7 DE 40

usar durante toda la ejecución los elementos de protección personal adecuados (tapabocas N95 o de alta eficiencia, guantes de nitrilo, bata u overol y gorro).

2. **Elaboración de procedimientos de gestión documental.**

El consultor elaborará tres (3) documentos técnicos institucionales: (i) procedimiento/guía de transferencias documentales, que estandarice los lineamientos de transferencia y recepción de documentos en el Archivo Central, ajustado al Acuerdo 001 de 2024 del AGN y a los instrumentos archivísticos de la entidad; (ii) procedimiento/guía de préstamo y consulta, que reglamente flujos, formatos, responsables, niveles de acceso y tiempos de respuesta en los Archivos de Gestión y Central; y (iii) procedimiento/guía de organización de archivos de gestión, con la metodología para la conformación, foliación, rotulación y ordenación de expedientes simples y complejos. Los documentos deberán ajustarse al formato del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

3. **Jornada de capacitación al personal.**

El consultor ejecutará ocho (8) horas de capacitación técnica virtual dirigida al personal de la Secretaría de Gabinete sobre diligenciamiento del FUID, organización de archivos de gestión y socialización de los procedimientos desarrollados (ítems 2.1, 2.2 y 2.3). Incluye memorias, control de asistencia y evaluaciones.

METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN

El consultor deberá desarrollar la consultoría bajo un enfoque metodológico secuencial, que garantice el levantamiento, verificación y consolidación de la información de manera ordenada, confiable y conforme a la normativa archivística vigente, sin perjuicio de que pueda proponer ajustes metodológicos que optimicen el desarrollo del objeto, previa aprobación del supervisor:

- **Fase 1 – Alistamiento y diagnóstico:** revisión del estado actual de los 150 metros lineales, verificación del orden original y de los instrumentos archivísticos vigentes, y socialización con el supervisor del plan de trabajo, cronograma y metodología.
- **Fase 2 – Levantamiento de información e inventariado:** reconocimiento físico de las unidades documentales por dependencia productora y diligenciamiento del FUID con sus notas técnicas.
- **Fase 3 – Control de calidad:** verificación y cruce de la información levantada frente a la existencia física de la documentación, revisión de consistencia y ajustes conforme a las observaciones del supervisor.
- **Fase 4 – Consolidación, reglamentación y entrega:** consolidación de los inventarios por dependencia y asuntos, elaboración de los tres procedimientos, ejecución de la capacitación y entrega del informe final.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI			CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
				VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)			FECHA:	01/02/2023
				PÁGINA:	8 DE 40

ENTREGABLES MÍNIMOS

ÍTEM	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Plan de trabajo y cronograma	Documento concertado con el supervisor con la secuencia, responsables y tiempos de cada fase.	1
2	Informe de diagnóstico	Estado actual de los 150 metros lineales: orden original, estado de conservación, unidades de conservación e instrumentos archivísticos existentes.	1
3	Inventario documental FUID	150 metros lineales inventariados, consolidados por dependencia y serie/asunto, en Excel editable y PDF firmado.	150 ml
4	Informe de control de calidad	Resultados de la verificación FUID vs. material físico y subsanación de observaciones.	1
5	Procedimiento/guía de transferencias documentales	Documento técnico en formato SIG de la entidad.	1
6	Procedimiento/guía de préstamo y consulta	Documento técnico en formato SIG de la entidad.	1
7	Procedimiento/guía de organización de archivos de gestión	Documento técnico en formato SIG de la entidad.	1
8	Soportes de capacitación	Memorias, presentaciones, listados de asistencia y evaluaciones aplicadas.	1
9	Informe final consolidado	Documento integrador con resultados, avance aportado a los hallazgos del PMA, conclusiones y recomendaciones para la formulación de las TVD.	1

NOTA: Cada uno de los entregables deberá estar debidamente firmado por los profesionales responsables de su elaboración, y entregarse tanto en medio físico, debidamente organizado y foliado, como en medio digital (memoria USB), en formatos editables (Excel, Word) y en PDF.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	MES 1 (días 1 a 28)				MES 2 (días 29 a 45)		
	1	2	3	4	5	6	7
SEMANAS							
Concertación del plan de trabajo y diagnóstico	X						
Diligenciamiento del inventario en FUID	X	X	X	X	X	X	
Control de calidad y subsanación		X	X	X	X	X	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI				CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
					VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)				FECHA:	01/02/2023
					PÁGINA:	9 DE 40

Elaboración de procedimientos (ítems 2.1 a 2.3)		X	X	X	X		
Jornada de capacitación						X	
Consolidación e informe final						X	X

Ver anexo ficha técnica.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS

El principio de planeación impone a las entidades estatales la obligación de conocer, gestionar y obtener las autorizaciones, licencias o permisos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, con el fin de prevenir dificultades durante la ejecución del contrato.

Para el presente proceso no se requiere la obtención de licencias, permisos o autorizaciones de carácter legal o administrativo. Sin perjuicio de lo anterior, el acceso del consultor a los depósitos documentales se realizará previa coordinación con el supervisor del contrato y bajo las condiciones de reserva y custodia que este establezca.

TIPO DE CONTRATO

SUMINIS TRO		OBRA PÚBLICA		CONSULT ORÍA	X	PRESTAC IÓN DE SERVICIO S		CONVE NIO		OTRO ¿CUÁL?	
----------------	--	-----------------	--	-----------------	---	------------------------------------	--	--------------	--	----------------	--

UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO

DIMENSIÓN:	PILAR 5. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA
SECTOR:	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA:	4599 – FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
SUBPROGRAMA:	INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
PROYECTO:	RECUPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (202600000003858).

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

EN NÚMEROS:	\$732.696.455
--------------------	---------------

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	10 DE 40

VALOR EN LETRAS:

Setecientos treinta y dos millones seiscientos noventa y seis mil cuatrocientos cincuenta y cinco PESOS M/CTE, IVA INCLUIDO.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto oficial, la Alcaldía realizó el Análisis del Sector Económico y el Estudio de Mercado, consultando la situación económica del sector y las condiciones actuales del mercado. Para ello se solicitaron cotizaciones a personas naturales y/o jurídicas cuya actividad corresponde al objeto contractual, conforme a las especificaciones técnicas de la ficha técnica, y se recibieron tres (3) cotizaciones, las cuales hacen parte integral de los documentos del proceso.

Con base en dichas cotizaciones y en las variables que pueden afectar el sector, tales como el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y el Índice de Precios al Productor (IPP) publicados por el DANE, se estimaron los valores unitarios de cada ítem, incluyendo los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, lo que arroja un presupuesto oficial de Setecientos treinta y dos millones seiscientos noventa y seis mil cuatrocientos cincuenta y cinco PESOS M/CTE (\$732.696.455), IVA incluido., según el análisis del mercado anexo en Excel.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta por concurso de méritos, el precio no constituye factor de escogencia, de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007; el presupuesto oficial se establece como el valor máximo que la entidad reconocerá por la ejecución del objeto.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

El presupuesto asignado incluye todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tasas, contribuciones y demás costos asociados a la suscripción, legalización y ejecución del contrato, los cuales deberán ser asumidos por el consultor. A continuación se relacionan las estampillas distritales, tasas y contribuciones incluidas dentro del presupuesto oficial:

Tipo de Retención Municipal	Porcentaje
Pro hospital	1%
Estampilla Adulto Mayor	2%
Contribución al Deporte	2.5%
Estampilla Pro Cultura	1%
Electrificación Rural	1%
Pro Universidad del pacifico	0.5%

La entidad sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos no incluidos en el valor total ofrecido en la propuesta, ni se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

Ver análisis del sector económico.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	11 DE 40

MODALIDAD DE SELECCIÓN															
(Marque con una X el modo de selección que aplique)															
<table border="1"> <tr> <td>LICITACIÓN PÚBLICA</td> <td></td> <td>SELECCIÓN ABREVIADA</td> <td></td> <td>CONTRATACI ÓN DIRECTA</td> <td></td> <td>CONCURSO DE MÉRITOS</td> <td>X</td> </tr> </table>	LICITACIÓN PÚBLICA		SELECCIÓN ABREVIADA		CONTRATACI ÓN DIRECTA		CONCURSO DE MÉRITOS	X							
LICITACIÓN PÚBLICA		SELECCIÓN ABREVIADA		CONTRATACI ÓN DIRECTA		CONCURSO DE MÉRITOS	X								
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN															
Dadas las características del objeto a celebrar, este corresponde al tipo de contrato de consultoría definido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que señala: "2o. Contrato de consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos." En el caso concreto, el objeto contractual corresponde a un servicio especializado de consultoría técnica, toda vez que: (i) exige conocimiento y experiencia especializada en archivística, y no constituye una simple actividad operativa o de suministro; (ii) se orienta a producir insumos técnicos (inventarios documentales y procedimientos institucionales) indispensables para un proceso posterior de valoración documental y formulación de las TVD; y (iii) se enmarca dentro de un instrumento de planeación técnica de la entidad, como lo son el Plan de Mejoramiento Archivístico y las Órdenes Perentorias del AGN. La Ley 1150 de 2007, en el numeral 3 del artículo 2, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, establece: "3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. (...)" A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las Entidades Estatales deben seleccionar sus consultores a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. El artículo 2.2.1.2.1.3.2 del mismo decreto, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, establece las reglas del procedimiento: la entidad debe indicar en los pliegos la forma como calificará, entre otros, la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y la formación académica del equipo de trabajo; debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación; y, resueltas las observaciones, adjudicará mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos y obtenido el mayor puntaje.															

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	12 DE 40

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar y a la normatividad vigente, el DISTRITO DE BUENAVENTURA, a través de la Secretaría de Gabinete, adopta como procedimiento de selección del consultor el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**.

IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F Servicios	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80160000 Servicios de administración de empresas	80161500 Servicios de apoyo gerencial	80161506 Servicios de archivo de datos
F Servicios	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101509 Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría de Gabinete, de conformidad con lo establecido en los artículos 5° y 6° de la Ley 1150 de 2007, modificados por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes con base en el Registro Único de Proponentes (RUP) allegado con la oferta:

- Capacidad jurídica.
- Capacidad financiera.
- Capacidad organizacional.
- Capacidad técnica (experiencia y equipo de trabajo).

CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa. La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	13 DE 40

marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o su representante legal.
- Copia de la cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural, y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio si es persona jurídica.
- Documento de constitución del consorcio o unión temporal (si aplica).
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Certificado de inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido con una antelación no superior a treinta (30) días.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República).
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional).
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional).
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales (Policía Nacional).

La verificación de estos documentos se realizará bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Podrán participar personas naturales, personas jurídicas y personas extranjeras, de manera individual o conformando proponentes plurales mediante consorcios o uniones temporales, que no estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad y que se encuentren inscritas en el RUP en por lo menos uno (1) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios relacionados en el presente estudio. El RUP deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera se verificará con base en la información financiera registrada en el RUP vigente y en firme, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con el Decreto 579 de 2021, el proponente deberá indicar en su oferta el año fiscal que, según sus condiciones de favorabilidad, desea que la Entidad verifique para

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	14 DE 40

la capacidad financiera y organizacional. El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Liquidez (Activo corriente / Pasivo corriente)	Mayor o igual a 1,20
Endeudamiento (Pasivo total / Activo total) $\times 100$	Menor o igual a 47,96%
Razón de cobertura de intereses (Utilidad operacional / Gastos de intereses)	Mayor o igual a 1,50 o indeterminado

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas de cada uno de los integrantes, ponderadas por su porcentaje de participación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional se verificará con fundamento en la información registrada en el RUP, conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del interesado, conforme a lo observado en el análisis del sector de servicios de gestión documental:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio (Utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad del activo (Utilidad operacional / Activo total)	Mayor o igual a 0,02

Si el proponente no cumple con alguno de los indicadores anteriores será calificado como NO CUMPLE.

CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONTRATOS REQUERIDOS

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de **mínimo tres (3) y máximo cinco (5) contratos terminados**, registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuyo objeto o actividades se relacionen con la prestación de servicios de gestión documental o archivística.

Si el proponente aporta más de cinco (5) contratos, solo se evaluarán los cinco (5) primeros, en el orden en que aparezcan en el formato de experiencia.

ACTIVIDADES QUE DEBEN ACREDITARSE

Entre los contratos aportados, el proponente deberá acreditar **todas** las siguientes actividades. Pueden estar en un mismo contrato o en contratos distintos:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	15 DE 40

- a) Organización, clasificación, inventario o descripción de archivos o fondos documentales.
- b) Elaboración, actualización, implementación o aplicación de instrumentos archivísticos, tales como Tablas de Retención Documental – TRD, Tablas de Valoración Documental – TVD, Programa de Gestión Documental – PGD, Cuadro de Clasificación Documental – CCD y Sistema Integrado de Conservación – SIC.
- c) Elaboración del diagnóstico de fondos documentales acumulados y del plan de trabajo archivístico con fines de elaboración de Tablas de Valoración Documental – TVD. Esta actividad deberá constar en por lo menos uno (1) de los contratos aportados.

Si alguna de estas actividades no queda acreditada en los contratos aportados, el proponente no cumplirá el requisito de experiencia.

CONTRATO EJECUTADO BAJO EL ACUERDO 001 DE 2024

De los contratos aportados, **por lo menos uno (1)** deberá cumplir las dos condiciones siguientes:

- a) Haberse ejecutado, total o parcialmente, después de la entrada en vigencia del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
- b) Tener un objeto o alcance que incluya expresamente la elaboración de inventarios documentales.

Justificación. Con el Acuerdo 001 de 2024, el Archivo General de la Nación actualizó los lineamientos de la función archivística, incluidos los relacionados con la elaboración de inventarios documentales y su formato. Como el objeto de este contrato es elaborar el inventario del fondo acumulado de la Secretaría de Gabinete, la Entidad requiere que el proponente acredite experiencia en inventarios documentales ejecutada bajo ese marco normativo.

Las fechas de ejecución y las actividades se verificarán en los soportes señalados en el acápite «Acreditación de la experiencia». Si estos no permiten establecer que el contrato se ejecutó, total o parcialmente, después de la entrada en vigencia del Acuerdo 001 de 2024, o que incluyó la elaboración de inventarios documentales, el contrato no se tendrá en cuenta para cumplir esta condición.

VALOR DE LOS CONTRATOS

La suma de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir, **432,424 SMMLV**, salvo lo previsto en el criterio diferencial para Mipyme y para emprendimientos o empresas de mujeres.

Los contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	16 DE 40

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La experiencia se verificará con la información del RUP. Cuando el RUP no permita verificar las actividades, las fechas o el valor exigidos, el proponente deberá aportar **uno** de los siguientes soportes por cada contrato:

- Certificación expedida por el contratante.
- Copia del contrato, acompañada del acta de liquidación.
- Copia del contrato, acompañada del acta de terminación o del acta de recibo final, firmada por el contratante.

La copia del contrato sin alguna de las actas señaladas no será suficiente para acreditar la experiencia.

Los soportes deberán permitir verificar como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Objeto del contrato y actividades ejecutadas.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor final ejecutado.
- Porcentaje de participación, si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal.

Cuando se aporte copia del contrato, las actividades exigidas deberán constar en su objeto, alcance u obligaciones, y el valor final y la fecha de terminación deberán constar en el acta aportada.

Si la información del RUP y la del soporte no coinciden, prevalecerá la del RUP.

La experiencia habilitante podrá subsanarse dentro del término que fije la Entidad, siempre que los contratos con los que se subsane hayan estado terminados e inscritos en el RUP antes de la fecha de cierre.

REGLAS DE VALORACIÓN

- El valor de cada contrato se convertirá a SMMLV con el salario mínimo vigente del año de su terminación.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda al porcentaje de participación del integrante que lo aporta.
- No se aceptarán contratos en ejecución, suspendidos ni subcontratos.
- Se aceptarán contratos celebrados con entidades públicas o con particulares.

PROPONENTES PLURALES

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	17 DE 40

La experiencia podrá acreditarse con contratos ejecutados por cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, de forma individual o conjunta. No es necesario que todos los integrantes aporten experiencia. Cada contrato aportado deberá cumplir por sí mismo las condiciones exigidas.

RELACIÓN CON LOS FACTORES DE PUNTAJE

Los contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante no podrán presentarse para obtener puntaje por experiencia adicional del proponente.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES

En aplicación de los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021, se establece el siguiente criterio diferencial para la experiencia habilitante:

Tipo de proponente	Número de contratos	Valor de la experiencia
Mipyme, o emprendimiento o empresa de mujeres	Mínimo tres (3) y máximo cinco (5) contratos inscritos en el RUP	La suma de los valores deberá ser igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir, 389,182 SMMLV .
Proponente que no es Mipyme ni emprendimiento o empresa de mujeres	Mínimo tres (3) y máximo cinco (5) contratos inscritos en el RUP	La suma de los valores deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir, 432,424 SMMLV .

Alcance del criterio. El criterio diferencial solo modifica el valor de la experiencia. Todos los proponentes deberán acreditar las actividades exigidas y el contrato ejecutado bajo el Acuerdo 001 de 2024, y cumplir las demás reglas de experiencia de este documento.

Definiciones. Se entiende por emprendimientos y empresas de mujeres los definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. La condición de Mipyme se determinará según los criterios de clasificación empresarial del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Acreditación.

- Mipyme:** con la información del RUP vigente y en firme.
- Emprendimiento o empresa de mujeres:** con la certificación y los soportes que exige el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, firmados por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	18 DE 40

Si el proponente no acredita su condición, la experiencia se verificará con el valor del cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Proponentes plurales. El criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la condición de Mipyme o de emprendimiento o empresa de mujeres, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

La Entidad, considerando el objeto a contratar, el valor estimado, el alcance, el lugar y plazo de ejecución y el volumen documental a intervenir, ha determinado el siguiente equipo de trabajo mínimo, con dedicación del cien por ciento (100%) durante los cuarenta y cinco (45) días de ejecución. La ejecución se llevará a cabo a todo costo por el consultor:

Perfil	Cant.	Título	Experiencia general mínima	Experiencia específica
Profesional – Coordinador del proyecto	1	Ingeniero(a) de Sistemas, profesional en Archivística o Administrador(a) Público(a), con posgrado mínimo a nivel de maestría en Gestión Documental, Archivística, Ciencias de la Información, Bibliotecología, Documentación o áreas afines.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado del título profesional.	Mínimo dos (2) años como docente o capacitador, en actividades de docencia, capacitación, formación, instrucción o entrenamiento relacionadas con gestión documental, archivística, organización de archivos, administración documental o áreas afines al objeto del contrato. Nota: esta experiencia debe ser certificada por instituciones educativas, instituciones universitarias o instituciones para el trabajo y el desarrollo humano.
Tecnólogo	1	Tecnólogo(a) en Gestión Documental, Archivística, Administración Documental, Ciencias de la Información, Bibliotecología o áreas afines.	Mínimo cuatro (4) años de experiencia, contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado del título de tecnólogo.	Experiencia específica en gestión documental y archivística, relacionada con organización, clasificación, ordenación, descripción, foliación y conservación de documentos; elaboración y manejo de inventarios documentales;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	19 DE 40

				transferencias documentales; digitalización; y apoyo en la aplicación, actualización o implementación de instrumentos archivísticos.
Técnico en Gestión Documental y Archivo	5	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos, Técnico en Gestión Documental, Técnico en Archivo o áreas afines.	Mínimo dos (2) años de experiencia, contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado o de la certificación de terminación de estudios, según corresponda al título exigido.	Experiencia específica en gestión documental y organización de archivos, incluyendo clasificación, ordenación, foliación, inventarios documentales, organización y manejo de documentos físicos o digitales, digitalización y apoyo en la aplicación, elaboración o actualización de instrumentos archivísticos.

Justificación de la experiencia docente del profesional. Este requisito obedece a que el objeto incluye la capacitación del personal de la Entidad en el diligenciamiento del FUID y en la aplicación de los procedimientos formulados, actividad que estará a cargo del coordinador del proyecto.

ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para cada integrante del equipo de trabajo mínimo, el proponente deberá aportar:

- Hoja de vida** firmada por el integrante.
- Títulos académicos:** copia del diploma o del acta de grado. Los títulos obtenidos en el exterior deberán estar convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.
- Tarjeta o matrícula profesional** vigente, cuando la ley la exija para el ejercicio de la profesión u oficio, con su certificado de vigencia.
- Experiencia:** certificaciones laborales o contractuales expedidas por el empleador o contratante, que indiquen el nombre del empleador o contratante, el cargo u objeto, las funciones o actividades desarrolladas, y las fechas de inicio y terminación (día, mes y año). Para la experiencia como docente o capacitador del profesional, la certificación deberá indicar además los temas desarrollados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	20 DE 40

e) **Carta de compromiso** firmada por el integrante, en la que manifieste su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato.

Las certificaciones que no permitan establecer estos datos no se tendrán en cuenta. Los periodos de experiencia que se crucen en el tiempo se contarán una sola vez.

PLAN DE CARGA

PERFIL	CANT.	CARGO	PLAN DE CARGA	TIEMPO (DÍAS)	DEDICACIÓN
Profesional	1	Coordinador del proyecto	• Concertación del plan de trabajo. • Diagnóstico. • Control de calidad. • Elaboración de los tres procedimientos. • Capacitación. • Informe final.	45	100%
Tecnólogo en Gestión Documental	1	Tecnólogo de apoyo	• Diagnóstico. • Supervisión operativa del inventario. • Control de calidad. • Consolidación del FUID. • Apoyo en procedimientos.	45	100%
Técnico en Gestión Documental	5	Personal operativo	• Reconocimiento físico de unidades documentales. • Diligenciamiento del FUID. • Subsanación de observaciones.	45	100%

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en el concurso de méritos la entidad evaluará factores de calidad y experiencia, sin que el precio pueda incluirse como factor de escogencia. La oferta más favorable será aquella que, cumpliendo los requisitos habilitantes, obtenga el mayor puntaje conforme a los siguientes criterios:

No.	Factor	Puntaje máximo
1	Experiencia adicional del proponente	35
2	Plan de trabajo	15
3	Formación académica adicional del equipo de trabajo	15
4	Experiencia adicional del equipo de trabajo	22,5

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	21 DE 40

5	Apoyo a la industria nacional (Ley 816 de 2003)	10
6	Vinculación de personas con discapacidad (Decreto 0287 de 2026)	2
7	Emprendimientos y empresas de mujeres (Decreto 1860 de 2021)	0,25
8	Mipyme (Decreto 1860 de 2021)	0,25
	TOTAL	100

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, y los contratos, títulos o años de experiencia usados para habilitar no se tendrán en cuenta para obtener puntaje. Los documentos que otorgan puntaje no podrán ser subsanados, aclarados ni completados después del cierre, conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 35 PUNTOS)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite contratos adicionales a los aportados para la experiencia habilitante. Se evaluarán como máximo **dos (2) contratos adicionales**.

Condiciones de cada contrato adicional. Cada contrato deberá cumplir todas estas condiciones:

- Estar terminado antes de la fecha de cierre del proceso.
- Estar registrado en el RUP.
- Tener un objeto o alcance que incluya organización, clasificación, inventario o descripción de archivos o fondos documentales, o la elaboración, actualización o implementación de instrumentos archivísticos.
- Tener un valor igual o superior al cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir, **21,621 SMMLV**.

El contrato que no cumpla alguna de estas condiciones no recibirá puntaje.

Contratos adicionales	Puntaje
1 contrato	20
2 contratos	35

Acreditación. Se aplicarán las reglas de acreditación y valoración de la experiencia habilitante: soportes, conversión a SMMLV y porcentaje de participación en consorcios o uniones temporales. Si el proponente aporta más de dos (2) contratos adicionales, solo se evaluarán los dos (2) primeros, en el orden en que aparezcan en la oferta.

Proponentes plurales. Los contratos adicionales podrán ser aportados por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	22 DE 40

Prohibición de doble uso. Los contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante no se tendrán en cuenta para este factor.

PLAN DE TRABAJO (HASTA 15 PUNTOS)

El proponente podrá presentar un plan de trabajo para la ejecución del contrato. El plan se calificará verificando si contiene cada uno de los elementos mínimos señalados a continuación. Cada elemento completo recibe el puntaje indicado; el elemento que falte o esté incompleto recibe cero (0) puntos. No se calificará la extensión ni la presentación del documento.

a) Meta semanal de inventario documental (hasta 4 puntos)

Elemento	Puntaje
Indica cuántos metros lineales de inventario documental entregará cada semana.	2
La suma de las metas semanales cubre el total del fondo acumulado, que es de ciento cincuenta (150) metros lineales, dentro del plazo de ejecución de cuarenta y cinco (45) días, que en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2026.	2

No se otorgará mayor puntaje por ofrecer más metros lineales de los necesarios. Se califica que la meta sea completa y coherente con el plazo.

b) Identificación de los archivos del inventario (hasta 4 puntos). El plan describe cómo se identificarán los archivos que harán parte del inventario documental e incluye:

Elemento	Puntaje
Levantamiento inicial del fondo: ubicación, volumen y estado de los documentos.	1
Identificación por dependencia productora, serie o asunto, y fechas extremas.	1
Registro de la información en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, según los lineamientos vigentes del Archivo General de la Nación.	1
Control de calidad de la información registrada antes de cada entrega.	1

c) Elaboración de los procedimientos o guías (hasta 3 puntos). El plan indica cómo se elaborarán los tres (3) procedimientos o guías solicitados en las especificaciones técnicas e incluye:

Elemento	Puntaje
Relación de los procedimientos o guías que se entregarán.	1
Forma de elaboración: fuentes, normativa aplicable y participación de las dependencias.	1

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	23 DE 40

Etapa de revisión y aprobación por parte de la Entidad antes de la entrega final.

1

d) Cronograma y desarrollo de las actividades (hasta 4 puntos)

Elemento	Puntaje
Cronograma semanal que incluye todas las actividades de las especificaciones técnicas.	1
Las actividades caben dentro del plazo del contrato.	1
Indica el rol del equipo responsable de cada actividad.	1
Indica los entregables y la fecha de entrega de cada uno.	1

Reglas del factor

- Si el proponente no presenta el plan de trabajo, obtendrá cero (0) puntos en este factor. La oferta no será rechazada por esta razón.
- El plan de trabajo no podrá ser subsanado, aclarado ni completado después del cierre, porque asigna puntaje.
- El plan de trabajo del adjudicatario será **obligatorio** durante la ejecución del contrato. Las metas semanales de metros lineales y los entregables serán verificados por el supervisor, y su incumplimiento podrá dar lugar a las medidas previstas en el contrato.

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (HASTA 15 PUNTOS)

Se otorgará puntaje al profesional y al tecnólogo que acrediten un título académico **adicional y distinto** al que presentaron para cumplir el perfil mínimo exigido en el acápite «Equipo de trabajo mínimo».

Rol	Formación adicional que otorga puntaje	Puntaje
Profesional	Un (1) título de posgrado adicional al acreditado para el perfil mínimo, en el nivel de especialización, maestría o doctorado, en gestión documental, archivística, ciencias de la información, bibliotecología, documentación, gestión pública o gerencia de proyectos.	9
Tecnólogo	Un (1) título adicional al acreditado para el perfil mínimo, en el nivel de tecnólogo, técnico, especialización tecnológica o profesional, en gestión documental, archivística, administración documental, ciencias de la información o bibliotecología.	6
Total		15

Reglas del factor

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	24 DE 40

- a) El título con el que se cumplió el perfil mínimo no otorga puntaje.
- b) Se otorga puntaje por un solo título adicional por cada rol. Presentar más títulos no da más puntos.
- c) Solo se tendrán en cuenta títulos de educación formal. No otorgan puntaje los diplomados, cursos, seminarios ni certificados de asistencia.
- d) La formación se acreditará con copia del diploma o del acta de grado. Los títulos obtenidos en el exterior deberán estar convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.
- e) Los títulos deberán haberse obtenido antes de la fecha de cierre del proceso.

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (HASTA 22,5 PUNTOS)

Se otorgará puntaje al profesional y al tecnólogo por cada proyecto en el que hayan participado en la elaboración o actualización de Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD.

Proyectos de TRD o TVD acreditados	Profesional	Tecnólogo
1 proyecto	6	5
2 proyectos	12	10,5
Máximo	12	10,5

Acreditación. Cada proyecto se acreditará con certificación expedida por la entidad o empresa contratante, o por el consultor que ejecutó el contrato, que indique como mínimo:

- a) Nombre de la entidad para la cual se elaboraron o actualizaron las TRD o TVD.
- b) Rol o cargo desempeñado por el integrante del equipo.
- c) Actividades ejecutadas, en las que conste expresamente su participación en la elaboración o actualización de las TRD o TVD.
- d) Fechas de inicio y terminación.

Reglas del factor

- a) Se evaluarán como máximo dos (2) proyectos por cada rol. Si se aportan más, solo se evaluarán los dos (2) primeros, en el orden en que aparezcan en la oferta.
- b) Se contará un solo proyecto por entidad y por contrato.
- c) La certificación que no permita establecer los datos anteriores no se tendrá en cuenta.
- d) No otorga puntaje la experiencia ya acreditada para cumplir el perfil mínimo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	25 DE 40

Justificación. La Entidad califica únicamente al profesional y al tecnólogo, por ser los responsables de la dirección técnica y de la aplicación de los lineamientos del Archivo General de la Nación. El personal técnico se exige como equipo mínimo, sin puntaje, para no restringir la participación ni aumentar sin justificación los costos del equipo de trabajo.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional, o ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando, además de ofertarse por una persona natural colombiana o residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano. Consultado el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se determinó que los bienes relevantes no se encuentran incluidos en dicho registro, conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015; por tal motivo, se otorgarán diez (10) puntos a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual al menos el sesenta por ciento (60%) de personal colombiano, lo cual acreditarán mediante el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional y la cédula de ciudadanía, visa de residencia o certificado de existencia y representación legal, según corresponda.

Se asignarán cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional, o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes lo sea, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, lo cual acreditarán mediante el Formato B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, se otorgarán **dos (2) puntos**, equivalentes al dos por ciento (2%) del total, al proponente que cumpla **una** de las siguientes condiciones. El puntaje no es acumulable.

a) Tener trabajadores con discapacidad en su planta de personal, contratados laboralmente, en el número mínimo que indica esta tabla:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	26 DE 40

Total de trabajadores de la planta	Mínimo de trabajadores con discapacidad
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	2 adicionales por cada 100 trabajadores

Se acreditará con:

- i) Certificación expedida con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la presentación de la oferta, firmada por el representante legal y el revisor fiscal, o el contador si no está obligado a tener revisor fiscal, que indique el número total de trabajadores de la planta y el nombre y número de documento de cada trabajador con discapacidad.
- ii) Copia del documento de identidad de cada trabajador con discapacidad.
- iii) Copia del contrato de trabajo o certificación laboral de cada uno. No se aceptan contratos de prestación de servicios.
- iv) Certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses.
- v) Certificado de discapacidad de cada trabajador, expedido conforme a la reglamentación del Ministerio de Salud y Protección Social.
- vi) Certificado vigente expedido por el Ministerio del Trabajo.

b) Ser emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, con los documentos que exige esa norma.

Proponentes plurales. Para la condición a), se verificará únicamente la planta de personal del integrante con mayor porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Para la condición b), se aplicarán las reglas del artículo 2.2.1.2.4.2.6 citado.

INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Se otorgarán cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	27 DE 40

La condición se acreditará con el formato establecido por la Entidad, firmado por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda, junto con los soportes que exige la norma, expedidos con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre. Tratándose de proponentes plurales, el puntaje solo se aplicará si al menos uno de los integrantes acredita esta condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%).

INCENTIVO A MIPYMES (0,25 PUNTOS)

Se otorgarán cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que tenga la condición de Mipyme, conforme a los criterios de clasificación empresarial del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

El tamaño empresarial se verificará en el RUP. Tratándose de proponentes plurales, el puntaje solo se aplicará si al menos uno de los integrantes acredita esta calidad y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%).

OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica no otorga puntaje, de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Se presentará en el sobre económico de SECOP II, sin superar el presupuesto oficial. La Entidad abrirá únicamente el sobre económico del proponente ubicado en primer lugar del orden de elegibilidad y verificará su consistencia con el alcance, el equipo de trabajo y el plazo, conforme al artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Conforme al artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 y al artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos a los proponentes a quienes se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación, y no se aplicará cuando los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional.

ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE MITIGARLOS

El Distrito de Buenaventura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver anexo matriz de riesgos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	28 DE 40

GARANTÍAS

El proponente, a su cargo, deberá constituir a favor del DISTRITO DE BUENAVENTURA (NIT 890.399.045-3) una garantía a través de i) contrato de seguro contenido en una póliza, ii) patrimonio autónomo o iii) garantía bancaria, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para cubrir los riesgos identificados en el proceso de contratación:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	NOMBRE DE LA PÓLIZA	VIGENCIA	VALOR A ASEGURAR
Cumplimiento	Póliza única de cumplimiento	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	10%
Calidad del servicio	Póliza única de cumplimiento	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	10%
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Póliza única de cumplimiento	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5%

Parágrafo: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la aprobación de las garantías constituye requisito de ejecución del contrato. El contratista deberá presentarlas a través de la plataforma SECOP II una vez suscrito el contrato, y su aprobación por parte de la entidad será previa a la expedición del registro presupuestal y a la suscripción del acta de inicio.

ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se relacionan los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, aplicando las siguientes reglas:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso no está cubierto. **Regla 2.** Si la Entidad Estatal está incluida y el presupuesto oficial es inferior al umbral, el proceso no está cubierto. **Regla 3.** Si la Entidad Estatal está incluida y el presupuesto oficial es superior al umbral, la entidad debe determinar si hay excepciones aplicables; si no las hay, el acuerdo es aplicable.

Acuerdo comercial	Entidad estatal incluida	Presupuesto superior al umbral	Excepción aplicable	Proceso cubierto
Alianza del Pacífico – Chile	SI	NO	NO	NO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI			CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
				VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)			FECHA:	01/02/2023
				PÁGINA:	29 DE 40

Alianza del Pacífico – México	NO	NO	NO	NO
Alianza del Pacífico – Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Corea	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
México	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte – El Salvador	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte – Guatemala	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte – Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea	NO	NO	NO	NO
Israel	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI

Verificadas las características del proceso, el monto de la contratación y la naturaleza de la entidad contratante, el presente proceso de selección se encuentra cubierto por los Acuerdos Comerciales con Guatemala y la Comunidad Andina.

CONDICIONES ESENCIALES DEL POSIBLE CONTRATO

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es por el término de 45 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. en todo caso el contrato no podrá superar como fecha límite el 31 de diciembre de 2026

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	30 DE 40

FORMA DE PAGO	La Alcaldía Distrital de Buenaventura pagará el valor total del contrato, en un único pago al finalizar la ejecución del contrato. El pago se hará una vez el consultor haya entregado la totalidad de los productos establecidos en la ficha técnica: • El inventario documental en FUID de los ciento cincuenta (150) metros lineales. • Los tres (3) procedimientos de gestión documental. • Los soportes de la jornada de capacitación. • El informe final consolidado. Para el pago se requiere además la presentación del informe final de ejecución con sus respectivos soportes, la aprobación del supervisor del contrato y la certificación de recibo a satisfacción expedida por este. Para el trámite del pago, el consultor deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago estará condicionado a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Todos los soportes y documentos entregados por el consultor deberán estar organizados conforme a la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000).
	LUGAR DE EJECUCIÓN Instalaciones del Fondo Documental de la Secretaría de Gabinete de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.
	SUPERVISIÓN DEIFA JANISE AUDIVERT HURTADO, o quien haga sus veces en la Secretaría de Gabinete.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO

La Alcaldía Distrital de Buenaventura, en desarrollo del contrato, tendrá como obligaciones generales las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. Además:

1. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al consultor su cumplimiento, a través de quien se designe como supervisor.
2. Brindar información veraz y oportuna para el cumplimiento del objeto a contratar.
3. Formular por escrito las sugerencias y observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
4. Facilitar el acceso a los depósitos documentales y los medios necesarios para la ejecución del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	31 DE 40

5. Verificar el cumplimiento del objeto del contrato en la forma, tiempo y condiciones pactadas.
6. Cancelar al consultor el valor pactado, en la forma, plazos y condiciones establecidas.
7. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del contrato a través del supervisor designado.
8. Entregar al consultor los documentos e información que obren en los archivos de la entidad, necesarios para el cumplimiento del objeto.

OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	32 DE 40

Obligaciones generales

1. Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar la consultoría con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad, propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto.
3. Responder por los elementos, bienes, documentos e información que se pongan a su disposición, propendiendo por su conservación y uso adecuado.
4. Rendir oportunamente, por conducto del supervisor, los informes que la entidad solicite sobre el desarrollo y estado de la consultoría.
5. Acatar diligentemente las instrucciones impartidas por el supervisor.
6. Informar oportunamente cualquier eventualidad que afecte el desarrollo de las actividades u obligaciones pactadas.
7. Acreditar mediante certificación el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Obligaciones particulares

1. Concertar el plan de trabajo y el cronograma con la Secretaría de Gabinete antes del inicio de la ejecución.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las especificaciones técnicas, metodológicas y de calidad establecidas en la ficha técnica.
3. Realizar el levantamiento de información in situ en las instalaciones destinadas por la Secretaría de Gabinete, garantizando la integridad y el orden original de los documentos.
4. Diligenciar el inventario documental en FUID de los ciento cincuenta (150) metros lineales.
5. Elaborar y entregar los tres (3) procedimientos técnicos (ítems 2.1, 2.2 y 2.3).
6. Dictar las ocho (8) horas de capacitación virtual y entregar el material de soporte.
7. Disponer del equipo de trabajo mínimo exigido y reemplazarlo con personal de igual o superior perfil en caso de contingencia, previa aprobación del supervisor.
8. Reportar oportunamente al supervisor cualquier anomalía, faltante de folios o deterioro físico en los expedientes.
9. Disponer de los elementos de protección personal (EPP) e insumos requeridos para la manipulación de documentos, y presentar la planilla de ARL con el riesgo correspondiente antes del inicio de actividades.
10. Garantizar la confidencialidad, reserva y custodia de la información a la que tenga acceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	33 DE 40

11. Entregar informe de cada actividad con registros fotográficos, listados de asistencia, actas y demás soportes requeridos por el supervisor.
12. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales exigidas.
13. Realizar el cargue oportuno de los informes de ejecución debidamente firmados en la plataforma SECOP II.
14. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y condiciones establecidos en la ley.
15. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato y garanticen su cabal y oportuna ejecución.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos, procedimientos, guías, matrices, bases de datos en FUID, memorias de capacitación y documentos técnicos elaborados en desarrollo del contrato serán de propiedad exclusiva de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA. El consultor no podrá hacer uso, reproducción o divulgación parcial o total de los mismos sin autorización previa y por escrito de la entidad.

LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurren los siguientes requisitos: 1) que el valor del proceso 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; y 2) que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, al menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

Para el año 2026, el umbral MiPyme equivale a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$511.708.497). Toda vez que el presupuesto oficial del presente proceso (\$732.696.455) supera dicho umbral, NO aplica el procedimiento de limitación a MiPymes.

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se aplicarán, en su orden, los siguientes factores de desempate, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil.
Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del Proponente plural.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	34 DE 40

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra-juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.
--	---

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	35 DE 40

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	36 DE 40

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. • Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	37 DE 40

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	38 DE 40

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre de los años anteriores suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinaria a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	39 DE 40

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, se realizará un sorteo entre los proponentes que se encuentren en condición de empate, de acuerdo con las siguientes reglas: El mecanismo para el sorteo se determinará con los proponentes empatados, el sorteo se efectuará con el sistema de balotas. Desarrollo Proceso Sorteo: El delegado de la entidad o a quien este designe, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos de manera virtual y/o presencial (según se establezca), introducirá las balotas a viva voz debidamente verificadas, numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados para el desempate por balota. Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser su representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre. Ronda de desempate: El delegado, en presencia de todos los oferentes (virtual o presencial) que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados. La participación para extraer la balota se hará en orden de llegada de propuestas de acuerdo con la hora de recibido (sello de recibido en documento o correo electrónico según el método de recepción de ofertas que la entidad estableció) Una vez el delegado o a quien este designe tome la balota la tendrá en su poder haciendo público el número sacado, ante los asistentes. El oferente que saque la balota de mayor valor será el ganador y adjudicatario del presente proceso de selección, por lo que se dará por terminado el sorteo, se informará a los asistentes cual es la firma ganadora de éste, si a ello hubiera lugar. De todo lo anterior se levantará acta. El resultado del desempate será aceptado por los proponentes participantes sin que haya lugar a reclamación alguna. Nota: En el evento que alguno de los proponentes empatados no asista a la presente diligencia, el delegado de la entidad sacará dicha balota por el proponente ausente.
--	---

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-09
			VERSIÓN:	3.0
	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA CONTRATACION DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA (ESTUDIOS PREVIOS)		FECHA:	01/02/2023
			PÁGINA:	40 DE 40

DECLARACIÓN DE DESIERTA

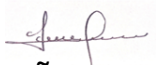
EL DISTRITO declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

La declaratoria de desierto se hará mediante resolución motivada, de conformidad con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Contra este acto procede el recurso de reposición previsto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

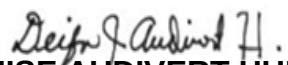
CONCEPTO DE VIABILIDAD

De acuerdo con el análisis técnico, jurídico y económico y la evaluación de los posibles riesgos del proceso, se determina que es **CONVENIENTE Y OPORTUNO** para la SECRETARÍA DE GABINETE de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA adelantar, mediante CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, el proceso cuyo objeto es **PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL CON FINES DE VALORACIÓN DOCUMENTAL EN FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE CIENTO CINCUENTA (150) METROS LINEALES DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO BAJO CUSTODIA DE LA SECRETARÍA DE GABINETE, LA FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD), EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN: 202600000003858.** , por un valor de Setecientos treinta y dos millones seiscientos noventa y seis mil cuatrocientos cincuenta y cinco PESOS M/CTE (\$732.696.455), IVA incluido, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.000444 y 2026.CEN.01.000678 por la Oficina de Presupuesto de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.

Elaboró:


LINA JANETH QUIÑONES RINCÓN
Secretaría de Gabinete

Aprobó:


DEIFA JANISE AUDIVERT HURTADO
Secretaría de Gabinete

Anexos:

Estudio del mercado
Análisis del sector
Matriz de riesgos
Ficha técnica