



ANÁLISIS DEL SECTOR

1. ASPECTOS GENERALES:

Teniendo como base la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, se logra identificar los productos a adquirir y su correspondiente número de producto, clase, familia, segmento y el nombre del grupo.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Servicios	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 – Servicios de administración de empresas	18 – Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
Servicios	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 – Servicios de recursos humanos	16 –Servicios de personal temporal
Servicios	82 – Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	12- Servicios de Reproducción	17-Fotocopiado
Servicios	78 – Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	13- Almacenaje	18-Bodegaje y almacenamiento especializado



Servicios	82 – Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	12 – Servicios de reproducción	15-Impresión
Servicios	81 Servicios basados en Ingeniería, investigación y Tecnología	11 Servicios Informáticos	24 Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

El objeto de la contratación a adelantar se encuentra en el **sector de servicios**, o sector terciario, el cual agrupa a los servicios de la sociedad. Es el sector económico que engloba todas aquellas actividades económicas que no producen bienes materiales de forma directa, sino servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población. La actividad terciaria consiste en la prestación de servicios a personas o empresas, sin obtener o transformar productos¹, contribuyendo a la formación del ingreso nacional y del producto nacional; se considera que dirige, organiza y facilita la actividad productiva de los otros sectores (sector primario y sector secundario).

CÓDIGO	GRUPO
9101	Actividades de Bibliotecas y Archivos

1.2 CONTEXTO ECONÓMICO:

¹ Subgerencia Cultural del Banco de la República. (2015). Sectores económicos. Recuperado el 06 de agosto de 2020 de: http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/sectores_economicos

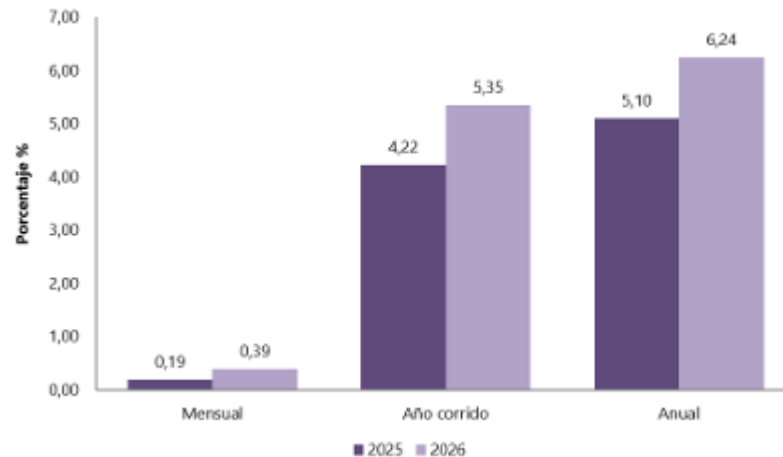


▪ ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Cuando se hace referencia al Índice de Precios al Consumidor (IPC) se debe tener en cuenta que este mide la evolución del costo promedio de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo final de los hogares, expresado en relación con un período base. La variación porcentual del IPC entre dos periodos de tiempo representa la inflación observada en dicho lapso.

El cálculo del IPC para Colombia se hace mensualmente en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Este índice es constantemente frecuentado porque participa como base fundamental para el ajuste de otras variables económicas como es el caso del valor del salario mínimo, tal y como se puede evidencia en la siguiente tabla:

Tabla No. 1: VARIACIÓN IPC AGOSTO 2026





Fuente: Cifras provenientes del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) (www.dane.gov.co).

En el mes de agosto de 2026, el IPC registró una variación de 6,24% en comparación con agosto de 2025. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (9,36%), Salud (8,30%), Educación (7,45%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,94%) y, por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (6,67%) se ubicaron por encima del promedio nacional (6,24%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (6,10%), Bienes y servicios diversos (6,05%), Información y comunicación (5,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,74%), Transporte (5,25%), Recreación y cultura (4,98%) y, por último, Prendas de vestir y calzado (3,26%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Para el presente proceso es fundamental involucrar el indicador del Índice de Precios al Consumidor, por cuanto es una variable macroeconómica que se emplea para actualizar los valores de los bienes y servicios del país. El indicador es utilizado para la toma de decisiones, tanto del gobierno como de los entes privados, al tiempo que permite analizar situaciones de carácter económico.

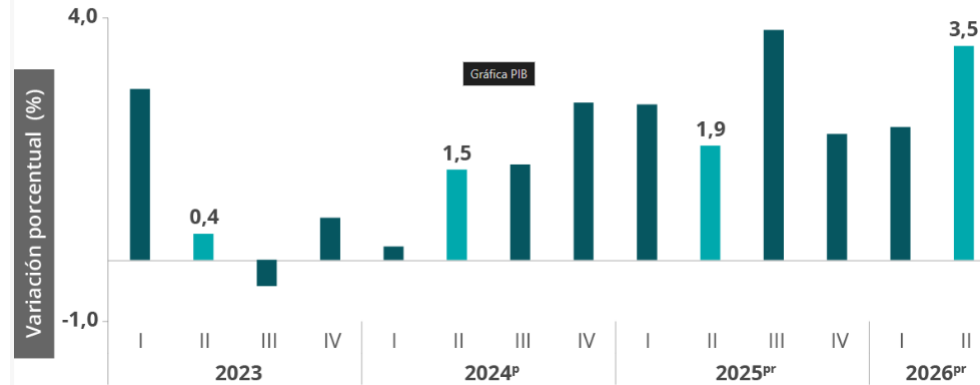
Los propósitos de uso de la información del IPC se pueden circunscribir en diferentes ámbitos de uso nacional. Principalmente, el índice se usa como factor de ajuste en la determinación de salarios, estados financieros, en la solución de demandas laborales y fiscales. Igualmente, el IPC se emplea para calcular la pérdida de poder adquisitivo de la moneda, para obtener equilibrios en partidas de las cuentas nacionales y como factor de análisis del comportamiento de la economía.

▪ PRODUCTO INTERNO BRUTO

Tabla No. 2 PIB – Tasas de crecimiento en volumen del PIB y el valor agregado por actividad económica segundo trimestre 2026.



Tasas de crecimiento anual en volumen¹
2023-I / 2026^{pr}-II



Fuente: Cifras provenientes del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) (www.dane.gov.co).

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

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 10,0% (contribuye 1,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).



Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,9% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

De acuerdo con lo expuesto anteriormente y en especial para el presente proceso, los efectos macroeconómicos que deriven de esta contratación se verán reflejados posteriormente de manera positiva en el PIB Nacional de la presente vigencia, de tal forma que es un referente de la economía que se debe tener en cuenta en el presente análisis.

Adicionalmente, se precisa que la ANE contribuye al desarrollo de actividades que fortalecen el producto interno bruto (PIB) del país, teniendo como apoyo la oferta de la industria nacional, que contribuya al desarrollo de la misión de la entidad, en las diferentes actividades y procesos que se desarrollan en el marco de la planeación, atribución, vigilancia y control.

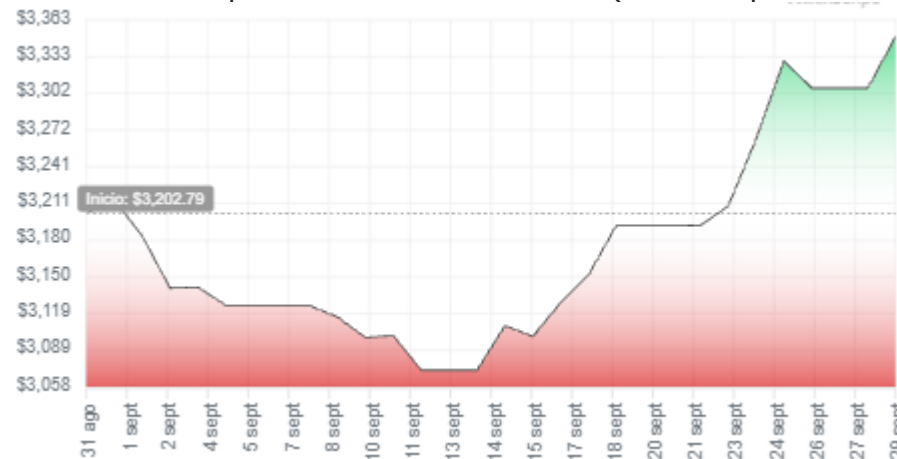
▪ **COMPORTAMIENTO DEL DÓLAR (TRM):**

La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las



divisas. Actualmente la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior.

Tabla No 3. - Tasa Representativa del Mercado (29 de septiembre de 2026)



Fuente: <https://dolar.wilkinsonpc.com.co/>

La tasa de cambio vigente del dólar TRM en Colombia, valorada en \$3,349.63 pesos, es el valor correspondiente para hoy 29 de septiembre, con respecto a la TRM anterior tuvo un ascenso muy fuerte de \$42.77 pesos, equivalente a un crecimiento del +1.29%. Ha avanzado a un nivel más fuerte desde el 7 de julio de 2026, precio que no se había visto desde hace más de dos meses. En los últimos 7 días, la TRM se ha incrementado en +4.92%, unos \$157.10 pesos.



Considerando este mes, ha ganado \$135.66 pesos, que equivale al +4.22%. Comparado con un día como hoy hace 30 días, la TRM se ha incrementado en +4.58%, unos \$146.84 pesos.

Desde el inicio del año el dólar se ha depreciado en un -10.84%, una disminución de \$-407.45 pesos, al final, si contrastamos con el precio que tenía hoy hace 12 meses, la TRM ha bajado un -14.29%, una pérdida en su valor de \$-558.49 pesos.

El tipo de cambio USD/COP ha registrado un ascenso significativo y rápido, lo que implica un riesgo de mayor volatilidad. Se ha identificado un patrón de reversión en 'V', indicando un cambio abrupto de una tendencia bajista previa a un movimiento alcista pronunciado. Este repunte súbito es una señal de cambio en la dinámica del mercado.

A pesar de que el promedio móvil mensual aún mantiene una tendencia descendente, se ha observado un retorno momentáneo de la presión compradora. Este movimiento se produce en un contexto donde, si bien la monetización de deuda externa por parte del Gobierno Nacional continúa siendo un factor de oferta de dólares, su intensidad ha disminuido respecto a semanas anteriores. Esta reducción en la oferta fiscal de divisas, junto con otras dinámicas orgánicas y factores técnicos del mercado, podría estar contribuyendo a la actual corrección alcista del dólar, permitiendo que el mercado refleje con mayor peso estas otras variables.

▪ FACTOR VARIACIÓN DEL SMMLV:

De acuerdo con la necesidad que se pretende suplir por parte del proveedor, es indispensable analizar el incremento que ha tenido el salario mínimo en Colombia y las repercusiones que pueda tener en la selección del contratista (valor por hora de honorarios) y la ejecución del contrato.

Tabla No 4 - Salario Mínimo en Colombia

Año	Salario mínimo	Auxilio de transporte
2007	\$433.700	\$50.800
2008	\$461.500	\$55.000



2009	\$496.900	\$59.300
2010	\$515.000	\$61.500
2011	\$535.600	\$63.600
2012	\$566.700	\$67.800
2013	\$589.500	\$70.500
2014	\$616.000	\$72.000
2015	\$644.350	\$74.000
2016	\$689.455	\$77.700
2017	\$737.717	83.140
2018	\$781.242	\$88.211
2019	\$828.116	\$97.032
2020	\$887.803	\$102.854
2021	\$908.526	\$106.454
2022	\$1.000.000	\$117.172
2023	\$1.160.000	\$140.606
2024	\$1.300.000	\$162.000
2025	\$1.423.500	\$200.000
2026	\$1.750.905	\$249.095

Fuente: Elaboración propia

El salario mínimo al igual que el subsidio de transporte, relacionados anteriormente, se deben tener en cuenta dentro de este estudio, dado que es un indicador de capacidad productiva en un país.

Para calcular el valor del salario mínimo, se tienen en cuenta algunas variables económicas, donde definitivamente la principal variable es la inflación del año inmediatamente anterior. Generalmente el salario mínimo, se toma por parte de los empresarios y el gobierno como la base para el incremento de los salarios de los demás trabajadores que no devenguen este valor.

Finalmente cabe anotar, que para el presente proceso es fundamental analizar el valor del salario mínimo legal vigente, no solo por la incidencia que tiene en la economía, sino también por los efectos que éste provoca y que los posibles oferentes deben tener en cuenta al momento de estructurar sus costos.



Además del salario final, también se podrían nombrar otras variables de importancia como lo son; prestaciones, tasas y contribuciones, las cuales debe tener en cuenta el futuro proponente al momento de estructurar costos directos e indirectos.

2. CONTEXTO LEGAL

Las leyes y demás documentos aplicables al presente proceso son los siguientes:

- La presente contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 junto con el Decreto 1082 de 2015, o los decretos reglamentarios que lo modifiquen, sustituyan o deroguen, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y demás normatividad aplicable.
- Ley 1341 de 2009: "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 2150 de 1995 "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la administración pública",
- Acuerdo 60 del 30 de octubre de 2001 del Archivo General de la Nación, el cual expresa en su artículo tercero, que las entidades públicas deberán contar con una unidad de correspondencia centralizada y normalizada para recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones incluyendo las peticiones de los ciudadanos. Adicionalmente se establece que dichas unidades deberán "contar con personal suficiente y debidamente capacitado, y con los medios necesarios que permitan recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial mediante los servicios de mensajería interna y externa, fax, correo electrónico u otro"
- Ley 594 de 2000: "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Establece los principios y reglas generales que regulan la función archivística del Estado, así como la organización, conservación, administración y disposición de los documentos públicos.



- Ley 527 de 1999: "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones". Regula aspectos relacionados con la validez jurídica de los documentos electrónicos.
- Ley 1581 de 2012: "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales". Establece las obligaciones relacionadas con el tratamiento, almacenamiento, protección y confidencialidad de los datos personales contenidos en los documentos administrados por las entidades públicas.
- Ley 1712 de 2014: "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Establece obligaciones relacionadas con la organización, disponibilidad, conservación y acceso a la información pública.
- Ley 2052 de 2020: "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones". Promueve la digitalización y simplificación de los trámites administrativos.
- Decreto 1080 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Compila disposiciones relacionadas con la gestión documental, administración de archivos, instrumentos archivísticos y conservación del patrimonio documental.
- Decreto 1074 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo". Contiene disposiciones reglamentarias sobre protección de datos personales, aplicables al tratamiento de información en el desarrollo de actividades de gestión documental.
- Decreto 1083 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Contiene disposiciones relacionadas con la gestión institucional y administrativa de las entidades públicas.
- Decreto 1499 de 2017: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015". Actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), dentro del cual se articula la política de gestión documental.
- Decreto 620 de 2020: "Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e), j) y literal a) del párrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955



de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales”. Es relevante para la interoperabilidad y gestión electrónica de la información pública.

- Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación: “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones”. Unifica y actualiza la regulación archivística aplicable a las entidades públicas, incluyendo la gestión de documentos físicos y electrónicos, organización documental, transferencias, conservación y disposición final. Deroga, entre otros, el Acuerdo 060 de 2001.
- Circular Dispositiva 0012 de 2026 del Archivo General de la Nación: Establece lineamientos relacionados con la entrega de archivos físicos y electrónicos durante los procesos de cambio de Gobierno y empalme de las entidades públicas del orden nacional. Su inclusión es complementaria y depende del alcance de las actividades contratadas.

3. CONTEXTO TÉCNICO

La gestión documental comprende el conjunto de actividades administrativas y técnicas orientadas a la planificación, producción, recepción, distribución, organización, conservación, consulta y disposición final de los documentos físicos y electrónicos que se generan o reciben en desarrollo de las funciones de una organización. Su propósito es garantizar la adecuada administración de la información durante todo su ciclo de vida, asegurando su integridad, autenticidad, disponibilidad, trazabilidad y acceso oportuno.

En las entidades públicas, la gestión documental constituye un proceso transversal que contribuye a la eficiencia administrativa, la transparencia y la preservación de la memoria institucional. Para su implementación se requiere la aplicación de metodologías archivísticas, instrumentos técnicos, herramientas tecnológicas y procedimientos estandarizados que permitan administrar los documentos conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN).

Desde el punto de vista técnico, los servicios de gestión documental comprenden principalmente las siguientes



actividades:

- Recepción y radicación: recepción, registro, clasificación, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales, tanto físicas como electrónicas.
- Organización documental: clasificación, ordenación, foliación, descripción e identificación de documentos y expedientes, conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) y demás instrumentos archivísticos.
- Digitalización documental: conversión de documentos físicos a formatos digitales mediante equipos de escaneo y herramientas tecnológicas, garantizando la calidad, legibilidad e integridad de la información.
- Administración y custodia de archivos: almacenamiento, conservación preventiva, control, préstamo y consulta de documentos, bajo condiciones adecuadas de seguridad y preservación.
- Transferencias documentales: preparación y traslado de documentos entre las diferentes fases del archivo, de acuerdo con los tiempos de retención y los procedimientos establecidos.
- Disposición final: aplicación de los procedimientos de conservación permanente, selección o eliminación documental, conforme a los instrumentos archivísticos aprobados.
- Gestión de documentos electrónicos: administración de documentos y expedientes digitales mediante herramientas que permitan su clasificación, recuperación, consulta, seguridad y trazabilidad.
- Servicios complementarios: operación de ventanilla única, gestión interna de correspondencia, apoyo a notificaciones, impresión, fotocopiado y reproducción documental.

La implementación de estos servicios permite optimizar los tiempos de respuesta, reducir costos operativos, racionalizar el uso de papel y espacios físicos, facilitar la recuperación de información y disminuir los riesgos asociados con la pérdida, deterioro o desorganización documental.

Sistemas de gestión documental

Desde el componente tecnológico, los sistemas de gestión documental permiten automatizar y controlar los procesos relacionados con la administración de documentos y expedientes. Según su infraestructura y modalidad de operación, pueden clasificarse principalmente en:



A. Sistemas de gestión documental locales:

Son aquellos instalados en servidores e infraestructura tecnológica propia de la organización. Su administración, mantenimiento, actualización, almacenamiento y seguridad dependen de los recursos técnicos y humanos disponibles. Esta modalidad permite mantener un control directo sobre la infraestructura y la información, aunque requiere inversiones en equipos, licenciamiento, mantenimiento y respaldo de datos.

B. Sistemas de gestión documental basados en la nube:

Son soluciones tecnológicas alojadas en infraestructura de proveedores especializados, a las cuales se accede mediante internet. Generalmente funcionan bajo esquemas de suscripción o Software como Servicio (SaaS), que pueden incluir mantenimiento, actualizaciones, almacenamiento y mecanismos de respaldo. Facilitan el acceso remoto, la escalabilidad y la disponibilidad de la información, siempre que se implementen controles adecuados de seguridad y protección de datos.

C. Sistemas de gestión documental híbridos:

Combinan infraestructura tecnológica local con servicios de almacenamiento y procesamiento en la nube. Permiten distribuir la administración de los documentos entre ambos entornos, de acuerdo con las necesidades operativas, los requisitos de seguridad y las políticas institucionales.

En el ámbito de las entidades públicas, estas herramientas pueden articularse con los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), que permiten administrar los documentos electrónicos durante su ciclo de vida, incorporando funcionalidades de metadatos, clasificación, control de acceso, trazabilidad, conservación y preservación digital.

Aspectos técnicos del servicio requerido

De acuerdo con el alcance establecido en los estudios previos de la Agencia Nacional del Espectro (ANE), el servicio



requerido comprende una operación integral que articula actividades archivísticas, administrativas, operativas y tecnológicas. Incluye la administración y organización de archivos físicos y electrónicos, digitalización, conservación, custodia, disposición documental, operación de ventanilla única, gestión interna de correspondencia y traslado del archivo físico.

Adicionalmente, la prestación del servicio requiere personal con conocimientos y experiencia en gestión documental, equipos de digitalización y reproducción, herramientas tecnológicas, insumos y procedimientos que permitan garantizar la continuidad de las actividades y el cumplimiento de los instrumentos archivísticos institucionales, particularmente el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y las Tablas de Retención Documental (TRD).

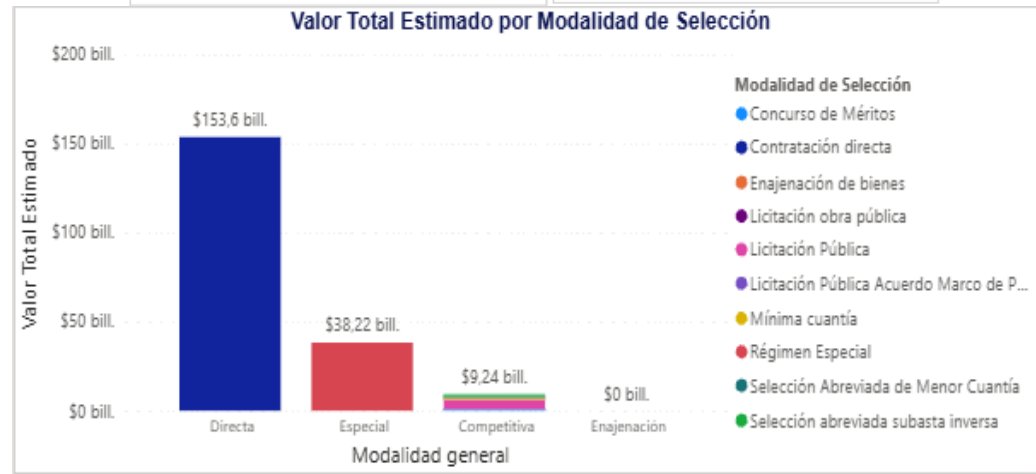
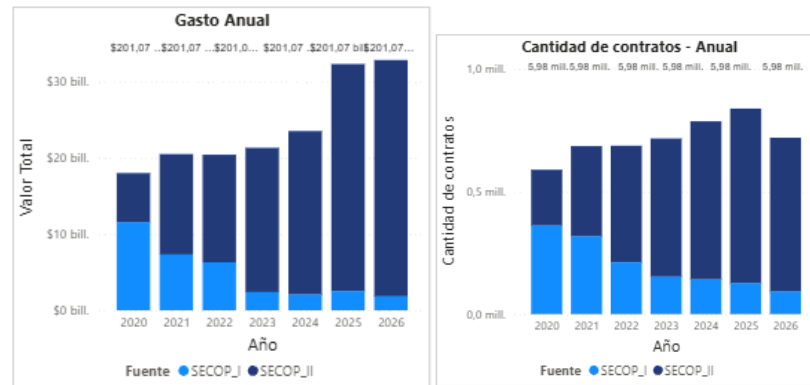
Finalmente, desde la perspectiva del mercado, la prestación de servicios integrales de gestión documental se caracteriza por la participación de empresas especializadas que combinan talento humano, infraestructura física, equipos tecnológicos y metodologías archivísticas para atender las necesidades de las organizaciones. Estas soluciones pueden ofrecerse mediante servicios específicos o esquemas integrales de operación, de acuerdo con el volumen documental, las actividades requeridas, los niveles de servicio y las condiciones técnicas establecidas por cada entidad.

4. MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

En el marco del Modelo de Abastecimiento Estratégico, se realiza la caracterización del mercado con el fin de identificar el comportamiento del sector y su dinámica de contratación. Para ello, se analizan las principales tendencias de demanda y oferta a partir de la información disponible en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) publicado por Colombia Compra Eficiente.



4.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA





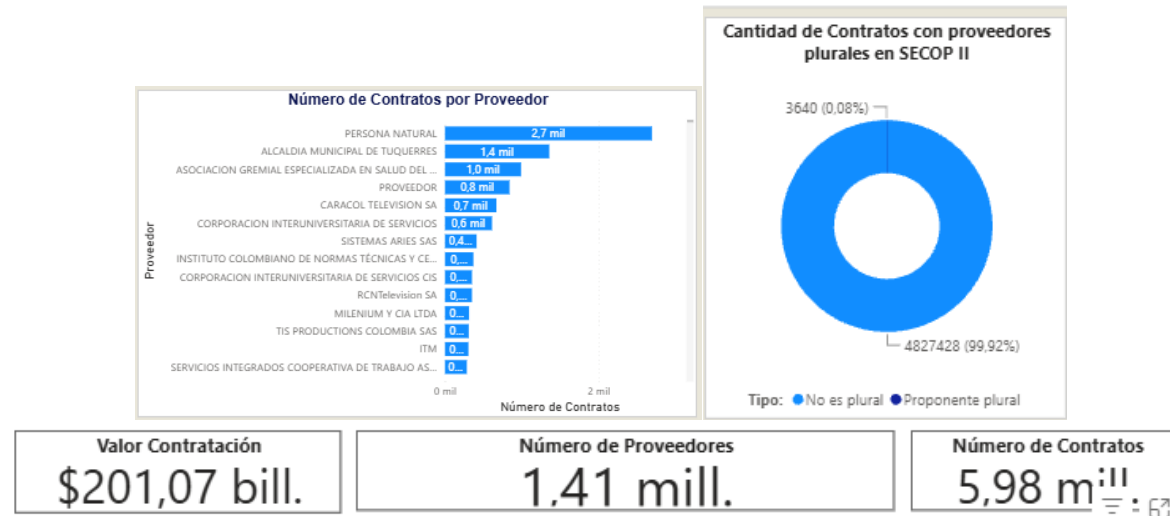
De acuerdo con la información registrada en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de Colombia Compra Eficiente, para los códigos UNSPSC asociados a servicios de administración, personal temporal, alquiler de equipos de oficina y almacenamiento especializado, se evidencia una demanda sostenida por parte de las entidades estatales durante el periodo 2020-2026. La cantidad de contratos presenta una tendencia general creciente entre 2020 y 2025, alcanzando su mayor nivel en esta última vigencia. Para 2026 se observa una disminución frente al año anterior, comportamiento que debe analizarse considerando que la vigencia aún se encuentra en ejecución. Asimismo, se evidencia una participación creciente de SECOP II en el registro de los procesos contractuales.

En términos económicos, el valor total de la contratación presenta un comportamiento ascendente, pasando de aproximadamente \$18 billones en 2020 a más de \$30 billones en 2025 y 2026, lo que refleja una demanda significativa de los servicios comprendidos en los códigos analizados. En cuanto a las modalidades de selección, predomina la contratación directa, con un valor estimado de \$153,6 billones, seguida del régimen especial, con \$38,22 billones, y las modalidades competitivas, que en conjunto representan aproximadamente \$9,24 billones. Por su parte, la enajenación de bienes registra una participación marginal.

En general, el comportamiento de la demanda evidencia que los servicios relacionados con la administración documental, el suministro de personal, los equipos de oficina y el almacenamiento especializado mantienen una participación relevante dentro de la contratación estatal. La evolución del número de contratos y de los recursos comprometidos refleja la necesidad recurrente de las entidades públicas de contar con servicios de apoyo administrativo, operativo y logístico para el desarrollo de sus funciones institucionales, dentro de los cuales se encuentran las actividades asociadas a la gestión documental.



4.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA



De acuerdo con la información registrada en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de Colombia Compra Eficiente, para los códigos UNSPSC analizados se identifica una amplia participación de proveedores en el mercado de contratación estatal, con aproximadamente 1,41 millones de proveedores registrados, 5,98 millones de contratos y un valor acumulado de contratación de \$201,07 billones. Estas cifras reflejan un mercado de oferta diverso, en el que participan personas naturales, personas jurídicas y organizaciones especializadas en la prestación de servicios administrativos, operativos, tecnológicos y de almacenamiento.

En cuanto a la composición de los proveedores, se evidencia una participación predominante de oferentes individuales frente a estructuras plurales. De los contratos registrados en SECOP II, el 99,92 % corresponde a proveedores no plurales (4.827.428 contratos), mientras que el 0,08 % corresponde a proponentes plurales (3.640 contratos). Este comportamiento evidencia que la contratación de los servicios comprendidos en los códigos analizados se desarrolla



principalmente mediante proveedores individuales, sin que sea frecuente la conformación de consorcios o uniones temporales.

Respecto a la distribución de contratos por proveedor, se observa la participación de distintos actores del mercado, entre los cuales se encuentran personas naturales, entidades públicas, asociaciones, corporaciones y empresas privadas. La información muestra diferencias en el número de contratos adjudicados a cada proveedor, sin evidenciar una concentración predominante en un único participante. En términos generales, los resultados reflejan una oferta heterogénea para los servicios asociados a los códigos analizados, dentro de los cuales se encuentran actividades relacionadas con la gestión documental, el apoyo administrativo, el suministro de personal y el almacenamiento especializado.

4.3. ESTRATEGIA DE COMPRA

De acuerdo con los resultados del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de Colombia Compra Eficiente, el mercado asociado a los servicios de gestión documental, apoyo administrativo, suministro de personal y almacenamiento especializado presenta una demanda sostenida y una oferta amplia y diversificada. Se evidencia un crecimiento general en el valor de la contratación durante el periodo analizado, con predominio de la contratación directa y el régimen especial en términos de recursos comprometidos. Asimismo, se identifica una participación mayoritaria de proveedores individuales frente a estructuras plurales, así como la presencia de personas naturales, jurídicas y organizaciones especializadas. En conjunto, estos resultados permiten caracterizar un mercado con diversos actores que participan en la prestación de servicios administrativos, operativos y tecnológicos relacionados con las necesidades de gestión documental de las entidades estatales.



5. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO - ESTUDIO DE LA DEMANDA

Adquisiciones anteriores del servicio por parte de otras entidades públicas:

A continuación, se presentan los procesos de contratación adelantados por otras Entidades que se encuentran relacionados con el objeto de la presente contratación y que se encuentran publicados en las plataformas del SECOP II en Datos abiertos:

Aspectos	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	MINCIENCIAS
	64452	CD-015-2021
Tipo de contrato	Contrato Interadministrativo	Contrato Interadministrativo
Contratista	INFOTIC S.A.	INFOTIC S.A.
Modalidad de selección del contratista	Contratación Directa	Contratación Directa
Objeto del contrato	Contratar los servicios especializados de actualización del diagnóstico Integral de Archivos de las dependencias y proyectos de la SDG, así como levantar los inventarios documentales en su estado natural y organizar los archivos del área de Gestión Políciva y de las Inspecciones de Policía de Bogotá bajo los lineamientos de la Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.	Prestar el servicio integral de bodegaje, custodia, préstamo, consulta y suministro de insumos del archivo central o inactivo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e innovación MinCiencias
Valor de los contratos	\$ 5.839.228.158	\$ 110.000.000
Plazo	6 meses	8 meses



Adquisiciones anteriores del servicio por parte de la ANE

Nro DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO
217 de 2022	Contrato interadministrativo	Infotoc S.A	Prestación de los servicios de gestión documental, incluidos los servicios integrales de administración, organización y digitalización documental, gestión de ventanilla, apoyo a notificaciones, servicios de impresión, fotocopiado y gestión de archivo, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.	1.279.996.987
114 de 2019	Prestación de Servicios	Protech Ingenieria S.A.S.	Prestación del servicio de gestión de correspondencia y documentos, impresión, escaneo, copiado y radicación.	\$994.865.805

6. ESTUDIO DE LA OFERTA

A partir de consultas realizadas en procesos similares adelantados por otras Entidades y consultas realizadas a través de páginas web, Secop II y la base de datos del portal de datos abiertos, se estableció una muestra de posibles empresas que pueden satisfacer el bien o servicio requerido para la presente contratación, las cuales podrían servir de referencia para el estudio que permitirá establecer los precios de mercado para determinar el presupuesto del presente proceso, dichas empresas se mencionan a continuación:

- PROTECH INGENIERIA



- ANGKOR GROUP
- SKAPHE SAS

No obstante, este marco no es limitado y posteriormente en desarrollo del estudio de mercado podrán incluirse otros agentes que permitan estudiar la industria de oferentes que ofrezca los servicios requeridos por la entidad.

7. CONSIDERACIONES PARA CRITERIOS DIFERENCIALES Y PUNTAJES ADICIONALES

De acuerdo con las dinámicas del mercado asociadas al objeto a contratar, es posible que dentro del universo de potenciales oferentes se presenten empresas que acrediten condiciones diferenciales, tales como micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME), emprendimientos, empresas de mujeres u otras formas asociativas con enfoque de inclusión y fortalecimiento del tejido empresarial. En ese sentido, la Entidad reconoce que el sector cuenta con actores que pueden cumplir con este tipo de características, lo cual permite considerar su participación efectiva dentro del proceso de selección.

En consecuencia, y con el fin de promover la pluralidad de oferentes y la participación en condiciones de igualdad, la Entidad prevé la posibilidad de incorporar en los documentos del proceso criterios diferenciales y/o puntajes adicionales, siempre que estos sean objetivos, verificables, proporcionales y estén debidamente definidos, sin afectar la selección objetiva ni restringir la libre competencia. Estos criterios, de adoptarse, se estructurarán conforme al marco normativo aplicable, como una herramienta para incentivar la participación de actores con enfoque diferencial y generar mayor competencia en el proceso.

Nota: En aquellas modalidades de selección en las que, de acuerdo con la normativa aplicable, no proceda la asignación de puntaje o ponderación de factores de evaluación, la Entidad no aplicará puntajes adicionales, sin perjuicio de que se promueva la participación plural de oferentes conforme a los principios de la contratación estatal.



8. INDICADORES FINANCIEROS

Para el cálculo de los indicadores financieros del presente proceso de selección, se tomó como insumo la base de datos “Pymes Individuales” publicada por la Superintendencia de Sociedades. De esta se extrajo una muestra de las empresas registradas bajo los siguientes códigos CIU:

9101	Actividades de Bibliotecas y Archivos
------	---------------------------------------

De la información extraída, se tomó una muestra aleatoria de (16) empresas con las cuales se realizó el cálculo de los indicadores financieros y de capacidad organizacional.

Con el fin de determinar los indicadores financieros y de capacidad organizacional que serán parte de los requisitos habilitantes del proceso, se realizó un análisis estadístico de la información obtenida:

Muestra Final	Muestra / 2	Muestra Acotada	Porcentaje a acotar	Muestra Total	Variables	índice de liquidez	Nivel de endeudamiento	Cobertura de intereses	Capital de Trabajo (Miles de pesos)	Rentabilidad Patrimonio	Rentabilidad Activo
8,00	4,00	8	50%	16,00	Promedio	2,24	0,52	0,77	3.953.482,13	- 0,01	0,00
					Media Acotada	2,29	0,52	0,59	4.514.333,13	0,05	0,02
					K- Mayor	3,12	0,64	0,41	6.113.591,00	0,08	0,03
					K-Menor	1,48	0,36	0,37	3.062.508,00	- 0,01	- 0,00



Desviación Estándar	0,60	0,12	0,02	1.126.537,23	0,04	0,01
Flexibilización	1,5	1	1	1	1	1
Resultado	1,40	0,65	0,57	3.387.795,89	0,01	0,01

De acuerdo con el análisis estadístico y con el fin de garantizar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato y adicionalmente garantizar la pluralidad de oferentes, se establecieron los siguientes indicadores:

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.40
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 0.65
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 0.57 o indeterminado.
Capital de Trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	$\geq 100\%$ del valor del presupuesto oficial
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 0,01$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activos	$\geq 0,01$

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con el fin de determinar el presupuesto estimado para el presente proceso de selección, la Agencia Nacional del Espectro (ANE) realizó solicitudes de cotización mediante correo electrónico y a través de la plataforma SECOP II, mediante el evento de cotización No. SIP-018-2026.



Como resultado de este ejercicio, se recibieron tres (3) cotizaciones, cuyos valores se relacionan en la siguiente tabla:

													SKAPHE	ANGKOR GROUP	protech INGENIERIA
ID	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad					Tiempo servicio					VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026
			2026	2027	2028	2029	2030	2026	2027	2028	2029	2030			
1	RECURSO HUMANO														
1.1.	Coordinador del Proyecto con dedicación 100%	Persona	1	1	1	1	1	1	12	12	12	7	12.000.000	11.520.000	11.760.000
1.2.	Restaurador Documental con dedicación 100%	Persona	0	1	1	1	1	0	6	6	6	7	10.000.000	9.600.000	9.800.000
1.3.	Ingeniero de Sistemas con experiencia en SGDEA y dedicación 100%	Persona	0	1	0	0	1	0	6	6	6	7	10.000.000	9.600.000	9.800.000
1.4.	Técnico de archivo con dedicación 100%	Persona	1	1	1	1	1	1	12	12	12	7	5.000.000	4.800.000	4.900.000
1.5.	Auxiliares archivo de ventanilla con dedicación 100% (gestión documental, archivo y correspondencia)	Persona	6	6	6	6	6	1	12	12	12	7	4.000.000	3.840.000	3.920.000
1.6.	Historiador con dedicación 100%	Persona	0	1	1	1	1	0	6	6	6	7	9.000.000	8.640.000	8.820.000
SUBTOTALES													59.500.000	48.000.000	49.000.000
2	RECURSOS TECNOLÓGICOS MINIMO RECOMENDADO	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030	2026	2027	2028	2029	2030	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026
2.1	EQUIPO PORTÁTIL	Unidad	6	6	6	6	6	1	12	12	12	7	500.000	460.800	490.000
2.2	MONITOR	Unidad	6	6	6	6	6	1	12	12	12	7	200.000	184.320	196.000



2.3.	TECLADOS	Unidad	6	6	6	6	6	1	12	12	12	7	50.000	46.080	49.000
2.4.	MOUSE	Unidad	6	6	6	6	6	1	12	12	12	7	45.000	41.472	44.100
2.5.	IMPRESORA	Unidad	1	1	1	1	1	1	12	12	12	7	1.700.000	1.566.720	1.666.000
SUBTOTALES													2.495.000	2.299.392	2.445.100
3	PROGRAMA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030	2026	2027	2028	2029	2030	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026
3.1.	SANEAMIENTO AMBIENTAL Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS EN ÁREAS DE GESTIÓN Y CUSTODIA DOCUMENTAL	Unidad	0	2	2	2	1	0	1	1	1	1	5.000.000	4.800.000	4.900.000
SUBTOTALES													5.000.000	4.800.000	4.900.000
4	INSUMOS MINIMOS SUGERIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030	2026	2027	2028	2029	2030	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026
4.1.	Carpetas yute	Unidad	0	2	2	2	2	0	12	12	12	7	7.500	7.200	7.350
4.2.	Carpetas cuatro aletas	Unidad	0	10	10	10	10	0	12	12	12	7	8.500	8.160	8.330



4.3.	Cajas Ref. X200	Unidad	0	10	10	10	10	0	12	12	12	7	13.000	12.480	12.740
4.4.	Ganchos legajadores plásticos	Unidad	0	5	5	5	5	0	12	12	12	7	500	480	490
SUBTOTALES													29.500	28.320	28.910
5	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030	2026	2027	2028	2029	2030	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026
5.1.	Almacenamiento-CARPETAS	cajas	1500	1500	1500	1500	1500	1	12	12	12	7		1.274	1.300
5.2.	Almacenamiento-MEDIOS MAGNETICOS	unidad	1838	1838	1838	1838	1838	1	12	12	12	7		-	-
SUBTOTALES													-	1.274	1.300
6	TRASLADOS Y CONSULTAS	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030	2026	2027	2028	2029	2030	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA 2026
6.1.	Consulta	Unidad	2	2	2	2	2	1	12	12	12	7	35.000	33.600	34.300
6.2.	Consulta	Unidad Expediente	5	5	5	5	5	1	12	12	12	7	47.000	45.120	46.060
6.3.	Punteo inicial	cajas	1500	0	0	0	1500	1	0	0	0	1	4.200	4.032	4.116
6.4.	Punteo inicial	unidad	1838	0	0	0	1838	1	0	0	0	0	1.000	960	980
6.5.	Transporte inicial	unidad	1838	0	0	0	1838	1	0	0	0	0	1.700	1.632	1.666



6.6.	Transporte inicial	Cajas	1500	0	0	0	1500	1	0	0	0	1	3.200	3.072	3.136
6.7.	Cuelgue inicial	cajas	1500	0	0	0	1500	1	0	0	0	1	2.500	2.400	2.450
6.9.	Descuelgue final	cajas	1500	0	0	0	1500	1	0	1	0	1	2.700	2.592	2.646
SUBTOTALES													97.300	93.408	95.354
TOTAL PROYECTO DE ARCHIVO													67.121.800	55.222.394	56.470.664

Para la estimación del presupuesto, la Entidad tomó como referencia los valores mensuales cotizados para la vigencia 2026 y calculó el promedio aritmético de las tres (3) cotizaciones recibidas para cada ítem.

Posteriormente, los valores promedio obtenidos se proyectaron para las vigencias siguientes, mediante la aplicación sucesiva de los siguientes porcentajes de indexación: 5,8 % para 2027, 4,8 % para 2028 y 3 % para cada una de las vigencias 2029 y 2030.

Una vez determinados los valores mensuales proyectados para cada vigencia, estos se multiplicaron por el número de meses de ejecución previsto y por la cantidad requerida de cada ítem, obteniendo así el presupuesto estimado por ítem y vigencia.

Finalmente, la sumatoria de los valores estimados para todos los ítems y vigencias permitió establecer el presupuesto total del proceso de contratación.

I D	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad					Tiempo servicio					PROME DIO 2026	Canti dad de días	Valor diario	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantida d
			20 26	20 27	20 28	20 29	20 30	20 26	20 27	20 28	20 29	20 30											



1	RECURSO HUMANO																								
1. 1.	Coordinador del Proyecto con dedicación 100%	Persona	1	1	1	1	1	1	12	12	12	7	11.760.000	11	392.000	4.312.000,00	4.312.000,00	149.304.960,00	149.304.960,00	156.471.600,00	156.471.600,00	161.165.748,00	161.165.748,00	96.833.751,00	96.833.751
1. 2.	Restaurador Documental con dedicación 100%	Persona	0	1	1	1	1	0	6	6	6	7	9.800.000	11	326.667	3.593.337,00	-	62.210.400,00	62.210.400,00	65.196.498,00	65.196.498,00	67.152.390,00	67.152.390,00	80.694.789,00	80.694.789
1. 3.	Ingeniero de Sistemas con experiencia en SGDEA y dedicación 100%	Persona	0	1	0	0	1	0	6	6	6	7	9.800.000	11	326.667	3.593.337,00	-	62.210.400,00	62.210.400,00	65.196.498,00	-	67.152.390,00	-	80.694.789,00	80.694.789
1. 4.	Técnico de archivo con dedicación 100%	Persona	1	1	1	1	1	1	12	12	12	7	4.900.000	11	163.333	1.796.663,00	1.796.663,00	62.210.400,00	62.210.400,00	65.196.504,00	65.196.504,00	67.152.396,00	67.152.396,00	40.347.398,00	40.347.398
1. 5.	Auxiliares archivo de ventanilla con dedicación 100% (gestión documental, archivo y correspondencia)	Persona	6	6	6	6	6	1	12	12	12	7	3.920.000	11	130.667	1.437.337,00	8.624.022,00	49.768.320,00	298.609.920,00	52.157.196,00	312.943.176,00	53.721.912,00	322.331.472,00	32.277.917,00	193.667.502
1. 6.	Historiador con dedicación 100%	Persona	0	1	1	1	1	0	6	6	6	7	8.820.000	11	294.000	3.234.000,00	-	55.989.360,00	55.989.360,00	58.676.850,00	58.676.850,00	60.437.154,00	60.437.154,00	72.625.315,00	72.625.315
SUBTOTALES													49.000.000	66	1.633.334	17.966.674,00	14.732.685,00	441.693.840,00	690.535.440,00		658.484.628,00		678.239.160,00		564.863.544
2	RECURSOS TECNOLÓGICOS MÍNIMO RECOMENDADO	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030	2026	2027	2028	2029	2030	PROMEDIO 2026	Cantidad de días	Valor diario	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad
2. 1	EQUIPO PORTÁTIL	Unidad	6	6	6	6	6	1	12	12	12	7	483.600	11	16.120	177.320,00	1.063.920,00	6.139.788,00	36.838.728,00	6.434.496,00	38.606.976,00	6.627.528,00	39.765.168,00	3.982.041,00	23.892.246
2. 2	MONITOR	Unidad	6	6	6	6	6	1	12	12	12	7	193.440	11	6.448	70.928,00	425.568,00	2.455.920,00	14.735.520,00	2.573.808,00	15.442.848,00	2.651.028,00	15.906.168,00	1.592.829,00	9.556.974
2. 3.	TECLADOS	Unidad	6	6	6	6	6	1	12	12	12	7	48.360	11	1.612	17.732,00	106.392,00	613.980,00	3.683.880,00	643.452,00	3.860.712,00	662.760,00	3.976.560,00	398.209,00	2.389.254



2.4.	MOUSE	Unidad	6	6	6	6	6		1	12	12	12	7	43.524	11	1.451	15.961,00	95.766,00	552.576,00	3.315.456,00	579.096,00	3.474.576,00	596.472,00	3.578.832,00	358.379,00	2.150.274		
2.5.	IMPRESORA	Unidad	1	1	1	1	1		1	12	12	12	7	1.644.240	11	54.808	602.888,00	602.888,00	20.875.272,00	20.875.272,00	21.877.284,00	21.877.284,00	22.533.600,00	22.533.600,00	13.538.938,00	13.538.938		
SUBTOTALES																2.413.164	55	80.439	884.829,00	2.294.534,00	30.637.536,00	79.448.856,00		83.262.396,00		85.760.328,00		51.527.686
3	PROGRAMA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030		2026	2027	2028	2029	2030	PROMEDIO 2026	Cantidad de días	Valor diario	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad		
3.1.	SANEAMIENTO AMBIENTAL Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS EN ÁREAS DE GESTIÓN Y CUSTODIA DOCUMENTAL	Unidad	0	2	2	2	1		0	1	1	1	1	4.900.000			-	-	5.184.200,00	10.368.400,00	5.433.042,00	10.866.084,00	5.596.033,00	11.192.066,00	5.763.914,00	5.763.914		
SUBTOTALES																4.900.000	-	-				10.368.400,00		10.866.084,00		11.192.066,00		5.763.914
4	INSUMOS MÍNIMOS SUGERIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030		2026	2027	2028	2029	2030	PROMEDIO 2026	Cantidad de días	Valor diario	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad		
4.1.	Carpetas yute	Unidad	0	2	2	2	2		0	12	12	12	7	7.350			-	-	93.312,00	186.624,00	97.788,00	195.576,00	100.716,00	201.432,00	60.515,00	121.030		
4.2.	Carpetas cuatro aletas	Unidad	0	10	10	10	10		0	12	12	12	7	8.330			-	-	105.756,00	1.057.560,00	110.832,00	1.108.320,00	114.156,00	1.141.560,00	68.586,00	685.860		



4.3.	Cajas Ref. X200	Unidad	0	10	10	10	10		0	12	12	12	7	12.740			-	-	161.748,00	1.617.480,00	169.512,00	1.695.120,00	174.600,00	1.746.000,00	104.909,00	1.049.090	
4.4.	Ganchos legajadores plásticos	Unidad	0	5	5	5	5		0	12	12	12	7	490			-	-	6.216,00	31.080,00	6.516,00	32.580,00	6.708,00	33.540,00	4.032,00	20.160	
SUBTOTALES															28.910	-	-	-	-		2.892.744,00		3.031.596,00		3.122.532,00		1.876.140
5	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030		2026	2027	2028	2029	2030	PROMEDIO 2026	Cantidad de días	Valor diario	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	
5.1.	Almacenamiento-CARPETAS	cajas	1500	1500	1500	1500	1500		1	12	12	12	7	1.287	11	43	473,00	709.500,00	16.344,00	24.516.000,00	17.124,00	25.686.000,00	17.640,00	26.460.000,00	10.598,00	15.897.000	
SUBTOTALES															1.287	11	43	473,00	709.500,00		24.516.000,00		25.686.000,00		26.460.000,00		15.897.000
6	TRASLADO Y CONSULTAS	UNIDAD DE MEDIDA	2026	2027	2028	2029	2030		2026	2027	2028	2029	2030	PROMEDIO 2026	Cantidad de días	Valor diario	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	Valor Unitario por tiempo de servicio	Valor unitario por cantidad	
6.1.	Consulta	Unidad	2	2	2	2	2		1	12	12	12	7	34.300	30	1.143	34.290,00	68.580,00	435.468,00	870.936,00	456.372,00	912.744,00	470.064,00	940.128,00	282.429,00	564.858	
6.2.	Consulta	Unidad Expediente	5	5	5	5	5		1	12	12	12	7	46.060	30	1.535	46.050,00	230.250,00	584.772,00	2.923.860,00	612.840,00	3.064.200,00	631.224,00	3.156.120,00	379.260,00	1.896.300	
6.3.	Punteo inicial	cajas	1500	0	0	0	1500		1	0	0	0	1	4.116	30	137	4.110,00	6.165.000,00	-	-	-	-	-	-	4.842,00	7.263.000	
6.6.	Transporte inicial	Cajas	1500	0	0	0	1500		1	0	0	0	1	3.136	30	105	3.150,00	4.725.000,00	-	-	-	-	-	-	3.688,00	5.532.000	
6.7.	Cuelgue inicial	cajas	1500	0	0	0	1500		1	0	0	0	1	2.450	30	82	2.460,00	3.690.000,00	-	-	-	-	-	-	2.881,00	4.321.500	
6.9.	Descuelgue final	cajas	1500	0	0	0	1500		1	0	1	0	1	2.646	30	88	2.640,00	3.960.000,00	-	-	2.933,00	-	-	-	3.112,00	4.668.000	
SUBTOTALES															92.708			92.700,00	18.838.830,00		3.794.796,00		3.976.944,00		4.096.248,00		24.245.658



TOTAL PROYECTO DE ARCHIVO (ANUAL)					36.575.549,00		811.556.236,00		785.307.648,00		808.870.334,00		664.173.942
-----------------------------------	--	--	--	--	---------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	-------------

El valor estimado del proceso será por la suma **TRES MIL CIENTO ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$3.111.327.445,00)** incluido todos los tributos a que haya lugar, costos directos e indirectos que se causen con ocasión de la celebración del contrato, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.

El presupuesto se dividirá por vigencias de la siguiente manera:

Servicio Vigencia 2026	36.575.549
Servicio Vigencia 2027	811.556.236
Servicio Vigencia 2028	785.307.648
Servicio Vigencia 2029	808.870.334
Servicio Vigencia 2030	664.173.942
Presupuesto Total	3.106.483.709,00

LAURA GABRIELA GONZALEZ LONDOÑO
Contratista Financiera – Grupo de Contratación
AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO