



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
TRASLADO

SIGCMA

Cartagena de Indias D. T. y C., 30 AGOSTO DE 2023

M.PONENTE	DR. JOSÉ RAFAEL GUERRERO LEAL
RADICACION	13001-23-33-000-2023-00159-00
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S
DEMANDADO	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS
ASUNTO	TRASLADO EXCEPCIONES

EN LA FECHA SE CORRE TRASLADO POR EL TÉRMINO DE TRES (03) DÍAS A LAS PARTES, DEL LAS EXCEPCIONES PRESENTADAS POR EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

(VER ANEXOS)

EMPIEZA EL TRASLADO: 31 AGOSTO DE 2023, A LAS 8:00 A.M.

DENISE AUXILIADORA CAMPO PÉREZ
SECRETARIA GENERAL

VENCE EL TRASLADO: 04 DE SEPTIEMBRE DE 2023, A LAS 5:00 P.M.

DENISE AUXILIADORA CAMPO PÉREZ
SECRETARIA GENERAL

Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional - Primer Piso

E-Mail: desta05bol@notificacionesrj.gov.co.

Teléfono: 6642718



CONTESTACION DISTRITO Y ANEXOS

Katherine Anaya Santiago <katherineanaya1989@gmail.com>

Vie 25/08/2023 3:44 PM

Para:Notificaciones Despacho 05 Tribunal Administrativo - Bolivar - Cartagena
<desta05bol@notificacionesrj.gov.co>;comercial@docinteligentes.com.co
<comercial@docinteligentes.com.co>;procesosnacionales@defensajuridica.gov.co
<procesosnacionales@defensajuridica.gov.co>;jrg@rodriguezgalvis.com <jrg@rodriguezgalvis.com>

📎 2 archivos adjuntos (12 MB)

CONTESTACION DE LA DEMANDA.pdf; PRUEBAS ANEXOS CONTESTACION DISTRITO.pdf;

Cartagena de Indias D.T y C. Agosto de 2023.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR.
MAGISTRADO PONENTE JOSÉ RAFAEL GUERRERO LEAL
desta05bol@notificacionesrj.gov.co
DESPACHO 05.
E.S.D.

MEDIO DE CONTROL NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
RADICADO 13001-23-33-000-2023-00159-00
DEMANDANTE DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S
DEMANDADO DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

ASUNTO: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

Señor Magistrado Ponente:

KATHERINE ANAYA SANTIAGO, mayor de edad, vecina y residente en la ciudad de Cartagena, identificada con la cédula de ciudadanía número 1143333033 expedida en Cartagena, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional número 218.205 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi condición de apoderada del **DISTRITO DE CARTAGENA**, según poder otorgado por según consta en el poder y documentos previamente allegados, debidamente otorgado por **MYRNA ELVIRA MARTÍNEZ MAYORGA**, en calidad de Jefe de la oficina Asesora Jurídica del Distrito de Cartagena, nombrada mediante decreto 0035 de 7 de enero de 2020, con todo respeto a usted manifiesto que por medio del presente escrito **CONTESTO LA DEMANDA, PRESENTO EXCEPCIONES DE MERITO Y SOLICITO PRUEBAS** dentro del trámite de la referencia.

KATHERINE ANAYA SANTIAGO.
ABOGADA
Correo electrónico: katherineanaya1989@gmail.com
Celular: 3015990437.

Cartagena de Indias D.T y C. Agosto de 2023.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR.
MAGISTRADO PONENTE JOSÉ RAFAEL GUERRERO LEAL
desta05bol@notificacionesrj.gov.co
DESPACHO 05.
E.S.D.

MEDIO DE CONTROL NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
RADICADO 13001-23-33-000-2023-00159-00
DEMANDANTE DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S
DEMANDADO DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

ASUNTO: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

Señor Magistrado Ponente:

KATHERINE ANAYA SANTIAGO, mayor de edad, vecina y residente en la ciudad de Cartagena, identificada con la cédula de ciudadanía número 1143333033 expedida en Cartagena, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional número 218.205 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi condición de apoderada del **DISTRITO DE CARTAGENA**, según poder otorgado por según consta en el poder y documentos previamente allegados, debidamente otorgado por **MYRNA ELVIRA MARTÍNEZ MAYORGA**, en calidad de Jefe de la oficina Asesora Jurídica del Distrito de Cartagena, nombrada mediante decreto 0035 de 7 de enero de 2020, con todo respeto a usted manifiesto que por medio del presente escrito **CONTESTO LA DEMANDA, PRESENTO EXCEPCIONES DE MERITO Y SOLICITO PRUEBAS** dentro del trámite de la referencia, todo lo cual hago de la siguiente manera:

I. TEMPORALIDAD DEL ESCRITO

El artículo 199 del CPACA, señala que el auto admisorio de la demanda y el mandamiento ejecutivo contra las entidades públicas y las personas privadas que ejerzan funciones públicas, se deben notificar personalmente a sus representantes legales o a quienes estos hayan delegado la facultad de recibir notificaciones, o directamente a las personas naturales, según el caso, y al ministerio público, mediante mensaje dirigido al buzón electrónico notificaciones judiciales a que se refiere el artículo 197; indicando que el traslado o los términos que conceda el auto notificado solo se empezarán a contabilizar a los dos

(2) días hábiles siguientes al del envío del mensaje y el término respectivo empezará a correr a partir del día siguiente.

En este caso, la notificación del auto admisorio de veintisiete (27) de junio de dos mil veintitrés (2023), al DISTRITO DE CARTAGENA, se surtió el día 7 de julio de 2023 por correo electrónico, corriendo los 30 días del traslado, desde el 12 de abril al 25 de Agosto de 2023; es decir 2 días hábiles después de surtida la notificación; por lo tanto, al presentar este escrito hoy 25 de agosto de 2023, me encuentro dentro del término de ley para hacerlo.

I. **PRONUNCIAMIENTO EN CUANTO A LOS HECHOS**

II.

Atendiendo a que el acápite de hechos de la demanda inicia desde el numeral 4, se seguirá este mismo orden a efectos de dar contestación a los mismos:

A LOS HECHOS 4 Y 5: SON CIERTOS.

AL HECHO 6: NO ES CIERTO COMO VIENEN DICHO. Aclaro. Es cierto que la hoy demandante presento su propuesta el 18 de 2022; sin embargo si bien es cierto se presentaron un total de 8 proponentes, 2 de ellos presentaron propuesta el 17 de julio de 2022 y los otros 6, incluida la sociedad demandantes, el 18 de julio de 2022.

En cuanto a los hechos **6.1 y 6.2**, me atengo a lo que resulte probado.

AL HECHO 7: ES CIERTO.

AL HECHO 8, 8.1, 8.2, y 8.3: NO ES CIERTO COMO VIENEN DICHO. EXPLICO: ES CIERTO que conforme a la verificación efectuada por el DISTRITO DE CARTAGENA, ninguna de las propuestas se encontraba habilitada por no cumplir con la totalidad de los requisitos. No es cierto que se hubiese señalado que la hoy demandante cumpliera con los requisitos habilitantes, pues tal como se evidencia en el informe DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS, resulto **no habilitado** en la en la verificación de requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, así:

• VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

PROPONENTE : DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 33-44-101228407

cabildo Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

intro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.
7) - (5) 6411370 - Línea Gratuita. 018000 415 339.
cabildo@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	NA		
17. Acta de Junta de Socios	NA		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia		X	NO CUMPLE: No aporta copia de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia de quien suscribe la propuesta

cabildo Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

intro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.
7) - (5) 6411370 - Línea Gratuita. 018000 415 339.
cabildo@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS		
		NO HABILITADO



- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo al perfil solicitado para el "Líder Técnico" : *"Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal mínimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta".*

El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	NO HABILITADO
---	----------------------

AL HECHO 9, 9.1, 9.2 Y 9.3: ES CIERTO.

AL HECHO 10: NO ES CIERTO COMO VIENEN DICHO. ACLARO: ES CIERTO que el 23 de agosto de 2022, el Distrito de Cartagena publico el informe de evaluación final, reiterando que ninguno de ellos proponentes se encontraba habilitado; no es cierto que frente a la propuesta del DOCUMENTOS INTELIGENTES el informe hubiere manifestado que cumplía con todos los requisitos habilitantes. Pues tal como se puede observar de la revisión del mismo, la hoy demandante resulto **no habilitado** en la en la verificación de requisitos y técnicos.

- Se presenta certificado de Documentos Inteligentes firmado 9 de agosto de 2022 : CARLOS DANIEL CANTOR GUZMAN identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 80.148.141 de Bogotá labora en la organización desde febrero 01 de 2022 a la fecha, desempeñando el cargo de Líder de Proyecto con un contrato a término indefinido.
- Se anexa copia del contrato individual de fecha febrero 1 de 2022 y certificación reciente dando alcance a las fechas de ingreso y retiro por error de digitación.
- En atención a lo anterior señalado y los documentos aportados inicialmente dentro del ANEXO 7 señalan en su **Folio 37** certificación de la empresa **"Informática Documental"** indican que el profesional antes mencionado tiene un contrato a **"termino indefinido"** desde el 24 de Marzo de 2015 hasta la fecha.
- Que el proponente aporta como adjunto a la certificación de contrato a **"termino indefinido"** celebrado con **"Documentos Inteligentes"**, el pago de parafiscales realizado por este, quedando pendiente la cotización que por ley debe realizar la empresa **"Informática Documental"** en razón del contrato a **"termino indefinido"** que se encuentra vigente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	NO HABILITADO
---	----------------------

AL HECHO 11: ES CIERTO que la sociedad demandante dio respuesta en los términos indicados.

AL HECHO 12: En cuanto al hecho de la terminación de la audiencia el 24 de agosto de 2022, y lo manifestado por la hoy demandante en dicha audiencia, **es cierto. No es cierto** que la decisión de no habilitar a ninguno de los proponentes fuese desacertada, toda vez que ello no responde a un capricho de mi representada, sino a la verificación objetiva de los requisitos habilitantes, para cada uno de los proponentes.

AL HECHO 13: NO ES CIERTO que la propuesta de la hoy demandante se encontraba habilitada, pues aun después de subsanada, persistió el incumplimiento de los requisitos.

AL HECHO 14: ES CIERTO

AL HECHO 15 y 16: NO ES UN HECHO, es una apreciación subjetiva del demandante que en todo caso deberá ser objeto de debate dentro del presente asunto.

AL HECHO 17: ES CIERTO lo referente a la expedición del acto, en lo demás son apreciaciones subjetivas del demandante que carecen de sustento.

AL HECHO 18: ES CIERTO.

III. PRONUNCIAMIENTO EN CUANTO A LAS PRETENSIONES:

Solicito sean desestimadas todas y cada una de las pretensiones cuyo cumplimiento se demanda, en lo que al Distrito de Cartagena respecta, por carecer el *petitum* de fundamento legal y fáctico, frente a mi apadrinada. Es decir, el DISTRITO DE CARTAGENA, debe ser absuelto de todo cargo y condena, teniendo en cuenta que el acto demandado Resolución 5127 del 24 de agosto de 2022, a través de la cual la Demandada decidió “Declarar Desierto del Proceso de LP-SG-UAC-044-2022 teniendo en cuenta que ninguna de las ofertas presentadas, cumplieron con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos por el pliego de condiciones, fue expedido con apego a la ley aplicable para el caso concreto.

IV. FUNDAMENTO FACTICO Y JURIDICO DE LA DEFENSA:

Sea lo primero indicar que de acuerdo con el artículo 177 del Código de Procedimiento Civil que se aplica por remisión expresa del artículo 211 del CPACA, incumbe a las partes probar el supuesto de

hecho de las normas que consagran el efecto jurídico que ellas persiguen, y en este caso no se encuentran probadas las causales de nulidad alegadas, debiéndose negar las pretensiones de la demanda.

Pretende la sociedad demandante la nulidad de la Resolución 5127 del 24 de agosto de 2022, a través de la cual la Demandada decidió “Declarar Desierto del Proceso de LP-SG-UAC-044-2022 teniendo en cuenta que ninguna de las ofertas presentadas, cumplieron con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos por el pliego de condiciones, fue expedido con apego a la ley aplicable para el caso concreto ; al sostener que el acto atacado se encuentra falsamente motivado básicamente porque considera que contrario a lo resuelto en la resolución, DOCUMENTOS INTELIGENTES si estaba habilitado, y por tanto se le debió adjudicar el contrato. Al respecto considera esta defensa que no le asiste razón al demandante de acuerdo a lo siguiente:

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato, es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen, el DISTRITO debió verificar en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, equipo mínimo y capacidad técnica contenidos en el pliego, con la finalidad de establecer si las propuestas cumplían con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Al no cumplirse con los requisitos habilitantes¹, se determinaron NO HABILITADO a todos los proponentes y la decisión fue la declaratorio de desierto de la licitación.

¹ Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas

De acuerdo al pliego de condiciones definitivo de la LICITACION PÚBLICA PROCESO LP-SG-UAC-044- 2022, se estableció que serían objeto de verificación los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITA / NO HABILITA

En cuanto a los REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO, se estableció lo siguiente frente al personal mínimo requerido:

“2.0 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO anexo No 7.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º del acuerdo 004 de 2019 que establece: “**Equipo interdisciplinario para su elaboración.** Las Tablas de Retención Documental — TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD deben ser elaboradas por un equipo interdisciplinario, conformado por personas de diferentes disciplinas tales como: Archivística, Historia, Derecho, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniero Civil y/o Arquitecto, entre otras”. Así mismo, atendiendo lo establecido en los artículos 2º y 4º del Acuerdo 008 de 2014 la persona natural y/o jurídica deberá contar en su planta de personal con personal de formación académica específica en archivística y en conservación y restauración de bienes muebles.

Igualmente, el personal mínimo requerido es el para la realización de los 4783 metros lineados de los fondos acumulados del DISTRITO ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

Para acreditar los requisitos del Equipo Mínimo de Trabajo, el oferente debe diligenciar el Anexo “Equipo Mínimo de Trabajo” en el cual enumerará e identificará la experiencia que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección para cada perfil profesional. El mencionado formato se encuentra en el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> en el link del proceso correspondiente, en formato Excel, donde podrá ser consultado.

El OFERENTE deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo de trabajo idóneo y con experiencia para garantizar una adecuada ejecución del objeto contractual y de las obligaciones pactadas en el contrato, de conformidad con la siguiente tabla:

...

Líder Técnico	1	<p>Profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato.</p> <p>Título profesional en “Archivista”; o “Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística”; o “Sistemas de Información, y Documentación”; “Ciencia de la Información, Bibliotecología y</p>	<p>Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta (Art. 2., Acuerdo 04 de 2014 del</p>
---------------	---	--	---

condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación

		Archivística"; o "Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística"; o "Archivística y Gestión de la Información Digital"; "Ciencia De La Información: Bibliotecología, Documentación Y Archivística", o "Ciencias de la Información y la Documentación"; o "Bibliotecología y Archivística", o "Bibliotecología".	AGN), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas.
--	--	--	--

Nota. Solo se deben anexar a la oferta, las hojas de vida del Profesional Archivista, Ingeniero de Sistemas, Coordinadores de Proyecto, Historiador además deben anexar las cartas de compromiso firmadas en original para los perfiles que así lo requieran con las disponibilidades de cada uno durante el proyecto, de acuerdo con los perfiles mínimos establecidos.

La experiencia será contabilizada de acuerdo con la normatividad que aplique para la profesión del perfil presentado.

La experiencia de cada uno de los miembros del equipo de trabajo deberá ser acreditada mediante certificaciones que expidan las personas naturales o jurídicas para quienes se prestó el servicio; no se admiten auto certificaciones, esto es que el mismo profesional se certifique.

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante.

En el caso de que se aporten certificaciones de contratos que actualmente se encuentran en ejecución, se tendrá como fecha final para el conteo de la experiencia, la fecha de expedición de la respectiva certificación.

Si existen certificaciones suscritas con anterioridad a la fecha de terminación de la ejecución del contrato, se verificará con la fecha de expedición de la certificación.

Titulos obtenidos en el exterior: Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.

La supervisión del contrato o quien delegue, revisará y corroborará la experiencia aportada en las hojas de vida del equipo de trabajo (profesionales, técnicos y auxiliares), de igual manera solicitará al inicio del contrato y periódicamente reuniones con el equipo de trabajo, con el fin de impartir instrucciones respecto a los procesos técnicos conforme a lineamientos internos y de Ley en procesos de organización, digitalización y valoración de documentos y definir conjuntamente los canales de comunicación y responsabilidades durante la ejecución del contrato.

Nota 1: Los títulos profesionales y de especialización exigidos para la formación académica de todo el equipo de trabajo, deben estar debidamente apostillados y homologados en caso de ser obtenidos en el exterior.

Para el personal mínimo requerido (a excepción del personal Auxiliar), el Proponente deberá anexar con la propuesta las hojas de vida con los documentos soporte exigidos, sobre los cuales la Entidad realizará la verificación y evaluación dentro del proceso, así:

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO anexo No 12	
PARA ACREDITAR FORMACION ACADÉMICA	
1	Hoja de Vida
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA	
1	Copia de las certificaciones, contratos o actas que permitan verificar la información requerida para el personal solicitado.
DOCUMENTO ADICIONAL	

1	Cartas de compromisos debidamente firmadas por cada participante del equipo y por el proponente, mediante la cual se garantizan a los profesionales ofrecidos para el desarrollo del contrato. Así mismo, deberá manifestarse bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.
---	--

Las certificaciones que acreditan la experiencia deberán tener como mínimo la siguiente información: - Entidad o empresa contratante. (Razón social, dirección y teléfono).

- Objeto del contrato, cargo, funciones y/o actividades desempeñadas.

- Fecha de inicio y terminación.

- Nombre firma y cargo de quien certifica.

Las certificaciones podrán ser aclaradas, durante el tiempo previo a la adjudicación (sólo a solicitud de la institución). No se permite que el proponente por iniciativa propia allegue nuevas certificaciones o documentos que adicionen o mejoren la propuesta.

Nota 1: Para efectos de la evaluación de los años de experiencia del personal solicitado, los proyectos adelantados simultáneamente en el tiempo se computarán una sola vez, esto es, se descontará el tiempo traslapado entre los contratos relacionados.

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, lo anterior conforme al artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

La excepción a la anterior regla solo será en el profesional en archivística, toda vez que en la Ley 1409 de 2010 "Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones", y la Ley 11 de 1979 "Por la cual se reconoce la profesión de Bibliotecólogo y se reglamenta su ejercicio".

Nota 2: La permanencia en el sitio de trabajo del equipo mínimo y adicional al mínimo ofrecido para la ejecución de las actividades contratadas, será exclusiva responsabilidad del contratista, y estará condicionada al plan de trabajo y cronograma de actividades y programación de obra presentada por el mismo y revisado y aprobado por el supervisor"

Se señalo igualmente lo siguiente:

"SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes que requiera la Entidad, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la página Web del SECOP II, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la página del SECOP II, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en el portal único de contratación SECOP II, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

NOTA: EL PROPONENTE QUE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD, NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES, SE LE RECHAZARA LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARÁN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN FUERA DE DICHO TERMINO.

2. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. Aquellos documentos que deban ser aportados en original su entrega se realizara en medio físico, no se acepta por correo electrónico o fax.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al de sitio oficial que se haya definido para ello, como por ejemplo NO se debe entregar en la ventanilla única del grupo de administración de documentos de la entidad.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

E. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Oferta.

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 del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.”

Ahora bien, la hoy demandante para acreditar el personal mínimo requerido – líder técnico, presento lo siguiente:

ROL	Lider Técnico	NOMBRE COMPLETO	CARLOS DANIEL CANTOR GUZMAN	NO. TARJETA PROFESIONAL	228	FECHA EXPEDICIÓN TP	1 DE FEBRERO DE 2015
FORMACIÓN ACADÉMICA		POSGRADO					
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA							
Entidad Contratante	Cargo	Objeto del contrato /Funciones /obligaciones	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Tiempo experiencia (Mes)	Tiempo experiencia (Año)	
INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	PROFESIONAL ARCHIVISTA	Coordinar proyectos de gestion documental, aplicacndo la normatividad establecida por el Archivo General De la Nacion.	24/12/2008	18/07/2022	162,9	13,6	
Tiempo total acreditado						13,6	

CARLOS DANIEL CANTOR GUZMAN
Cédula de Ciudadanía No. 80.148.141 de Bogotá
Transversal 93 No. 51 - 98
Teléfonos: 7426749
Cel.: 3112467802

PERFIL

Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, Especialista en Gerencia de Proyectos, con experiencia en la coordinación y desarrollo de proyectos de gestión documental, organización de archivos, custodia y administración de archivos, aplicación y elaboración de tablas de retención y valoración documental, elaboración y actualización de instrumentos archivísticos, organización de fondos documentales acumulados y digitalización de documentos. Catalogación Bibliográfica con las Reglas Angloamericanas de Catalogación en formato MARC y Winisis.

FORMACION PROFESIONAL

Especialista en Gerencia de Proyectos, Universidad Piloto de Colombia - 2018
Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, Universidad de la Salle – 2014.
Bachiller, Instituto San Bernardo de la Salle – 1998.

EXPERIENCIA LABORAL

Informática Documental S.A.S.

Diciembre 24 de 2008 a marzo 23 de 2015 en el cargo de Coordinador Técnico.
Marzo 24 de 2015 a Actualmente, en el cargo de Archivista - Coordinador.

Anexando certificación laboral expedida por Informática Documental S.A.S. a los 18 días del mes de julio de 2022, contratos laborales suscritos con la mencionada empresa, de carácter indefinido:



En mi calidad de Líder Administrativa y de Gestión Humana, me permito

CERTIFICAR

Que el señor **CARLOS DANIEL CANTOR GUZMAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.148.141 de Bogotá, presta sus servicios a la organización tal como se relaciona a continuación:

CARGO: COORDINADOR TÉCNICO
 FECHA INGRESO: DICIEMBRE 24 DE 2008
 FECHA TÉRMINO: MARZO 23 DE 2015

CARGO: ARCHIVISTA
 FECHA INGRESO: MARZO 24 DE 2015
 FECHA TÉRMINO: ACTUALMENTE
 TIPO DE CONTRATO: TÉRMINO INDEFINIDO
 SALARIO: \$4.000.000



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO

NOMBRE DEL EMPLEADOR INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	DIRECCION DEL EMPLEADOR Calle 26 # 69 – 63 Oficina 207 Edificio Torre 26
NOMBRE DEL TRABAJADOR CARLOS DANIEL CANTOR GUZMAN	DIRECCION DEL TRABAJADOR Calle 8º # 1b Este 49 Mz 9 Int 5 Casa 9
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO Y NACIONALIDAD Bogotá, Febrero 13 de 1980	CARGO/ OFICIO QUE DESEMPEÑARA EL TRABAJADOR Archivista
CEDULA DE CIUDADANÍA 80.148.141	SALARIO \$3.000.000=
PERIODOS DE PAGO MENSUAL	FECHA DE INICIACION DE LABORES Marzo 24 de 2015
LUGAR DONDE DESEMPEÑARA LAS LABORES Bogotá	CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO Bogotá

De esta manera en el informe de evaluación, el DISTRITO DE CARTAGENA expreso:

“De acuerdo al perfil solicitado para el “Líder Técnico” : “Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. - (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal mínimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta”.

El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.”

Que al hoy demandante se le dio traslado del informe de evaluación, para lo cual allego varios documentos los cuales fueron valorados; expresándose en el informe de evaluación final lo siguiente:

“Se presenta certificado de Documentos Inteligentes firmado 9 de agosto de 2022 : CARLOS DANIEL CANTOR GUZMAN identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 80.148.141 de Bogotá labora en la organización desde febrero 01 de 2022 a la fecha, desempeñando el cargo de Líder de Proyecto con un contrato a término indefinido. - Se anexa copia del contrato individual de fecha febrero 1 de 2022 y certificación reciente dando alcance a las fechas de ingreso y retiro por error de digitación. - En atención a lo anterior señalado y los documentos aportados inicialmente dentro del ANEXO 7 señalan en su Folio 37 certificación de la empresa “Informática Documental” indican que el profesional antes mencionado tiene un contrato a “termino indefinido” desde el 24 de Marzo de 2015 hasta la fecha. - Que el proponente aporta como adjunto a la certificación de contrato a “termino indefinido” celebrado con “Documentos Inteligentes”, el pago de parafiscales realizado por este, quedando pendiente la cotización que por ley debe realizar la empresa “Informática Documental” en razón del contrato a “termino indefinido” que se encuentra vigente.

Es decir, el proponente, no acreditó en debida forma la experiencia requerida en el pliego para el líder técnico, pues debía anexar *hoja de vida con soportes junto con **certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones,***

este perfil debe estar vinculado de planta (Art. 2., Acuerdo 04 de 2014 del AGN), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas.

De esta manera y de acuerdo a los argumentos expuesto en la audiencia de 24 de agosto de 2022, el demandante pretende justificar su error aduciendo que obedece a un error de digitación toda vez que se envió una certificación donde se demostraba que el señor Daniel Cantor estaba vinculado laboralmente a otra empresa distinta a la que está en este proceso siendo proponente, cuando desde el inicio con la presentación de su propuesta, además de la certificación laboral aportada, anexó dos contratos laborales todos suscrito con **INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.S.**

Ahora bien, aunque la demandante allega certificación laboral referida a la vinculación del sr. DANIEL CANTOR como trabajador de planta con Documentos Inteligentes, lo cierto es que aportada la experiencia con INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.S., debió entonces anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales, de esta ultima tal como lo exigía el pliego.

Es por ello que finalmente como respuesta a las observaciones indicadas en la audiencia de 24 de agosto, se expresa:

“A lo indicado por la empresa Documentos Inteligentes, presentaron al profesional Carlos Daniel Cantor Guzmán con una certificación de Informática Documental del 25 de marzo de 2015 hasta actual y la certificación fue firmada el 18 de julio de 2022. En la observación presentan certificación de contrato con Documentos Inteligentes desde el primero de febrero de 2022 hasta el presente. Junto con la esta certificación aporta el pago de parafiscales realizado por este, quedando pendiente la cotización que debe realizar la empresa Informática Documental por el contrato a término indefinido que se está vigente”

Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección,

De esta manera y de acuerdo a todo lo antes expuesto, considera esta defensa que no existe falsa motivación del acto demandado, pues el proponente no subsano en debida forma y dentro del termino legal las observaciones efectuadas frente a los requisitos técnicos habilitantes, por lo que no es cierto que estuviera habilitado para la adjudicación del contrato, debiendo por tanto negarse las pretensiones de la demanda.

Con el fin de enervar las pretensiones de la demanda, y desvirtuar el fundamento factico aducido en sustento de aquellas, me permito proponer las siguientes:

V. EXCEPCIONES:

LEGALIDAD DE LOS ACTOS DEMANDADOS:

La sociedad demandante no allego elementos de prueba que configuren alguna de las causales de nulidad invocadas, por lo que no se desvirtúa la presunción de legalidad de los actos demandados; debiéndose por tanto negar las pretensiones de la demanda en su integridad, conforme a lo expuesto en el acápite del fundamento factico y jurídico de la defensa

BUENA FE

La buena fe de la Administración como fundamento de derecho de la presente sección traigo a colación las siguientes normas jurídicas la aplicación del artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, donde se establece como regla general la presunción de buena fe en todos los actos que se realizan entre la administración y los particulares, la cual deberá tenerse en cuenta por el despacho al momento de dictar sentencia; de igual manera la consignada en el artículo 769 del Código Civil la cual establece que la buena fe se presume excepto en los casos en que la ley establece la presunción contraria, en todos los otros La mala fe debe probarse

LA GENÉRICA O INNOMINADA QUE RESULTE PROBADA

Solicito, igualmente, que en la sentencia se declare cualquiera otra excepción que resulte probada durante el transcurso del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 del

CPACA, en especial las de caducidad, prescripción, compensación, nulidad relativa, cobro de lo no debido, enriquecimiento sin justa causa y carencia de derecho para pedir.

VI. PRUEBAS

Para acreditar la defensa de mí representada solicito sean decretadas y practicadas las siguientes pruebas:

➤ **DOCUMENTALES:** Solicito sean apreciadas como pruebas documentales y anexos de esta contestación los siguientes:

1. Poder especial para actuar, con sus respectivos anexos, previamente allegado.
2. Link donde puede ser consultada las actuaciones del proceso:
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2961928&isFromPublicArea=True&isModal=False>
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3015240&isFromPublicArea=True&isModal=False>
3. Resolucion 41117 De Apertura.
4. Aviso De Convocatoria Pública Licitación Pública No. Lp-Sg-Uac- 044- 2022
5. Pliego De Condiciones - Licitación Pública- Proceso Lp-Sg-Uac- 044- 2022
6. Cronograma Del Proceso.
7. Respuesta A Observaciones Al Pliego.
8. Informe Preliminar E Informe De Evaluación Final
9. Acta De Audiencia De 24 De Agosto De 2023
10. Resolucion 5127 de 24 de agosto de 2023.

VII. NOTIFICACIONES

El representante legal del **DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**, en la Ciudad de Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana.

La suscrita apoderada, en la secretaría del Tribunal o en la ciudad de Cartagena de Indias, centro calle san juan de dios #3-121 de Cartagena. Correo electrónico: katherine-anaya@hotmail.com

Con el respeto acostumbrado,

KATHERINE ANAYA SANTIAGO.



06 JUL 2022

RESOLUCIÓN No.

4117

POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022, CUYO OBJETO CONSISTE EN “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

EL ALCALDE MAYOR DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS,

En ejercicio de sus facultades en especial en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, la Ley 489 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que el Distrito de Cartagena, en virtud de los principios de eficiencia y transparencia a los que aluden la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en desarrollo de la actividad contractual, está interesado en seleccionar al contratista que realice la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.**

Que el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias está comprometido con los ciudadanos y comunidad en general para facilitar el acceso a la información, a través de sistemas de gestión integrados, apoyados en tecnologías, poniendo a disposición los documentos, registros y soportes que se producen en el desarrollo de la misión y visión de la Alcaldía Mayor de Cartagena, garantizando la autenticidad, integridad, veracidad, fidelidad y transparencia de la información bajo los estándares de las normas técnicas de organización, gestión, trámite, conservación y disposición final, durante el ciclo vital de los documentos.

Que en ese orden de ideas la actual Administración Distrital, formuló el Proyecto “FORTALECIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR, PARA AUMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS DOCUMENTALES - CARTAGENA DE INDIAS” identificado con el código CODIGO BPIN: 2021130010178. en el que se establecen las actividades para desarrollar los procesos documentales que permitan estructurar los instrumentos archivísticos en el Distrito de Cartagena de Indias.

Que de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, las entidades de la administración pública deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos; el artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: La producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos y su artículo 23, sobre formación de archivos dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos.

Que la citada ley, relaciona las responsabilidades que tienen los servidores públicos mientras cumplen su función y aún después de que estos hayan finalizado su relación con las instituciones, así como las implicaciones jurídicas, disciplinarias, civiles y hasta penales, por la conservación o no de los documentos, es decir para sustentar con estos las actuaciones de los servidores públicos.

Que de conformidad con el Acuerdo 060 de 2001, establece las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas según el Consejo Directivo del Archivo

8



POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022, CUYO OBJETO CONSISTE EN “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

General de la Nación en uso de sus facultades consideran que se debe normalizar los procedimientos de correspondencia como parte integral de la Gestión Documental.

Que el Decreto-ley número 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, establece en los artículos 4° y 14 el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y en particular al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública.

Que resulta preciso señalar, que la Administración Pública en todos sus órdenes se manifiesta a través de actos administrativos y el Fondo Territorial de Pensiones, no es una excepción; entendiéndose por acto administrativo: "la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados".

Que mediante Resolución No. 9435 de 2016, el Distrito de Cartagena adoptó la Política de Archivo que corresponde a la política 14 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG la cual establece:

“La política de archivo se ejecutará bajo la dirección del Alcalde Mayor de Cartagena y la coordinación de la Secretaría General y el Archivo General del Distrito. Todos los funcionarios de la Alcaldía Mayor de Cartagena son responsables del manejo y conservación de los archivos de gestión en armonía con las responsabilidades definidas en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), Ley 1952 de 2019 (Código Único Disciplinario) y demás normas concordantes”.

Que uno de los lineamientos estratégicos para su implementación es la Gestión de Documentos, este establece que las Secretarías, Institutos, direcciones, áreas y oficinas de la Alcaldía Mayor de Cartagena deben incorporar todos los documentos físicos y electrónicos que produzcan en el desarrollo de sus actividades, al Sistema de Gestión Documental, implementando el proceso archivístico: clasificar, ordenar, tramitar, organizar y hacer el inventario documental, de acuerdo con los procedimientos, instructivos, formatos e instrumentos archivísticos establecidos por la Dirección del Archivo General con el fin de garantizar la conservación y preservación de la memoria institucional.

Que en este sentido, la gestión documental y la organización de los archivos se harán acorde con los lineamientos establecidos en el Macroproceso de Gestión Documental liderado por la Dirección de Archivo General, bajo la coordinación de la Secretaría General y son de obligatorio cumplimiento.

Que para el cumplimiento de estos lineamientos, se deben garantizar los recursos necesarios para atender los requerimientos del Archivo General de la Nación y dar cumplimiento a la Política de Archivo a través de los instrumentos archivísticos: Formato Único de Inventario Documental - FUID; Cuadro de Clasificación Documental - CCD; Tabla de Retención Documental - TRD; Tabla de Valoración Documental - TVD y Programa de Gestión Documental - PGD

Que la alcaldía Mayor de Cartagena de Indias ha venido avanzando en la implementación del Formato Único de Inventario Documental - FUID en los Archivos de Gestión de las diferentes dependencias y secretarías atendiendo las orientaciones del Archivo General de la Nación - AGN de contar con el 100% de los inventarios documentales en los Archivos de Gestión de la Alcaldía de Cartagena y subsanar los hallazgos establecidos en la Orden emitida por el ente rector en materia archivística:

ORDEN UNICA: *En un término único e improrrogable, de dieciocho (18) meses contados a partir del vencimiento del término de los diez días hábiles para la presentación de observaciones al acta de*



4117

06 JUL 2022

RESOLUCIÓN No.

POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022, CUYO OBJETO CONSISTE EN “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

*visita de control, la **Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias**, deberá dar cumplimiento y ejecución integral a todas y cada una las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA y superar la normatividad archivística presuntamente incumplida de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normatividad reglamentaria.*

Que el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA contiene entre otros los siguientes objetivos. Levantar los inventarios documentales en los archivos de gestión y fondos acumulados de la Alcaldía de acuerdo a la Normatividad vigente.

Que en virtud del objeto y del valor de la presente contratación, el cual supera el valor de la menor cuantía para la vigencia 2022 de la entidad, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que debe utilizarse para la escogencia del contratista es la LICITACION PUBLICA, contenida en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2 Numeral 1° de la Ley 1150 de 2007, reglamentada a su vez por el Decreto 1082 de 2015.

Que de conformidad con la modalidad de selección, se solicitarán los requisitos habilitantes en los estudios previos y en el pliego de condiciones, como condiciones de participación y una vez verificados se procederá a aplicar los factores de evaluación previstos.

Que acorde con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, se realizaron por conducto de la Secretaría General Distrital, los estudios y documentos previos, así como se establecieron los costos encaminados a determinar la conveniencia y oportunidad de la contratación y a definir sus soportes técnicos, económicos y jurídicos.

Que, conforme a los resultados de los estudios aludidos, resultó conveniente y oportuno adelantar el proceso de licitación pública cuyo objeto consiste en realizar: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS".

Que el plazo previsto en los documentos previos del proceso para la ejecución de las actividades objeto del futuro contrato, se señaló hasta el 31 de diciembre de 2022.

Que se ha verificado por parte de la Administración Distrital, la existencia de apropiación presupuestal suficiente y disponible en el presupuesto, para amparar el costo máximo estimado de la contratación en referencia, el cual, acorde con los estudios financieros y de precios efectuados por esa dependencia, asciende a un presupuesto oficial estimado de: SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/cte. (\$ 6.985.300.000,00) rubro 2.3.4599.1000.2021130010178-1.2.1.0.00-001-ICDL IVA incluido, incluidos impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
No 124	05 de Abril de 2022	\$ 6.985.300.000,00

Que a través del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece en el párrafo 1 lo siguiente:





4 1 1 7

06 JUL 2022

RESOLUCIÓN No.

POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022, CUYO OBJETO CONSISTE EN “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

(...) PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. (...)

En ese sentido, se expidió el Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", reglando la participación y limitación de los procesos en donde participen Mipymes, en ese sentido:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

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

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO . Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.”

Que atendiendo a que el presente proceso de contratación supera los 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, los cuales equivalen a la suma de cuatrocientos cincuenta y siete millones doscientos noventa y siete mil doscientos sesenta y cuatro pesos (\$457.297.264), para la vigencia 01/01/2022 al 31/12/2023.

Que el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, consultando los principios de transparencia y responsabilidad y atendiendo a las directrices de Colombia Compra Eficiente, ha estructurado los estudios y documentos previos del proceso que aquí se apertura y ha estructurado en la plataforma del Secop II, el pre-pliego electrónico, que se encuentra publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co, junto con los avisos de convocatoria pública, los estudios previos





RESOLUCIÓN No. 4117

06 JUL 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022, CUYO OBJETO CONSISTE EN "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

y los estudios del sector y demás documentos tipo precontractuales aplicables, para conocimiento de la ciudadanía.

Que durante el término establecido en el cronograma del proceso, la Entidad recibió observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, a las cuales se les ha dado oportuna respuesta a través de un consolidado publicado en el portal del SECOP II, las cuales pueden consultarse en el siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2961928&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Por lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordénese la apertura del Proceso de Licitación Pública No. LP-SG-UAC-044-2022, cuyo objeto consiste en "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS".

ARTICULO SEGUNDO: El presupuesto estimado es de: **SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$6.985.300.000,00)** rubro 2.3.4599.1000.2021130010178-1.2.1.0.00-001-ICDL IVA incluido, incluidos impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
No 124	05 de Abril de 2022	\$ 6.985.300.000,00

ARTÍCULO TERCERO: Adoptar como pliego de condiciones definitivo del proceso, el pliego electrónico estructurado en la plataforma del SECOP II, en integridad con el pliego diligenciado por la Secretaría General. Cualquier modificación que se haga al pliego electrónico, o a algunos de los documentos se hará a través de adendas en la plataforma del SECOP II.

ARTICULO CUARTO: El cronograma previsto para llevar a cabo el presente trámite contractual, es el establecido en la plataforma del SECOP II.

ARTÍCULO QUINTO: Con la publicación de esta Resolución en la Plataforma del SECOP II entiéndanse convocadas las veedurías ciudadanas para que, de conformidad a las normas vigentes, puedan hacerse partícipes del control social y ciudadano, de acuerdo con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del decreto 1082 de 2015





RESOLUCIÓN No.

4117

POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022, CUYO OBJETO CONSISTE EN "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

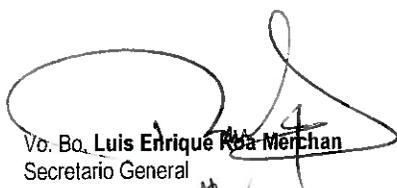
ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el SECOP II y contra la misma no procede ningún recurso.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

06 JUL 2022


WILLIAM JORGE DAU CHAMAT
Alcalde Mayor Distrito de Cartagena


Vo. Bo. **Myrna Martínez Mayorga**
Aspectos jurídicos, Jefe Oficina Asesora Jurídica


Vo. Bo. **Luis Enrique Riba Merchan**
Secretario General


Vo. Bo. **Nanee Chris Valenzuela Plazas**
Aspectos jurídicos, Coordinadora Unidad Asesora de Contratación


Vo. Bo. **Wilmar Posada**
Aspectos Jurídicos, Asesor Jurídico Sec. General

Revisó: **Wilmar Posada** / Asesor Jurídica Externa SG 



AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC- 044- 2022

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general que iniciará un proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública con las siguientes características:

<p>1. OBJETO Y ALCANCE</p>	<p>OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”.</p> <p>ALCANCE DEL OBJETO: El Alcance del objeto contractual comprende:</p> <p>Contratar la prestación del servicio objeto del presente estudio de conformidad con los requerimientos técnicos y los lineamientos fijados por el archivo general de la nación. Para efectos de ejecución, el alcance contempla los siguientes servicios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Aplicación de la normatividad vigente en materia archivística para gestión documental en los casos que sea necesario en la prestación del servicio.</u> 2. <u>Realizar el levantamiento de inventarios en estado natural de 4783 metros lineales de Fondos Acumulados (descripción de las unidades documentales que integran el fondo levantado en el estado en que se encuentren las series y documentos en unidades de conservación cajas y carpetas).</u> <table border="1" data-bbox="464 1310 1081 1759"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Dependencia</th> <th style="text-align: center;">Metros Lineales sin inventario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sec. Educación</td> <td style="text-align: center;">428</td> </tr> <tr> <td>DADIS</td> <td style="text-align: center;">1005</td> </tr> <tr> <td>Oficina Asesora Jurídica</td> <td style="text-align: center;">290</td> </tr> <tr> <td>Sec. Hacienda</td> <td style="text-align: center;">1472</td> </tr> <tr> <td>DATT</td> <td style="text-align: center;">570</td> </tr> <tr> <td>Sec. Planeación</td> <td style="text-align: center;">250</td> </tr> <tr> <td>Sec. del Interior</td> <td style="text-align: center;">285</td> </tr> </tbody> </table>	Dependencia	Metros Lineales sin inventario	Sec. Educación	428	DADIS	1005	Oficina Asesora Jurídica	290	Sec. Hacienda	1472	DATT	570	Sec. Planeación	250	Sec. del Interior	285
Dependencia	Metros Lineales sin inventario																
Sec. Educación	428																
DADIS	1005																
Oficina Asesora Jurídica	290																
Sec. Hacienda	1472																
DATT	570																
Sec. Planeación	250																
Sec. del Interior	285																



Control Interno	25
Control Disciplinario	22
Sec. Infraestructura	45
Oficina de Riesgos	42
Valorización	4
Dirección de Apoyo Logístico	28
Secretaría General	18
PES	17
Dir. Talento Humano Gestión	63
Alcaldía local Virgen	13
Alcaldía local Norte	37
Alcaldía Industrial	14
Secretaría de Participación	58
Gerencia -Espacio Público	45
Prensa y Comunicaciones	23
Oficina Informática	23
Secretaría Privada	5
Escuela de Gobierno	1
TOTALES	4783

1. Elaboración del Cuadro de Clasificación Documental – CCD y elaborar las 51 Tablas de Retención Documental – TRD.
2. Compilar y verificar la información institucional (disposiciones legales relativas a la creación, cambios de estructura vigente, Manuales de funciones, procedimientos y organigrama actual.
3. Elaborar y presentar propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental por unidad administrativa de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la Alcaldía Mayor de Cartagena vigente y presentarla a los responsables de cada unidad administrativa.
4. Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental para su estudio y aprobación.
5. Realizar capacitaciones a las unidades administrativas en la implementación de las Tablas de Retención Documental.

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios y descripción de ítems, son de obligatorio cumplimiento por el proponente y con ocasión de la ejecución del contrato.



	En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso licitatorio y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.																																													
2.0 Código de Clasificación de Bienes y Servicios	El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel que se indica en la siguiente Tabla:																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24000000</td> <td>24100000</td> <td>24102000</td> <td>24102000</td> <td>Disposición en estantes y almacenamiento</td> </tr> <tr> <td>78000000</td> <td>78130000</td> <td>78131800</td> <td>78131800</td> <td>Bodegaje y almacenamiento especializado</td> </tr> <tr> <td>80000000</td> <td>80100000</td> <td>80101500</td> <td>80101500</td> <td>Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.</td> </tr> <tr> <td>78000000</td> <td>78130000</td> <td>78131600</td> <td>79131600</td> <td>Almacenaje de bienes generales</td> </tr> <tr> <td>80000000</td> <td>80100000</td> <td>80101600</td> <td>80101600</td> <td>Gerencia de Proyectos</td> </tr> <tr> <td>81000000</td> <td>81110000</td> <td>81112000</td> <td>81112000</td> <td>Servicios de Datos</td> </tr> <tr> <td>86000000</td> <td>86100000</td> <td>86101700</td> <td>86101700</td> <td>Servicios de capacitación vocacional No certificada</td> </tr> <tr> <td>80000000</td> <td>80160000</td> <td>80161500</td> <td>80161500</td> <td>Servicios de Apoyo Gerencial</td> </tr> </tbody> </table>	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción	24000000	24100000	24102000	24102000	Disposición en estantes y almacenamiento	78000000	78130000	78131800	78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado	80000000	80100000	80101500	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.	78000000	78130000	78131600	79131600	Almacenaje de bienes generales	80000000	80100000	80101600	80101600	Gerencia de Proyectos	81000000	81110000	81112000	81112000	Servicios de Datos	86000000	86100000	86101700	86101700	Servicios de capacitación vocacional No certificada	80000000	80160000	80161500	80161500	Servicios de Apoyo Gerencial
	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción																																									
	24000000	24100000	24102000	24102000	Disposición en estantes y almacenamiento																																									
	78000000	78130000	78131800	78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado																																									
	80000000	80100000	80101500	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.																																									
	78000000	78130000	78131600	79131600	Almacenaje de bienes generales																																									
	80000000	80100000	80101600	80101600	Gerencia de Proyectos																																									
	81000000	81110000	81112000	81112000	Servicios de Datos																																									
	86000000	86100000	86101700	86101700	Servicios de capacitación vocacional No certificada																																									
80000000	80160000	80161500	80161500	Servicios de Apoyo Gerencial																																										
3.0 Modalidad de selección de contratista	La presente contratación se hará de conformidad con lo establecido en la Subsección 1-Licitación Pública, de la Sección 1- Modalidades de Selección, del Capítulo 2- Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que las complementan adicionan o reglamentan y por las normas civiles y comerciales aplicables al objeto de la presente contratación, la modalidad bajo la cual se adelantará el presente proceso de selección será la de Licitación Pública. Lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, las obligaciones a desarrollar y la cuantía del proceso.																																													
4.0 Plazo estimado del contrato	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso sin que supere la vigencia actual.																																													
5.0 Lugar físico y electrónico donde puede consultarse, fecha límite para presentar ofertas y forma de	El cierre del proceso y la apertura de las propuestas técnicas (contentiva de los documentos sujetos a verificación de requisitos habilitantes y de los documentos susceptibles de calificación), presentadas en el proceso de Licitación Pública No. LP-SG-UAC- 0XXX- 2022, se efectuarán en el día y hora señalados en la duración y plazos del proceso mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)																																													



presentarlas														
6.0 Convocatoria Limitada a Mipyme	De conformidad con lo contemplado en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso de selección no se limitará a las Mipymes, como quiera que la norma se encuentra sujeta a reglamentación por parte del Gobierno Nacional.													
7.0 Presupuesto oficial estimado	<p>El DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS ha fijado como presupuesto oficial para este proceso contractual, la suma de seis mil novecientos ochenta y cinco millones trescientos mil pesos M/cte. (\$ 6.985.300.000,00). en este valor se encuentran, incluidos impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.</p> <p>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El valor total de la presente contratación se encuentra amparado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 124 de fecha 5 de abril de 2022, rubro 2.3.4599.1000.2021130010178-1.2.1.0.00-001-ICDL, con cargo al proyecto de inversión "GESTIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR, PARA AUMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS DOCUMENTALES" BPIN 2021130010178, expedido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.</p>													
8.0 Enumeración y breve descripción de condiciones para participar en el Proceso de Contratación	<p>Se establecen los requisitos habilitantes bajo el criterio de HABILITA/NO HABILITA en estricto apego de lo contemplado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, exigiendo la verificación de acreditación de los aspectos indicados a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="467 1083 1425 1293"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS HABILITANTES</th> <th>CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAPACIDAD JURÍDICA</td> <td>HABILITA / NO HABILITA</td> </tr> <tr> <td>CAPACIDAD FINANCIERA</td> <td>HABILITA / NO HABILITA</td> </tr> <tr> <td>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</td> <td>HABILITA / NO HABILITA</td> </tr> <tr> <td>CAPACIDAD TÉCNICA</td> <td>HABILITA / NO HABILITA</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</td> <td>HABILITA / NO HABILITA</td> </tr> </tbody> </table>		REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA	CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA	CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITA / NO HABILITA	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITA / NO HABILITA
REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN													
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA													
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA													
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA													
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITA / NO HABILITA													
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITA / NO HABILITA													
9.0 Criterios de Evaluación y calificación propuestas	<table border="1" data-bbox="500 1335 1417 1692"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE MÁXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Económico</i></td> <td><i>40 puntos</i></td> </tr> <tr> <td><i>Calidad</i></td> <td><i>49 puntos</i></td> </tr> <tr> <td><i>Apoyo a la industria nacional</i></td> <td><i>10 puntos</i></td> </tr> <tr> <td><i>Proponentes con trabajadores con discapacidad</i></td> <td><i>1 puntos</i></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	<i>Económico</i>	<i>40 puntos</i>	<i>Calidad</i>	<i>49 puntos</i>	<i>Apoyo a la industria nacional</i>	<i>10 puntos</i>	<i>Proponentes con trabajadores con discapacidad</i>	<i>1 puntos</i>	TOTAL	100 puntos
CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO													
<i>Económico</i>	<i>40 puntos</i>													
<i>Calidad</i>	<i>49 puntos</i>													
<i>Apoyo a la industria nacional</i>	<i>10 puntos</i>													
<i>Proponentes con trabajadores con discapacidad</i>	<i>1 puntos</i>													
TOTAL	100 puntos													
	Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y a las pautas impartidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sobre la materia, se deja constancia que en atención al objeto del presente proceso de contratación y al valor													



10. Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio

a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales que a continuación se indican:

ACUERDO COMERCIAL	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	No	SI
	México	NO	No	NO
	Perú	SI	No	SI
Canadá	NO	NO	No	NO
Chile	SI	SI	No	SI
Corea	NO	NO	No	NO
Costa Rica	SI	SI	No	SI
Estados AELC	SI	SI	No	SI
Estados Unidos	NO	NO	No	SI
México	NO	NO	No	SI
Triángulo Norte	El Salvador	NO	No	NO
	Guatemala	SI	No	NO
	Honduras	No	No	No
Unión Europea	SI	SI	No	SI
Comunidad Andina de Naciones-CAN	SI	SI	No	SI

Una vez analizadas las reglas para la aplicación de los Acuerdos Comerciales, se concluye lo siguiente:

1. Se analizaron las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales de Nivel Municipal, dentro de las cuales se encuentran los entes la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, por lo tanto, la entidad está incluida dentro de la lista de Entidades obligadas por los Acuerdos Comerciales, alianza del pacífico excepto para México, Canadá, corea, estados unidos, México, triangulo del norte, excepto honduras que no tiene incluido al a la alcaldía mayor de Cartagena dentro de las entidades aplicables.
2. Para el presente proceso el valor de la contratación es superior al umbral para el tratado de todos los Estados, excepto para Guatemala por ser solo menor cuantía.

Se revisa el **Anexo** "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales" del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y se verifica que no existen excepcionales aplicables. Ante lo cual, la entidad publicó la presente necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones con una anterioridad mayor a 40 días, circunstancia que se verá reflejada en el cronograma del presente proceso de contratación, lo anterior de acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.



11. Veedurías Ciudadanas.	<p>De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el presente proceso, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objetos de la vigilancia y control ciudadano.</p> <p>La información contenida en el presente aviso se encuentra incluida en el link respectivo del portal único de contratación, así como los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones. Se convoca a las Veedurías Ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social al siguiente proceso de selección (inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015)</p>

CRONOGRAMA

Conforme al cronograma dispuesto para el presente proceso de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). La hora señalada para la presentación de ofertas del proceso de selección, corresponderá con el cronograma dispuesto para el proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

Anexo 2 - Cronograma Licitación de obra pública de agua potable y saneamiento básico

Código CCE-EICP-IDI-13 Versión 1

Actividad	Fecha	Lugar	Norma	LP-SG-UAC-025-2022
Publicación del aviso de convocatoria pública	01 de junio de 2022	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	
Publicación Estudios y Documentos Previos	01 de junio de 2022	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	observaciones.uac@cartagena.gov.co
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	01 de junio de 2022	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	Cartagena, en la Plaza de la Aduana
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 15 de junio de 2022	SECOP I; observaciones.uac@cartagena.gov.co o en Cartagena, en la Plaza de la Aduana, asunto: Observaciones Pliego de Condiciones Proceso de Contratación LP-SG-UAC-025-2022	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.1.4.	https://www.cartagena.gov.co/
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	17 de junio de 2022	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	17 de junio de 2022	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	
Publicación del pliego de condiciones definitivo	17 de junio de 2022	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	
Audiencia de asignación de Riesgos	21 de junio de 2022 - 2:00 pm	Cartagena, en la Plaza de la Aduana	L. 80/93 art. 30	
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	22 de junio de 2022	Ver sección de comunicaciones de los pliegos de condiciones.	Fecha definida por la Entidad.	
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	24 de junio de 2022	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	
Plazo máximo para la expedición de Adendas	24 de junio de 2022 7:00 pm	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.1.	
Fecha de cierre	01 de julio de 2022 08:30 a.m.	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	
Informe de presentación de Ofertas /Audiencia de apertura de Sobre 1	01 de julio de 2022 08:35 am	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	
Publicación del informe preliminar de evaluación de Sobre 1	8 de julio de 2022	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Hasta el 15 de julio de 2022	SECOP II	L. 1882/18 art. 1	
Publicación del informe final de evaluación de los documentos contenidos en el Sobre No. 1	21 de julio de 2022	SECOP II	L. 1882/18 art. 1	
Audiencia de adjudicación/ Apertura de Sobre 2	25 de julio de 2022 - 9:00 am	Cartagena, en la Plaza de la Aduana	Fecha definida por la Entidad.	
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	26 de julio de 2022	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.1.7.1.	
Firma del Contrato	Dentro de los 2 días siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de los 2 días siguientes a la firma del contrato	Cartagena, en la Plaza de la Aduana	Fecha definida por la Entidad.	
Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la entrega de las mismas por el contratista	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.	

[La Entidad deberá incluir en el cronograma la fecha establecida para el examen del sitio de la obra, teniendo presente que en ningún caso no asistir al sitio de la obra tendrá como consuencia el rechazo de la oferta]



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACION PÚBLICA

PROCESO LP-SG-UAC- 044- 2022

OBJETO CONTRACTUAL:

“LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”



I. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de la Secretaria General y la Dirección Administrativa del Archivo General DAAG , pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el objeto contractual: Contratar la prestación del servicio para ordenar, depurar, almacenar e implementar el Formato Único de Inventario Documental FUID en los 4783 metros lineales de Fondos Acumulados de Secretaria Educación, Departamento Administrativo Distrital de Salud- DADIS, Oficina Asesora Jurídica, Secretaria Hacienda, Departamento Administrativo de Tránsito-DATT, Secretaria Planeación, Secretaria del Interior, Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora de Control Disciplinario, Secretaria Infraestructura, Oficina de Riesgos, Departamento Administrativo de Valorización, Dirección de Apoyo Logístico, Secretaria General, Programa de Emergencia Social-PES, Dirección de Talento Humano –Gestión, Alcaldía local Virgen, Alcaldía local Norte, Alcaldía Industrial, Secretaria de Participación, Gerencia -Espacio Público, Oficina de Prensa y Comunicaciones, Oficina Asesora de Informática, Escuela de Gobierno.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de COMPROMISO ANTICORRUPCION (**Anexo No 15 a este documento**), debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.



D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico. La Alcaldía de Cartagena dispuso para la recepción de toda correspondencia del presente proceso los siguientes sitios oficiales para tal efecto: secretariageneral@cartagena.gov.co.

E. HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección el horario de atención es el plasmado en el Cronograma de Actividades.

F. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en CASTELLANO. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

G. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a.) Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente literal, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b.) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.



C.) Legalizaciones

- 1.) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
- 2.) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
- 3.) La consularización o apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica. so pena de tenerse como no presentada.
- 4.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

H. CONVERSION DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

a) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado

Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co



Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la Alcaldía, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Alcaldía por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS



Los demás detalles del presente Proceso de Contratación se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

ALCANCE OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la prestación del servicio objeto del presente estudio de conformidad con los requerimientos técnicos y los lineamientos fijados por el archivo general de la nación. Para efectos de ejecución, el alcance contempla los siguientes servicios.

1. Aplicación de la normatividad vigente en materia archivística para gestión documental en los casos que sea necesario en la prestación del servicio.
2. Realizar el levantamiento de inventarios en estado natural de 4783 metros lineales de Fondos Acumulados (descripción de las unidades documentales que integran el fondo levantado en el estado en que se encuentren las series y documentos en unidades de conservación cajas y carpetas)

Dependencia	Metros Lineales sin inventario
Sec. Educación	428
DADIS	1005
Oficina Asesora Jurídica	290
Sec. Hacienda	1472
DATT	570
Sec. Planeación	250
Sec. del Interior	285
Control Interno	25
Control Disciplinario	22
Sec. Infraestructura	45
Oficina de Riesgos	42
Valorización	4
Dirección de Apoyo Logístico	28
Secretaría General	18
PES	17
Dir. Talento Humano Gestión	63
Alcaldía local Virgen	13
Alcaldía local Norte	37
Alcaldía Industrial	14
Secretaría de Participación	58
Gerencia -Espacio Público	45



Prensa y Comunicaciones	23
Oficina Informática	23
Secretaria Privada	5
Escuela de Gobierno	1
TOTALES	4783

1. Elaboración del Cuadro de Clasificación Documental – CCD y elaborar las 51 Tablas de Retención Documental – TRD.
2. Compilar y verificar la información institucional (disposiciones legales relativas a la creación, cambios de estructura vigente, Manuales de funciones, procedimientos y organigrama actual.
3. Elaborar y presentar propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental por unidad administrativa de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la Alcaldía Mayor de Cartagena vigente y presentarla a los responsables de cada unidad administrativa.
4. Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental para su estudio y aprobación.

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios y descripción de ítems, son de obligatorio cumplimiento por el proponente y con ocasión de la ejecución del contrato.

En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso licitatorio y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato

A. CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel que se indica en la siguiente Tabla:

CODIFICACIÓN LOS SERVICIOS EN EL SISTEMA UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80000000	80100000	80101500	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
78000000	78130000	78131600	79131600	Almacenaje de bienes generales
80000000	80100000	80101600	80101600	Gerencia de Proyectos
81000000	81110000	81112000	81112000	Servicios de Datos
86000000	86100000	86101700	86101700	Servicios de capacitación vocacional No certificada



Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80000000	80160000	80161500	80161500	Servicios de Apoyo Gerencial

B. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS ha fijado como presupuesto oficial para este proceso contractual, la suma de seis mil novecientos ochenta y cinco millones trescientos mil pesos M/cte. (\$ 6.985.300.000,00). en este valor se encuentran, incluidos impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

Para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes precios de referencia obtenidos del estudio económico del sector:

COTIZACION	Cotizacion 1			Cotizacion 2		Cotizacion 3		PROMEDIO	TOTAL PROMEDIO
	ITEMS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO		
ITEM 1: INVENTARIO FONDOS ACUMULADOS									
CLASIFICAR, ORDENAR, DEPURAR, ALMACENAR EN UNIDADES DE CONSERVACION (CAJAS Y CARPETAS) Y ELABORAR INVENTARIO DOCUMENTAL EN ESTADO NATURAL DE 9470 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	4783	1.840.930	\$ 8.805.168.190			\$ 1.000.940	\$ 4.787.496.020	\$ 1.420.935,00	\$ 6.796.332.105
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	51	3.451.000	\$ 176.001.000	\$ 5.000.000,00	\$ 255.000.000,00	\$ 571.200	\$ 29.131.200	\$ 3.007.400,00	\$ 153.377.400,00
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	1	21.420.000	\$ 21.420.000	\$ 70.000.000,00	\$ 70.000.000,00	\$ 12.093.313	\$ 12.093.313	\$ 34.504.437,67	\$ 34.504.437,67
TOTALES		304.423.860	\$ 10.126.667.440	\$ 571.260.000,00	\$ 1.962.500.000,00	\$ 669.616.230	\$ 4.828.720.533	\$ 38.932.772,67	\$ 6.984.213.942,67

Teniendo en cuenta la Resolución No. 088 del 19 de febrero de 2020 y el anexo técnico No. 4 que contiene la actualización de las tarifas que el Archivo General de la Nación por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios.

Se observa que el valor promedio estimado del metro lineal para inventario de fondos acumulados se encuentra dentro del rango de precio que el Archivo General de la Nación cobra para este servicio

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El valor total de la presente contratación se encuentra amparado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 124 de fecha 5 de abril de 2022, rubro 2.3.4599.1000.2021130010178-1.2.1.0.00-001-ICDL, con cargo al proyecto de inversión "GESTIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR, PARA AUMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS DOCUMENTALES" BPIN 2021130010178, expedido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal del Sistema de Presupuesto de la Alcaldía de Cartagena:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
No 124	05 de abril de 2022	\$ 6.985.300.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, año 2022,

Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.

Para determinar el valor estimado del contrato y su justificación se tuvo en cuenta las actividades a ejecutar correspondientes al objeto contractual; estudio de mercado estableciendo el menor precio como precio de referencia en cumplimiento del principio de economía, la responsabilidad que se asume en la ejecución del objeto contractual; el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la calidad que se exige del profesional, esto en términos de estudios y experiencia; el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y ARL; Tablas de honorarios de otras entidades públicas del nivel nacional; y contratos similares en <https://colombiacompra.gov.co/>

C. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias pagará al contratista el valor del contrato, previa suscripción del acta de inicio del contrato, cumplimiento del pago de seguridad social por parte del contratista, certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato de la siguiente manera:

Pago 1: Por valor del treinta por ciento (30%) del valor del contrato. El contratista debe entregar cronograma de trabajo aprobado por el supervisor de contrato, relación de personal técnico y profesional que se dispondrá para la ejecución del contrato, instalación del equipo de trabajo en cada uno de los puntos señalados a intervenir, certificado por el supervisor o interventor del contrato, inventario del 40 % de los fondos acumulados 6.093 metros lineales de documentos de atendiendo los parámetros establecidos por el archivo general de la nación, la ley 594 de 2000 y demás normatividad legal vigente, informe de ejecución del primer avance.

Pago 2: Por sesenta por ciento (65%) del valor del contrato: Pagos parciales mensuales según las actividades realizadas en el periodo.

Nota: Para el primer pago parcial mensual el contratista deberá entregar el 100 % de inventario de los fondos acumulados, así como las demás actividades adelantadas.

Pago 3: por el ultimo diez por ciento (5%) del valor del contrato. Cuando se realice el recibo a satisfacción de la totalidad del bien o servicio contratado por el supervisor del contrato.

Para el pago de sede anexar:

Certificación de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción, expedida por el supervisor o interventor del contrato. (Se deberá adjuntar la certificación de cumplimiento de obligaciones suscritas por el supervisor).

b) Certificación del revisor fiscal o en su defecto del representante legal, en donde conste que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002, en el



parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015.

c) En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, el mismo deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

d) Planillas de pago de seguridad social para personas naturales.

e) RUT actualizado según últimas disposiciones de la DIAN.

f) Certificación bancaria (para el primer pago).

Todos aquellos que se consideren necesarios para soportar el pago.

El Distrito sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros

El Distrito no se responsabilizará por demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el DISTRITO consignará los respectivos pagos. El CONTRATISTA indicará en la facturación que presente, el régimen tributario que lo regula.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos soporte serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a La Dirección.

Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Se debe realizar el pago de IVA incluido, incluidos impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley

D. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es hasta 31 de Diciembre de 2022

E. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



El objeto del contrato se ejecutará en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. Sera responsabilidad de los proponentes visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán las actividades en desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las evaluaciones y verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta.

Así mismo, deberá consultar los estudios y documentos previos elaborados por la Entidad.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales se ejecutará el contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales deben limitar a las Mypimes nacionales como mínimo un año de existencia, la convocatoria del proceso de contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (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. La entidad estatal haya recibido solicitudes de por lo menos tres Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a mipymes nacionales
3. Como el presupuesto oficial es mayor a ciento veinticinco mil dólares (US \$ 125.000) el presente proceso no será limitado a Mipyme.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato, es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen, el Ministerio verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, equipo mínimo y capacidad técnica contenidos en el pliego, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará NO HABILITADO de la misma, y su consecuente exclusión para la adjudicación.

El artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus



equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos («”).

En lo que respecta a la determinación de la oferta más favorable para la entidad, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, señala:

³La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad selección del contratista («”).

A su vez, el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 señala:

“La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo.

“La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación («”).

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, serán objeto de verificación los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITA / NO HABILITA

La Alcaldía verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o



promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más y el representante legal con facultades para presentar la oferta y suscribir el futuro contrato.

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

A. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, **anexo No 1** al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

Además, en cumplimiento del artículo 20 de la ley 842 del 2003, cuando se trate de propuestas para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la propuesta deberá estar avalada conforme a la capacidad e idoneidad profesional establecida en el requerimiento técnico, por un Ingeniero civil. Si el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural no es un Ingeniero civil requerirá del aval adicional, en su defecto deberá ser avalada por un profesional en una de estas áreas.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere profesional en el área requerida en este pliego, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en esta área debidamente registrado en su país o por un profesional en esta área que tenga matrícula profesional como tal en Colombia.

2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Anexo No 2 y No3

a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción



de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

b.) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5º, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.

C.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia



y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. PARA PERSONAS NATURALES

Por la naturaleza del proceso y las especificaciones técnicas debe ser realizado por un equipo interdisciplinario que acapare todas las actividades aquí descritas.

4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: Sin perjuicio de lo anterior, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 579 de 2021 *"Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica"* que estableció que en el año 2022, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 Y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto que se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

NOTA 2: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 3: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal



o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a.)** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b.)** El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c.)** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d.)** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor de la Alcaldía Mayor de Cartagena y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la



entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

8. ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias verificará en el certificado de antecedentes judiciales y Sistema Nacional de Medidas Correctivas que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se encuentre inhabilitado. Para el caso de Uniones Temporales, Consorcios o aquellas figuras asociativas autorizadas por la Ley, se verificará para cada uno de los integrantes

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Anexo No 4

El proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 80 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia. Esta manifestación debe hacerse expresamente por el proponente en la carta de presentación de la propuesta, la cual forma parte del presente documento.

10. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA UNA PERSONA NATURAL

En caso de el proponente sea una persona natural deberá tener su situación militar definida. Para lo anterior, podrá presentar su libreta militar o la información publicada en la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional, la cual puede ser consultada en el siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>.

No están obligados a cumplir con esta acreditación los proponentes persona natural mayores de 50 años.



o) DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LA LISTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS Anexo No 6

El Representante Legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá presentar documento respectivo.

11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar y aportar el Compromiso Anticorrupción. En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá diligenciar el Anexo No 15

12. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA

El proponente que resulta adjudicatario del proceso deberá allegar certificación expedida por una entidad Bancaria donde conste el número y el nombre de la cuenta, en la cual el Ministerio realizará los pagos a que haya lugar, cuya fecha de expedición no debe ser superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre.

13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

14. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

15. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. Anexo No 5

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.



De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en **ORIGINAL**. (Ver formato anexo al pliego de condiciones).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

16. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL. Anexo No 2 y 3

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.

b) Objeto del proceso de selección.

c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.

d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.

e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.

f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.

g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.

h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.

i) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectuó bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

17. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

18. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA.



Es necesario anexar copia de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia de la misma de quien suscribe y de quien avala la propuesta, según corresponda.

Para el caso de extranjeros persona natural, ya sea como proponente singular o integrante de un proponente plural, debe ser profesional en el área requerida por la entidad, si no están debidamente acreditados para ejercer su profesión en Colombia, la propuesta deberá estar abonada por profesionales según corresponda.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

1. EXPERIENCIA Anexo No 10

El Proponente debe acreditar su experiencia con máximo tres (3) contratos inscritos debidamente en el RUP y suscritos con entidades públicas o privadas. El proponente deberá diligenciar el Anexo "Relación de experiencia". Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación. La verificación técnica de las propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Se verificará que la experiencia del proponente se relacione directamente con el objeto contractual, la cual será verificada documentalmente por las Cámaras de Comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación y se verificará por parte de la entidad con la información acreditada en el RUP, actualizada acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, de la siguiente forma:

1.1. CODIGOS UNSPSC

Los contratos deben estar registrados en el RUP bajo al menos cinco (5) de los siguientes códigos de UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80000000	80100000	80101500	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
78000000	78130000	78131600	79131600	Almacenaje de bienes generales
80000000	80100000	80101600	80101600	Gerencia de Proyectos
81000000	81110000	81112000	81112000	Servicios de Datos
86000000	86100000	86101700	86101700	Servicios de capacitación vocacional No certificada
80000000	80160000	80161500	80161500	Servicios de Apoyo Gerencial

1.1.2 CRITERIO DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS ,EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.15. y Artículo 2.2.1.2.4.2.18 "Criterios diferenciales para emprendimientos, empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas", El Distrito de Cartagena establece para emprendimientos, empresas de mujeres y Mipymes los



siguientes requisitos para la acreditación de experiencia, así:

El proponente deberá acreditar la experiencia de hasta tres (03) contratos ejecutados en el territorio nacional que tengan relación total o parcial con el objeto del presente proceso; señalado en el RUP.

Así mismo se verificará con la información contenida en el RUP que la experiencia corresponda a la siguiente clasificación UNSPSC:

La experiencia queda demostrada con la presentación de copia de los contratos para demostrar la experiencia, y con las certificaciones de los contratos ejecutados y recibidos a satisfacción expedidas por el interventor o funcionario competente de la entidad oficial, con quien el proponente hubiere celebrado el contrato respectivo.

Las anteriores certificaciones en su conjunto deberán ser presentadas por un valor igual o superior al presupuesto oficial en su conjunto.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80000000	80100000	80101500	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
78000000	78130000	78131600	79131600	Almacenaje de bienes generales
80000000	80100000	80101600	80101600	Gerencia de Proyectos
81000000	81110000	81112000	81112000	Servicios de Datos
86000000	86100000	86101700	86101700	Servicios de capacitación vocacional No certificada
80000000	80160000	80161500	80161500	Servicios de Apoyo Gerencial

1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Con dichos contratos el proponente debe demostrar experiencia en al menos cinco (5) del total de los códigos. Si el proponente es una Unión Temporal, consorcio o promesa de sociedad, la sumatoria del valor de los contratos corresponderá a la sumatoria de las certificaciones presentadas en conjuntos por los integrantes del proponente plural.

"Adicional a lo anterior, en los contratos certificaciones de contratos presentados para avalar la experiencia general deberá acreditarse experiencia específica en proyectos o procesos de gestión documental a partir de la fecha de expedición de la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", las certificaciones deben corresponder a contratos suscritos con entidades públicas o privadas con objeto similar al del presente proceso que incluyan actividades de organización documental".



[...]

Estas actividades podrán ser acreditadas de manera individual o en conjunto, las certificaciones que se pretendan usar para avalar la experiencia deben ser de contratos iniciados, ejecutados y culminados a la fecha de cierre de este proceso, con el fin de garantizar una pertinente actualización de las normas archivísticas y sus procesos por parte del proponente.

- Una de las certificaciones deberá contener actividades de organización documental de más de 1.000 metros lineales de documentos.
- Una de las certificaciones deberá avalar la elaboración y/o actualización de por lo menos dos (2) instrumentos archivísticos

Nota 1. El alcance del objeto de los contratos que se aporten para acreditar la experiencia podrá ser verificado con las actividades u obligaciones de este, a fin de comprobar el cumplimiento del requisito.

Nota 2. En el caso de los Consorcios y las Uniones temporales, todos sus integrantes deberán aportar mínimo una certificación solicitada de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 3. Los contratos deben estar ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTAS CAPITULO EXPERIENCIA

Nota 1: La certificación y/o acta de recibo final y/o anexo del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o anexo del acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

- a.) Nombre del contratante
- b.) Nombre del contratista.
- c.) Objeto del contrato.
- d.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- e.) Valor del contrato
- f.) Valor ejecutado
- g.) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

Nota 2: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como valor, será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor ejecutado por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de



la acreditación respectiva. Las cantidades de obra se afectarán siempre y cuando el contrato se haya ejecutado bajo la modalidad de UNION TEMPORAL, en caso de consorcio se tomarán el 100%, sin ser afectadas.

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

Nota 3: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos.

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-exresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado

Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentra el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-exresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas

Cambio Tasa de cambio del peso colombiano

TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Nota 4: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 5: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la



especialidad.

Nota 6: El proponente deberá diligenciar y presentar el formato condiciones de experiencia, Anexo al pliego de condiciones.

Nota 7: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

2.0 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO anexo No 7.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º del acuerdo 004 de 2019 que establece: “**Equipo interdisciplinario para su elaboración.** Las Tablas de Retención Documental — TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD deben ser elaboradas por un equipo interdisciplinario, conformado por personas de diferentes disciplinas tales como: Archivística, Historia, Derecho, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniero Civil y/o Arquitecto, entre otras”. Así mismo, atendiendo lo establecido en los artículos 2º y 4º del Acuerdo 008 de 2014 la persona natural y/o jurídica deberá contar en su planta de personal con personal de formación académica específica en archivística y en conservación y restauración de bienes muebles.

Igualmente, el personal mínimo requerido es el para la realización de los 4783 metros lineados de los fondos acumulados del DISTRITO ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

Para acreditar los requisitos del Equipo Mínimo de Trabajo, el oferente debe diligenciar el Anexo “Equipo Mínimo de Trabajo” en el cual enumerará e identificará la experiencia que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección para cada perfil profesional. El mencionado formato se encuentra en el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> en el link del proceso correspondiente, en formato Excel, donde podrá ser consultado.

El OFERENTE deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo de trabajo idóneo y con experiencia para garantizar una adecuada ejecución del objeto contractual y de las obligaciones pactadas en el contrato, de conformidad con la siguiente tabla:

Rol	Cantidad	Formación académica	Experiencia específica
Coordinador de Proyecto	1	<i>Profesional en Ciencia de la Información, Bibliotecología o Archivística, ingeniería, administración, área económica y administrativa con posgrado en áreas de la gerencia del núcleo básico del conocimiento.</i> Título profesional en: “Archivista”; “Bibliotecología”, “Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística”; o “Sistemas de Información, y Documentación”; “Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística”; o “Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística”; o “Archivística y Gestión de la Información Digital”; “Ciencia De La Información: Bibliotecología,	<i>Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en dirección y/o coordinación de proyectos con actividades de gestión documental archivística en entidades públicas o privadas donde se aplican las normas del Archivo General de la Nación y demás normas reglamentarias; anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones.</i>



Rol	Cantidad	Formación académica	Experiencia específica
		<p>Documentación Y Archivística", o "Ciencias de la Información y la Documentación"; o "Bibliotecología y Archivística", o "Bibliotecología" "en áreas de la ingeniería, administración, económica y administrativa"</p> <p>Con título de posgrado en: "Especialista En Gerencia Estratégica De Proyectos", o "Especialista En Gestión De Proyectos", o "Magister En Gestión Estratégica De Proyectos", o "Especialista En Gerencia De Proyectos", o "Magister En Gestión De Organizaciones Y Proyectos", o "Magister En Gerencia Integral De Proyectos", o "Especialista En Gerencia Integral De Proyectos", o "Magister En Gerencia De Proyectos", o "Especialista En Evaluación Y Gerencia De Proyectos", o "Magister En Evaluación Y Gerencia De Proyectos", o "Especialización En Gestión De Proyectos Informáticos", o "Especialista En Formulación Y Gestión Integral De Proyectos", o "Magister En Dirección Y Gestión De Proyectos", o "especialista en logística" O "magister en gestión logística" o "Especialista En Gerencia Y Evaluación De Proyectos", o "Especialista En Dirección Y Gestión De Proyectos", o "Especialista En Evaluación Y Gerencia De Proyectos", o "Especialista En Desarrollo Y Gerencia Integral De Proyectos", o "Magister En Desarrollo Y Gerencia Integral De Proyectos", o "Doctor En Gerencia De Proyectos", o "Magister En Gestión De Proyectos", o "Especialista En Administración De Proyectos", o "Magister En Archivística", o "Especialista En Archivística", o "Magister En Ciencia De La Información", o "Especialista En Archivística", o "Especialista En Redes De Información Documental", o "Magister En Archivística Histórica Y Memoria", o "Especialista En Documentación Digital, Gestión Del Conocimiento Y De La Información", o" Especialista En Sistemas De Información Y Gerencia De Documentos", o "Magister En Gestión Documental Y Administración De Archivos", o "Especialista En Sistemas De Información", o "Especialista En Gerencia De Sistemas De Información", o "Especialista En Gerencia Estratégica De Sistemas De Información", o "Especialista En Sistemas De Información En La Organización", o "Especialista En Sistemas De Información Gerencial" "Maestría de Archivística y Memoria"</p>	
Líder Técnico	1	<i>Profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en</i>	<i>Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión</i>



Rol	Cantidad	Formación académica	Experiencia específica
		<p><i>proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato.</i></p> <p>Título profesional en "Archivista"; o "Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística"; o "Sistemas de Información, y Documentación"; "Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística"; o "Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística"; o "Archivística y Gestión de la Información Digital"; "Ciencia De La Información: Bibliotecología, Documentación Y Archivística", o "Ciencias de la Información y la Documentación"; o "Bibliotecología y Archivística", o "Bibliotecología".</p>	<p><i>documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta (Art. 2., Acuerdo 04 de 2014 del AGN), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas.</i></p>
Administrador Publico	1	Título profesional en: Administración Pública.	Dos (2) años certificados como profesional.
Historiador(a)	1	<i>Historiador titulado.</i>	<i>Con experiencia mínima de tres (3) años, en programas y procesos de gestión documental archivística, e investigación histórica, (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, (anexar hoja de vida con soportes junto con la oferta y carta de compromiso con firma original de disponibilidad del 50%).</i>
<i>Coordinador de Sistemas</i>	1	<i>Ingeniero de Sistemas titulado</i>	<p><i>Con experiencia mínima siete (7) años de experiencia certificada, adicionalmente deberá acreditar experiencia y conocimiento en la implementación de sistemas de información para la gestión documental,</i></p> <p><i>(anexar hoja de vida con soportes junto con la oferta y carta de compromiso con firma original de disponibilidad del 100%). Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, debe poseer Tarjeta Profesional del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería.</i></p>
Abogado	1	Título profesional en: Profesional en Derecho	Dos (2) años certificados como profesional en proyectos de Gestión Documental.
Ingeniero Industrial u administrador de empresas	1	Título profesional en: Profesional en Ingeniería Industrial o administrador de empresas	Mínimo Dieciocho (18) meses de experiencia certificada como profesional en proyectos o procesos de gestión Documental.
<i>Auxiliares de Archivo</i>	20	<i>Técnico, tecnólogo en gestión documental o bachiller, con experiencia específica en manejo y organización de documentos.</i>	<i>Con un (1) año como mínimo de experiencia certificada, para procesos de organización de archivos, en custodia y dependencias que se requieran.</i>



Rol	Cantidad	Formación académica	Experiencia específica
			<p><i>experiencia específica en manejo y organización de archivos y aplicación de TRD, con un (1) año como mínimo de experiencia certificada, los cuales serán para administrar y mantener organizados los archivos de gestión en la modalidad</i></p> <p><i>Los auxiliares del proyecto al iniciar el contrato deberán anexar la hoja de vida y carta de compromiso con firma original de disponibilidad permanente durante la ejecución contrato.</i></p>

Nota. Solo se deben anexar a la oferta, las hojas de vida del Profesional Archivista, Ingeniero de Sistemas, Coordinadores de Proyecto, Historiador además deben anexar las cartas de compromiso firmadas en original para los perfiles que así lo requieran con las disponibilidades de cada uno durante el proyecto, de acuerdo con los perfiles mínimos establecidos.

La experiencia será contabilizada de acuerdo con la normatividad que aplique para la profesión del perfil presentado.

La experiencia de cada uno de los miembros del equipo de trabajo deberá ser acreditada mediante certificaciones que expidan las personas naturales o jurídicas para quienes se prestó el servicio; no se admiten auto certificaciones, esto es que el mismo profesional se certifique.

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante.

En el caso de que se aporten certificaciones de contratos que actualmente se encuentran en ejecución, se tendrá como fecha final para el conteo de la experiencia, la fecha de expedición de la respectiva certificación.

Si existen certificaciones suscritas con anterioridad a la fecha de terminación de la ejecución del contrato, se verificará con la fecha de expedición de la certificación.

Títulos obtenidos en el exterior: Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.

La supervisión del contrato o quien delegue, revisará y corroborará la experiencia aportada en las hojas de vida del equipo de trabajo (profesionales, técnicos y auxiliares), de igual manera solicitará al inicio del contrato y periódicamente reuniones con el equipo de trabajo, con el fin de impartir instrucciones respecto a los procesos técnicos conforme a lineamientos internos y de Ley en procesos de organización, digitalización y valoración de documentos y definir conjuntamente los canales de comunicación y responsabilidades durante la ejecución del contrato.

Nota 1: Los títulos profesionales y de especialización exigidos para la formación académica de todo el equipo de trabajo, deben estar debidamente apostillados y homologados en caso de ser obtenidos en el exterior.

Para el personal mínimo requerido (a excepción del personal Auxiliar), el Proponente deberá anexar con la propuesta las hojas de vida con los documentos soporte exigidos, sobre los cuales la Entidad realizará la verificación y evaluación dentro del proceso, así:



DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO anexo No 12	
PARA ACREDITAR FORMACION ACADÉMICA	
1	Hoja de Vida
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA	
1	Copia de las certificaciones, contratos o actas que permitan verificar la información requerida para el personal solicitado.
DOCUMENTO ADICIONAL	
1	Cartas de compromisos debidamente firmadas por cada participante del equipo y por el proponente, mediante la cual se garantizan a los profesionales ofrecidos para el desarrollo del contrato. Así mismo, deberá manifestarse bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

Las certificaciones que acreditan la experiencia deberán tener como mínimo la siguiente información: - Entidad o empresa contratante. (Razón social, dirección y teléfono).

- Objeto del contrato, cargo, funciones y/o actividades desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre firma y cargo de quien certifica.

Las certificaciones podrán ser aclaradas, durante el tiempo previo a la adjudicación (sólo a solicitud de la institución). No se permite que el proponente por iniciativa propia allegue nuevas certificaciones o documentos que adicionen o mejoren la propuesta.

Nota 1: Para efectos de la evaluación de los años de experiencia del personal solicitado, los proyectos adelantados simultáneamente en el tiempo se computarán una sola vez, esto es, se descontará el tiempo traslapado entre los contratos relacionados.

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, lo anterior conforme al artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

La excepción a la anterior regla solo será en el profesional en archivística, toda vez que en la Ley 1409 de 2010 "Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones", y la Ley 11 de 1979 "Por la cual se reconoce la profesión de Bibliotecólogo y se reglamenta su ejercicio".

Nota 2: La permanencia en el sitio de trabajo del equipo mínimo y adicional al mínimo ofrecido para la ejecución de las actividades contratadas, será exclusiva responsabilidad del contratista, y estará condicionada al plan de trabajo y cronograma de actividades y programación de obra presentada por el mismo y revisado y aprobado por el supervisor

3. PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá realizar su propuesta técnica basada en los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.



4. PROPUESTA ECONÓMICA Y FINANCIERA

El proponente deberá realizar su propuesta técnica basada en los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

El proponente deberá realizar su propuesta económica basada en los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones; dentro de la cual deberá presentar los análisis de precios unitarios (APUS) correspondientes.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

4.2 CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITA/NO HABILITA)

La capacidad financiera busca establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los oferentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del OFERENTE para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Cuando se trate de ofertas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual los documentos exigidos en este numeral. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

RAZÓN CORRIENTE: Para determinar la razón corriente se toma el activo corriente y se divide por el pasivo corriente [Activo corriente/Pasivo corriente].

RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Indicadores de capacidad financiera

RAZÓN COBERTURA DE INTERESES = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras

Si el proponente no tiene obligaciones financieras que demande el pago de intereses y sus gastos en intereses es igual a cero (0), el proponente cumple y quedara habilitado para este indicador, de manera proporcional se manejará para los Consorcios y Uniones Temporales

Si el proponente no tiene obligaciones financieras que demande el pago de intereses y sus gastos en intereses es igual a cero (0), PERO su utilidad operacional es negativa, el proponente NO cumple y quedara inhabilitado para este indicador, de manera proporcional se manejará para los Consorcios y Uniones Temporales.

CAPITAL DE TRABAJO = Para determinar el capital de trabajo de una forma más objetiva, se debe restar de los activos corrientes, los pasivos corrientes. De esta forma obtenemos lo que se llama el capital de trabajo neto contable. Esto supone determinar con cuántos recursos cuenta la empresa para operar si se pagan todos los pasivos a corto plazo.



Se considera el capital de trabajo como aquellos recursos que requiere la empresa para poder operar. En este sentido el capital de trabajo es lo que comúnmente conocemos como activo corriente. (Efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios) meno el pasivo corriente.

La empresa para poder operar requiere de recursos para cubrir necesidades de insumos, materia prima, mano de obra, reposición de activos fijos, etc.

PARA ENTIDADES CON ÁNIMO DE LUCRO

Después de elaborar el estudio económico del sector y analizar la información financiera histórica se solicitan los siguientes indicadores de capacidad financiera, los cuales se enmarcan en el Decreto Único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional Nro. 1082 del día 26 de mayo del año 2015,

con información financiera en firme a 31 de diciembre de 2021, con el RUP actualizado y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los lineamientos y parámetros dados por Colombia Compra Eficiente

La Capacidad Financiera tiene el carácter de habilitante de la propuesta para la verificación posterior de los aspectos técnicos.

La capacidad financiera y organizacional se evaluarán con base en la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para que su propuesta sea considerada hábil.

La entidad teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece el periodo en el cual los proponentes deberán presentar su renovación, esto es a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, valdrá la información que se encuentre actualizada en el RUP, para la evaluación de la capacidad financiera, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

Para los proponentes extranjeros, la capacidad financiera y organizacional se verificará, dando aplicación a las reglas establecidas para estas personas en el estudio previo.

4.3 CAPACIDAD FINANCIERA, anexo No 8

Tabla – 3 Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 2.0
Índice de Endeudamiento Pasivo total/activo total	Menor o igual a 0.53
Razón de Cobertura de Intereses Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1.5



Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los anteriores indicadores se calcularán teniendo como base la suma de las partidas de cada integrante ponderado por su porcentaje de participación, para posteriormente calcular el indicador del proponente plural.

Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias establece como regla para determinar cómo evaluará el indicador cuando el denominador es cero, pues en este caso no es posible realizar esta operación matemática, para este caso se considera que el proponente cumple con el requisito

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Del mismo modo acreditar los siguientes indicadores mínimos en el RUP.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.06

CAPACIDAD RESIDUAL:

El cálculo de la capacidad residual, en concordancia con el decreto 791 de 2014, se realizará teniendo en cuenta la metodología definida por Colombia Compra Eficiente "Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública (Versión 1)" la cual se encuentra en <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>, para lo cual el requisito de Capacidad de Contratación mínima que debe demostrar los proponentes se realizará en relación a la siguiente fórmula:

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = Presupuesto Oficial Estimado - Anticipo

La proponente persona natural, persona jurídica nacional, extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que se encuentre interesado en presentar propuesta dentro del presente proceso de selección pública, debe allegar con su oferta debidamente diligenciados los anexos del pliego de condiciones que tratan sobre la capacidad residual y del cual se obtendrá la misma.

El proponente debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos (anexo).

La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos (anexo).

El estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

Teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente elaboró y pone a disposición la aplicación en Excel llamada "Capacidad Residual", la entidad utilizará para la evaluación de la Capacidad Residual de los proponentes, dicha aplicación, la cual se encuentra en <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.

Los anexos deben ser diligenciados en su totalidad directamente por la persona natural o por el representante legal y revisor fiscal si está obligado a tenerlo o por el contador o su auditor independiente, el representante de la persona conjunta o el administrador de la sucursal en Colombia.

- INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.



Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado

Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa).

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:



www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN DE UN PROPONENTE PLURAL

La capacidad residual de un proponente plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de habilidad y cuya oferta económica no se encuentren incurso en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
<i>ECONÓMICO</i>	<i>40 puntos</i>
<i>CALIDAD</i>	<i>48,5 puntos</i>
<i>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</i>	<i>10 puntos</i>
<i>PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD</i>	<i>1 punto</i>
<i>MIPYMES</i>	<i>0,25 puntos</i>
<i>EMPREDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES</i>	<i>0,25 puntos</i>
<i>TOTAL</i>	<i>100 puntos</i>

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la entidad durante la evaluación de los criterios de ponderación reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que 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, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta verificación se realizará con el Registro Único de Proponentes del proponente singular y de cada uno de los integrantes del proponente plural.



Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En este caso, el proponente deberá probar que el proceso a la fecha se encuentra pendiente por decidir y que la sanción no se encuentra en firme. Para lo anterior, deberá indicar el número de proceso, órgano jurisdiccional que conoce el proceso, y medio de control, para que la entidad pueda realizar la consulta del proceso y verificar su estado actual.

Nota 2. La entidad podrá requerir al proponente la información que considere necesaria para efectos de establecer la aplicación de la reducción en el puntaje. El proponente deberá contestar el requerimiento realizado por la entidad dentro del plazo que esta le indique, so pena de dar aplicación a la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos.

Nota 3. La reducción de puntaje por incumplimiento de contrato de que trata el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 aplicará, siempre y cuando, el proponente no se encuentre en una inhabilidad para contratar por incumplimiento reiterado de que trata el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

Los puntajes se otorgarán a los factores de evaluación descritos anteriormente, de acuerdo con los siguientes criterios:

A. FACTOR PRECIO. Anexo No 11

La Alcaldía a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo de cuarenta (40) puntos acumulables utilizando el método que se determine de los siguientes:

Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica:

Se seleccionará el método de ponderación de la Propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

NÚMERO	MÉTODO
1	MEDIA ARITMÉTICA
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
4	MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que entre a regir a partir del día hábil siguiente de la fecha de cierre de la presentación de las Ofertas, se entiende por (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la Republica).

Se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm.



RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.24	1	MEDIA ARITMÉTICA
DE 0.25 A 0.49	2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
DE 0.50 A 0.74	3	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0.75 A 0.99	4	MENOR VALOR

1 MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{X_i}{n}$$

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.

X_i = Valor total corregido de la Propuesta i

n = Número total de las Propuestas válidas presentadas.

- **Ponderación de las Propuestas por el método de la Media Aritmética.**

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$PUNTAJE: \begin{cases} [Puntaje \text{ máximo}] * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [Puntaje \text{ máximo}] * \left(1 - 2 * \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Propuestas i .

i = Número de Propuesta.

En el caso de Propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

2 MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la Propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las Propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{max} + X}{2}$$

Donde,

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

X = Media aritmética obtenida de acuerdo al método de obtención respectivo.



V_{max} = Valor total corregido de la Propuesta válida más alta

- **Ponderación de las Propuestas por el método de la Media Aritmética Alta.**

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$PUNTAJE: \begin{cases} [Puntaje \text{ máximo}] * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [Puntaje \text{ máximo}] * \left(1 - 2 * \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Propuestas i

i = Número de Propuesta.

En el caso de Propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

3 MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de Propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	...

Y así sucesivamente por cada tres Propuestas válidas se incluirá una vez el Presupuesto Oficial.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{G}_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO * PO * PO * PO * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Donde,

\bar{G}_{PO} = Media geométrica con Presupuesto Oficial.



n_v = Número de veces que se incluye el Presupuesto Oficial (PO).
 n = Número de Propuestas económicas válidas.
PO = Presupuesto Oficial.
 P_n = Valor de la Propuesta económica corregida del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

- **Ponderación de las Propuestas por el método de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial.**

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las Propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$PUNTAJE: \begin{cases} [Puntaje \text{ máximo}] * \left(1 - \left(\frac{\bar{G}_{PO} - V_i}{\bar{G}_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{G}_{PO} \\ [Puntaje \text{ máximo}] * \left(1 - 2 * \left(\frac{\bar{G}_{PO} - V_i}{\bar{G}_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{G}_{PO} \end{cases}$$

Donde,

\bar{G}_{PO} = Media geométrica con Presupuesto Oficial.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Propuestas i .

i = Número de Propuesta.

En el caso de Propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la Propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4 MEDIA GEOMÉTRICA

Se determinará la media geométrica de las Propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[n]{P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica.

N = Número de Propuestas económicas válidas.

P_n = Valor de la Propuesta económica corregida del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

- **Ponderación de las Propuestas por el método de la Media Geométrica.**

Obtenida la media geométrica se procederá a ponderar las Propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.



$$PUNTAJE: \begin{cases} [Puntaje \text{ m\u00e1ximo}] * \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [Puntaje \text{ m\u00e1ximo}] * \left(1 - 2 * \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geom\u00e9trica.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Propuestas i .

i = N\u00famero de Propuesta.

En el caso de Propuestas econ\u00f3micas con valores mayores a la media geom\u00e9trica se tomar\u00e1 el valor absoluto de la diferencia entre la media geom\u00e9trica con Presupuesto Oficial y el valor de la Propuesta, como se observa en la f\u00f3rmula de ponderaci\u00f3n.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignaci\u00f3n de puntos en funci\u00f3n de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las f\u00f3rmulas que se indican en seguida. Para la aplicaci\u00f3n de este m\u00e9todo El Fondo proceder\u00e1 a determinar el menor valor de las Ofertas v\u00e1lidas y se proceder\u00e1 a determinar el menor valor de las Ofertas v\u00e1lidas y se proceder\u00e1 a la ponderaci\u00f3n, de acuerdo con el siguiente formula:

$$Puntaje \ i = \left\{ \begin{array}{l} \\ \\ \end{array} \frac{(600) \times (V_{min})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{min} = Menor valor de las Ofertas v\u00e1lidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = N\u00famero de ofertas

En este caso se tomar\u00e1 el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la f\u00f3rmula de ponderaci\u00f3n.

Para todos los m\u00e9todos descritos se tendr\u00e1 en cuenta hasta el s\u00e9ptimo (7\u00b0) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (10 PUNTOS).

De conformidad con el art\u00edculo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, art\u00edculo 51 del Decreto 019 de 2012, p\u00e1rrafo del art\u00edculo 1 de la ley 816 de 2003), se dar\u00e1 un incentivo a la contrataci\u00f3n p\u00fablica para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasi\u00f3n de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignaci\u00f3n de puntaje para las propuestas que se



presenten en desarrollo del proceso contractual.

% DEL COMPONENTE NACIONAL DEL OFRECIMIENTO (X)	x=10%	10%>x>5%	5%≥x>0%	X=0%	X=10%	10%>x>5%	5%≥x>0%	X=0%	X=10%
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE AL OFRECIMIENTO DE:	BIENES	5	3,5	3,0	0	3,5	3,0	2,5	0
	SERVICIOS	5	4,0	3,0	0	4,0	3,0	2,5	0

VIII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en los anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos de texto y Excel).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

La propuesta deberá contener todos los documentos exigidos en este pliego, en el orden que se indica.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del Decreto 019 de 2012, párrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto la Entidad ha determinado la asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual, según como se establece en el presente proceso..

Factor de calidad (48,5 puntos máximo): anexo No 14

La evaluación de este factor se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado para el presente proceso.

Para este factor se asignará una calificación de hasta (48,5) puntos, para lo cual el proponente deberá incluir en su oferta sin costo adicional los siguientes aspectos que serán calificados así:



ÍTEM	FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL POR CALIFICAR
1	El proponente que ofrezca acompañar en la presentación de las tablas de retención, cuadro de clasificación documental ante el archivo general de la nación hasta su convalidación sin ningún costo para la entidad, hasta 18 meses	15	15
2	El proponente que ofrezca acompañar en la presentación de las tablas de retención, cuadro de clasificación documental ante el archivo general de la nación hasta su convalidación sin ningún costo para la entidad, hasta 12 meses	10	
3	El proponente que ofrezca acompañar en la presentación de las tablas de retención, cuadro de clasificación documental ante el archivo general de la nación hasta su convalidación sin ningún costo para la entidad, hasta 6 meses	5	
4	El proponente que NO ofrezca acompañar en la presentación de las tablas de retención, cuadro de clasificación documental ante el archivo general de la nación hasta su convalidación sin ningún costo para la entidad.	0	

ÍTEM	FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL POR CALIFICAR
1	El proponente que ofrezca garantía extendida de cumplimiento adicional de 18 meses, que permita garantizar formalmente el acampamiento de la convalidación de la TRD	5	5
2	El proponente que ofrezca garantía extendida de cumplimiento adicional de 12 meses que permita garantizar formalmente el acompañamiento de la convalidación de la TRD	3	
3	El proponente que ofrezca garantía extendida de cumplimiento adicional de 6 meses que permita garantizar formalmente el acampamiento de la convalidación de la TRD	2	
4	El proponente que NO ofrezca garantía extendida de cumplimiento adicional	0	

ÍTEM	FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL POR CALIFICAR
1	El proponente que ofrezca sin ningún costo para la entidad, 100 metros lineales de organización de archivos adicional a las cantidades establecidas en el presente proceso.	14	14
2	El proponente que ofrezca sin ningún costo para la Entidad, 50 metros lineales de organización de archivos adicional a las cantidades establecidas en el presente proceso.	10	



3	Si no hace ofrecimiento.	0	
---	--------------------------	---	--

ÍTEM	FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL POR CALIFICAR
1	El proponente que ofrezca dentro de su propuesta tres (3) capacitaciones presenciales de implementación de tablas de retención documental con una intensidad horaria de 40 horas cada una al personal seleccionado por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias incluido refrigerio durante la ejecución capacitación.	14,5	14,5
2	El proponente que ofrezca dentro de su propuesta dos (2) capacitaciones presenciales de implementación de tablas de retención documental con una intensidad de 40 horas cada una al personal seleccionado por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias incluido refrigerio durante la ejecución capacitación.	10	
3	El proponente que ofrezca dentro de su propuesta una (1) capacitaciones presenciales de implementación de tablas de retención documental con una intensidad horario de 40 horas cada una al personal seleccionado por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias incluido refrigerio durante la ejecución capacitación.	5	
4	Si no hace ofrecimiento.	0	

El proponente que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad con lo solicitado por la Entidad, se le calificará con CERO (0) PUNTOS.

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique 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 ii) 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.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de



contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

El desarrollo de los anteriores criterios y la forma de acreditación, serán los establecidos en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

EMPREDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se otorgarán máximo de cero puntos veinticinco (0.25) puntos a las empresas de mujeres y a los emprendimientos cuando estos acrediten alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.



4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

MIPYMES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se otorgarán máximo de cero puntos veinticinco (0.25) puntos a las empresas que acrediten su condición como MIPYMES, circunstancia que se verificará en el Registro único de Proponentes.

NOTA. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Anexo No 9

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del presente documento.

La Alcaldía debe publicar el informe de evaluación en el cual se incluye el cumplimiento o no de requisitos habilitantes.

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	OFRECE							
		SI	NO						
1	INVENTARIO DOCUMENTAL EN ESTADO NATURAL DE LOS FONDOS ACUMULADOS DEL DISTRITO ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE								
2	<p>Los fondos acumulados son documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación. El alcance del objeto es la organización documental en unidades de conservación (cajas y carpetas) y elaboración del inventario en estado natural – (descripción de las unidades documentales que integran un archivo o un fondo acumulado, levantados en el estado en que se encuentran las series y documentos) de los Fondos Acumulados detallados en la tabla siguiente:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Dependencia</th><th>Metros Lineales sin inventario</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sec. Educación</td><td>428</td></tr><tr><td>DADIS</td><td>1005</td></tr></tbody></table>	Dependencia	Metros Lineales sin inventario	Sec. Educación	428	DADIS	1005		
Dependencia	Metros Lineales sin inventario								
Sec. Educación	428								
DADIS	1005								



	Oficina Asesora Jurídica	290		
	Sec. Hacienda	1472		
	DATT	570		
	Sec. Planeación	250		
	Sec. del Interior	285		
	Control Interno	25		
	Control Disciplinario	22		
	Sec. Infraestructura	45		
	Oficina de Riesgos	42		
	Valorización	4		
	Dirección de Apoyo Logístico	28		
	Secretaría General	18		
	PES	17		
	Dir. Talento Humano Gestión	63		
	Alcaldía local Virgen	13		
	Alcaldía local Norte	37		
	Alcaldía Industrial	14		
	Secretaría de Participación	58		
	Gerencia -Espacio Público	45		
	Prensa y Comunicaciones	23		
	Oficina Informática	23		
	Secretaría Privada	5		
	Escuela de Gobierno	1		
	TOTALES	4783		
3	<p>PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL: Es un conjunto de procesos técnicos y administrativos orientados a facilitar la consulta y recuperación de la información. Contempla tanto la aplicación de los procesos archivísticos que requiere la organización documental como de los procesos de alistamiento físico según sea el nivel de organización y estado físico de los documentos. Los primeros, se refieren a la identificación, clasificación, depuración y ordenación y descripción y los segundos a la limpieza y desinfección de acuerdo con los deterioros identificados. Nota: El Proceso de Organización Documental No Incluye la Hoja de Control.</p> <p>INVENTARIO EN ESTADO NATURAL. Descripción de las unidades documentales que integran un archivo o un fondo acumulado, levantados en el estado en que se encuentran las series y documentos.</p> <p>Las actividades que conforman el inventario en estado natural:</p>			



	<p>I. Identificación de los documentos. II. Eliminación de material abrasivo (ganchos, grapas, clip etc.) III. Almacenamiento: Incluye insumos cajas X-200, carpetas para un estimado de unidades documentales con un promedio de 200 folios. Colocar rótulos a las unidades de conservación de acuerdo al formato suministrado por la Alcaldía. IV. Descripción: Elaboración del inventario en estado natural - Formato Único de Inventario Documental - FUID adoptado por la entidad.</p> <p>Estas actividades se desarrollan en el lugar donde se encuentren los archivos de las diferentes secretarías. (Oficinas o depósitos).</p>		
4	<p>PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO Atendiendo a lo dispuesto por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN, donde se indica que todos los proyectos archivísticos deben contemplar la Fase de Planeación durante su ejecución, la cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración del Plan de Dirección del Proyecto: consiste en preparar, establecer y coordinar todos los Planes o guías que se van a integrar en el Plan General durante todo el ciclo del proyecto. El Plan de Dirección del Proyecto debe ser formalmente presentado al supervisor del contrato para su aprobación.• Planes subsidiarios (comunicaciones, calidad, riesgos, metodología y cronograma)<ul style="list-style-type: none">○ Comunicaciones: Hace referencia a la definición del manejo de la información, canales, formatos, plantillas, a utilizar durante la ejecución del contrato.○ Calidad: Definición del proceso para realizar la verificación, seguimiento y validación en el cumplimiento de los aspectos y especificaciones técnicas de los productos o servicios a entregar a la entidad al finalizar el proyecto.○ Riesgos: Revisión de los riesgos establecidos en la formulación del proyecto y evaluar de qué manera se podrían tener controlados.○ Metodología: Elaborar, definir y sistematizar los procedimientos y técnicas que se van a seguir durante el desarrollo de la ejecución del proyecto para lograr el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos a entregar.○ Cronograma: Planificación de las actividades a desarrollar en el tiempo que se tiene para la ejecución del proyecto. <p><u>PRODUCTO PARA ENTREGAR:</u></p> <p>- Plan General del Proyecto</p>		
	<p>ACTIVIDADES. – INVENTARIO EN ESTADO NATURAL</p> <p>El inventario en estado natural que se solicita para los 6.093 metros lineales debe reflejar la unidad administrativa que lo produjo.</p>		



5	<p style="text-align: center;">Identificación de los documentos</p> <p>a) En cada uno de los archivos o depósitos donde se encuentran los documentos se deben identificar los documentos que corresponden a cada una de las unidades administrativas.</p> <p style="text-align: center;">Expurgo:</p> <p>Retirar material abrasivo como clip, grapas, ganchos metálicos que dañen o deterioren los documentos.</p> <p style="text-align: center;">Descripción:</p> <p>Descripción de las unidades documentales que integran cada fondo acumulado a intervenir, levantados en el estado en que se encuentran las series y documentos de cada dependencia.</p> <p>El Distrito requiere que se realice la descripción de cada uno de las series en el Formato Único de Inventario Documental -FUID adoptado por el Distrito en formato electrónico</p> <p style="text-align: center;">Almacenamiento</p> <ul style="list-style-type: none">- Almacenar los expedientes en las respectivas unidades de conservación (carpetas y cajas) previa rotulación de estas.- Conformar los expedientes en carpetas de 4 alas, con un máximo de 200 folios aproximadamente.- Las carpetas deben ser de ph neutro, las cuales deben ser suministradas por el contratista.- Las cajas son de referencia X200 o X300 de conformidad con las especificaciones dadas en la guía AGN "Especificaciones para cajas de carpetas de archivo".- Las carpetas y cajas para utilizar deben ser suministradas por el proveedor. <p style="text-align: center;">Marcación de rótulos de cajas y carpetas</p> <ul style="list-style-type: none">- Rotular las cajas y las carpetas, de acuerdo con el formato que suministre el Distrito.- Los insumos para su impresión y colocación en las carpetas corren por cuenta del proveedor. Previa a la primera colocación de los rótulos el Distrito avalará el diligenciamiento de la información contenida en los rótulos.- Los insumos deben ser suministrados por el proveedor. <p style="text-align: center;">Control de Calidad Proceso de Organización:</p>		
---	---	--	--



	<p>- El proveedor realizará un informe de control de calidad permanente sobre los metros lineales organizados con un muestreo estipulado por el Distrito, los elementos de control en esta etapa incluyen los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Aplicación de principio de procedencia.ii. Conformación y diligenciamiento del formato de inventario documental.iii. Verificación de la información de la rotulación de conformidad al contenido del expediente. <p>La verificación de las muestras de calidad de los productos a presentar se realizará en las instalaciones donde se encuentren ubicadas las unidades documentales de cada secretaria</p>		
6	<p>CONSIDERACIONES ADICIONALES</p> <p>Medidas de cuidado y control documental en tiempos de pandemia</p> <p>Atendiendo lo dispuesto por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado -AGN, dentro de la resolución 088 de 2020 en su nota 4 del numeral 7, donde dice: "Todos los procesos que tengan que ver con intervención de documentos físicos independientemente del proceso al cual haga referencia, deberá tener proceso de limpieza general y desinfección en masa por COVID-19", así como la guía de Medidas de cuidado y control documental en tiempos de pandemia, expedida por el Archivo General de la Nación de Colombia "Jorge Palacios Preciado", como ente rector de la política archivística del país, a raíz de la presencia del virus transmisor de la COVID-19 en Colombia, recomienda que se implementen acciones de protección y autocuidado en el ejercicio de la función documental.</p> <p>Dadas las condiciones actuales de trasmisión de la COVID – 19, tanto en el país como a nivel mundial, hay que extremar las medidas de bioseguridad que se implementan en los centros de información, tomando las normas y medidas de prevención necesarias para proteger la salud de las personas frente al riesgo biológico al que se está expuesto en el desempeño de las funciones en el acceso y la consulta documental.</p> <p>Antes de emprender la manipulación de la documentación a ser trasladada y/o intervenir, es necesario que esta cuente con unas condiciones mínimas de asepsia para ser manipulada.</p> <p style="text-align: center;">Requerimientos Generales</p> <p>Elementos de protección personal</p> <ul style="list-style-type: none">• Bata manga larga de color blanco• Tapabocas desechable• Gorros desechables		



	<ul style="list-style-type: none">• Guantes desechables no necesariamente estériles• Gafas transparentes protectoras <p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none">• Jabón antibacterial líquido• Gel antibacterial <p>Equipos, materiales e instrumentos de medición</p> <p>El proveedor deberá disponer de todos los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento, tales como computadores, impresoras, papelería, cajas, carpetas, rótulos etc.</p>		
7	ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS: CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL-CCD, TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD DE 51 DEPENDENCIAS DEL DISTRITO, DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL AGN		
8	- Elaboración de las Tabla de Retención Documental – TRD de la Entidad (51 dependencias), de acuerdo a la estructura orgánico-funcional, y el cuadro de Clasificación Documental, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019 “Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD”.		
9	PLAN DE DIRECCION DEL PROYECTO Atendiendo a lo dispuesto por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN, donde se indica que todos los proyectos archivísticos deben contemplar la Fase de Planeación durante su ejecución, la cual incluye: <ul style="list-style-type: none">• Elaboración del Plan de Dirección del Proyecto: consiste en preparar, establecer y coordinar todos los Planes o guías que se van a integrar en el Plan General durante todo el ciclo del proyecto. El Plan de Dirección del Proyecto debe ser formalmente presentado al supervisor del contrato para su aprobación.• Planes subsidiarios (comunicaciones, calidad, riesgos, metodología y cronograma)<ul style="list-style-type: none">○ Comunicaciones: Hace referencia a la definición del manejo de la información, canales, formatos, plantillas, a utilizar durante la ejecución del contrato.○ Calidad: Definición del proceso para realizar la verificación, seguimiento y validación en el cumplimiento de los aspectos y especificaciones técnicas de los productos o servicios a entregar a la entidad al finalizar el proyecto.○ Riesgos: Revisión de los riesgos establecidos en la formulación del proyecto y evaluar de qué manera se podrían tener controlados.○ Metodología: Elaborar, definir y sistematizar los procedimientos y técnicas que se van a seguir durante el desarrollo de la ejecución		



	<p>del proyecto para lograr el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos a entregar.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Cronograma: Planificación de las actividades a desarrollar en el tiempo que se tiene para la ejecución del proyecto.		
10	<p>ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVITICOS:</p> <p>Tabla de Retención Documental – TRD, Cuadro de Clasificación Documental.</p> <p>Actualización de las Tabla de Retención Documental – TRD de la Entidad (51 dependencias) de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019 “<i>Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD</i>”.</p> <p>Primera Etapa. Compilación de Información Institucional.</p> <p>Consiste en recopilar las fuentes que permitan identificar la estructura orgánico-funcional vigente de la entidad a la cual se le van a elaborar las Tablas de Retención Documental – TRD, es decir, el número, denominación y jerarquía de las unidades administrativas u oficinas productoras que la conforman, así como las funciones que formalmente tienen asignadas.</p> <p>De igual forma, esta etapa contempla la recolección de datos tendientes a determinar cuáles documentos producen las unidades administrativas debido al cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Segunda Etapa. Análisis e interpretación de la información institucional.</p> <p>Consiste en analizar la información recopilada durante la primera etapa, con el fin de, en primer lugar, determinar a cuáles unidades administrativas de la entidad se les debe elaborar Tabla de Retención Documental — TRD, puesto que como resultado del cumplimiento de sus funciones producen documentos de archivo que deben ser objeto de valoración para asignarles un tiempo de retención en cada etapa del ciclo vital y una disposición final.</p> <p>En segundo lugar, esta etapa contempla el análisis de las funciones que cumple cada unidad administrativa con el objetivo de determinar los documentos que producen y, por lo tanto, las series y subseries documentales que se generan y deben ir registradas en las Tablas de Retención Documental – TRD. De igual forma, se estudia la producción y trámite documental a fin de establecer los tipos documentales que conforman las series y subseries documentales.</p> <p>Tercera Etapa. Valoración documental.</p> <p>Consiste en analizar la totalidad de la producción documental de una entidad, agrupada en series y subseries, a la luz de su contexto de creación (unidades</p>		



	<p>administrativas u oficinas productoras y funciones que cumplen, tramitación, normatividad asociada), con miras a determinar sus tiempos de retención documental y disposición final, debido a los valores primarios y valores secundarios que pueden poseer.</p> <p>Cuarta Etapa. Elaboración de la Tabla de Retención Documental – TRD.</p> <p>Consiste en registrar la información producto del desarrollo de la segunda y la tercera etapa en el formato de Tablas de Retención Documental — TRD, es decir, las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa u oficina productora, con sus correspondientes tipos documentales, tiempos de retención y disposición final. El formato de Tablas de Retención Documental – TRD y su instructivo de diligenciamiento hacen parte integral del presente Acuerdo.</p> <p>Durante esta etapa también se debe producir una memoria descriptiva del proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD que detalle las actividades adelantadas en cada una de las fases de elaboración del instrumento archivístico, así como los resultados obtenidos. En ese sentido, la memoria descriptiva debe brindar información como mínimo sobre los siguientes aspectos: conformación de la estructura orgánica vigente; método de codificación del Cuadro de Clasificación Documental — CCD y de las Tablas de Retención Documental — TRD; indicaciones sobre diligenciamiento y lectura del formato de Tablas de Retención Documental — TRD; criterios generales con los que se determinaron los tiempos de retención y disposición final de series y subseries; indicaciones sobre cómo se harán los procesos de eliminación y reproducción por otros medios tecnológicos de series y subseries.</p> <p>PARAGRAFO. La información que constituye el formato de Tablas de Retención Documental – TRD es mínima y obligatoria. No obstante, las entidades podrán agregar otras casillas e información que consideren pertinente, previa aprobación del Comité de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Sin embargo, para efectos de evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD se considerará exclusivamente la información contemplada en el formato.</p> <p>Presentar y sustentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la propuesta de TRD y ante el Archivo General de Nación-AGN para convalidación</p> <p>ENTREGABLES:</p> <p>51 tablas de retención documental -TRD de acuerdo con la estructura orgánico-funcional del Distrito Memorias Descriptivas Anexos (Etapa cuarta) Cuadro de Clasificación Documental - CCD</p>		
	Consideraciones adicionales		



11	<p><i>Medidas de cuidado y control documental en tiempos de pandemia</i></p> <p>Atendiendo lo dispuesto por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado -AGN, dentro de la resolución 088 de 2020 en su nota 4 del numeral 7, donde dice: "Todos los procesos que tengan que ver con intervención de documentos físicos independientemente del proceso al cual haga referencia, deberá tener proceso de limpieza general y desinfección en masa por COVID-19", así como la guía de Medidas de cuidado y control documental en tiempos de pandemia, expedida por el Archivo General de la Nación de Colombia "Jorge Palacios Preciado", como ente rector de la política archivística del país, a raíz de la presencia del virus transmisor de la COVID-19 en Colombia, recomienda que se implementen acciones de protección y autocuidado en el ejercicio de la función documental.</p> <p>Dadas las condiciones actuales de trasmisión de la COVID – 19, tanto en el país como a nivel mundial, hay que extremar las medidas de bioseguridad que se implementan en los centros de información, tomando las normas y medidas de prevención necesarias para proteger la salud de las personas frente al riesgo biológico al que se está expuesto en el desempeño de las funciones en el acceso y la consulta documental.</p> <p>Antes de emprender la manipulación de la documentación a ser trasladada y/o intervenir, es necesario que esta cuente con unas condiciones mínimas de asepsia para ser manipulada.</p> <p>REQUERIMIENTOS GENERALES</p> <p>Elementos de protección personal</p> <ul style="list-style-type: none">• Overol o Bata manga larga de color blanco (recomendable manga ajustable)• Tapabocas desechable• Gorros desechables• Guantes desechables no necesariamente estériles• Guantes industriales• Gafas transparentes protectoras <p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none">• Jabón antibacterial líquido• Gel antibacterial <p><i>Equipos, materiales e instrumentos de medición</i></p> <p>El proveedor deberá disponer de todos los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento, tales como computadores, impresoras, papelería, cajas, carpetas, rótulos etc.</p>		
----	---	--	--



Nota No 1: las actividades descritas en los anexos técnicos serán realizadas por el contratista durante toda la ejecución del contrato.

1. SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes que requiera la Entidad, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la página Web del SECOP II, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la página del SECOP II, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en el portal único de contratación SECOP II, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

NOTA: EL PROPONENTE QUE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD, NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES, SE LE RECHAZARA LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARÁN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN FUERA DE DICHO TERMINO.

2. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. Aquellos documentos que deban ser aportados en original su entrega se realizara en medio físico, no se acepta por correo electrónico o fax.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al de sitio oficial que se haya definido para ello, como por ejemplo NO se debe entregar en la ventanilla única del grupo de administración de documentos de la entidad.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

E. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Oferta.

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 del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) **Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.**

F. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el La Alcaldía -Unidad de Contratación- antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

G. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad.

H. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el La Alcaldía, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
4. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
6. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
7. Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
8. Cuando el proponente no presente y suscriba el formato TABLA REFERENCIA DE PRECIOS ANEXO No 11, puesto se considera no presentada la oferta económica.
9. **Cuando se modifique o altere el formato** TABALA REFERENCIA DE PRECIOS ANEXO No 11. Es decir, cuando los datos no se encuentren iguales a los suministrados por la Entidad, por haber sido modificado o alterado el formato
10. Cuando el valor corregido de la oferta económica del proponente sea superior al valor del presupuesto oficial total definido por la Entidad, o al de cada uno de los presupuestos individuales que lo componen.
11. Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.



12. Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
13. Cuando la proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
14. Cuando la proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
15. Cuando en el presente proceso de selección un integrante de un proponente plural sea a su vez integrante de otro proponente plural o cualquier otro tipo de asociación, que también participe; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
16. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
17. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems del Formulario No. 11 – Propuesta Económica, o se modifique o altere dicho formulario.
18. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con la información que posee el La Alcaldía y una vez agotado el trámite de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
19. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones y los respectivos anexos que mediante adendas haya hecho el La Alcaldía.
20. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
21. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia no suministre la información y/o documentación en los términos indicados en el presente pliego de condiciones, la propuesta será rechazada.
22. Cuando el precio unitario relacionado en el formulario No. 11- propuesta económica, este por encima del precio de referencia.

IX. ACUERDOS COMERCIALES

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y a las pautas impartidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sobre la materia, se deja constancia que en atención al objeto del presente proceso de contratación y al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales que a continuación se indican:

ACUERDO COMERCIAL	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial	
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	No	SI
	México	NO	NO	No	NO
	Perú	SI	SI	No	SI
Canadá		NO	NO	No	NO
Chile		SI	SI	No	SI
Corea		NO	NO	No	NO
Costa Rica		SI	SI	No	SI



Estados AELC	SI	SI	No	SI
Estados Unidos	NO	NO	No	SI
México	NO	NO	No	SI
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	No
	Guatemala	SI	SI	No
	Honduras	No	No	No
Unión Europea	SI	SI	No	SI
Comunidad Andina de Naciones-CAN	SI	SI	No	SI

Una vez analizadas las reglas para la aplicación de los Acuerdos Comerciales, se concluye lo siguiente:

1. Se analizaron las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales de Nivel Municipal, dentro de las cuales se encuentran los entes la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, por lo tanto, la entidad está incluida dentro de la lista de Entidades obligadas por los Acuerdos Comerciales, alianza del pacífico excepto para México, Canadá, corea, estados unidos, México, triangulo del norte, excepto honduras que no tiene incluido a la alcaldía mayor de Cartagena dentro de las entidades aplicables.

2. Para el presente proceso el valor de la contratación es superior al umbral para el tratado de todos los Estados, excepto para Guatemala por ser solo menor cuantía.

Se revisa el **Anexo** "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales" del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y se verifica que no existen excepcionales aplicables. Ante lo cual, la entidad publicó la presente necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones con una anterioridad mayor a 40 días, circunstancia que se verá reflejada en el cronograma del presente proceso de contratación, lo anterior de acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará de manera virtual en la fecha y hora establecida en el Cronograma del presente proceso. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

A. EN CASO DE EMPATE

a. Oferente con mayor puntaje por factor económico

b. Oferente con mayor puntaje por factor programa de trabajo e inversiones.



c. Oferente con mayor puntaje por incentivo a la industria nacional

El artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que en caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones.

Factores de escogencia y calificación utilizados en el proceso de selección, priorizados de la siguiente manera:

Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales:

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

2. Preferir la oferta presentada por una MIPYME nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura siempre que: (a) este conformado por al menos una MIPYME nacional que tenga una participación de por lo menos el 25%; (b) la MIPYME aporte mínimo el 25 % de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el 10% de su nómina esta en condición de discapacidad en los términos del presente numeral debe tener una participación de por lo menos el 25% en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

5. En caso de continuar el empate, se utilizará un método aleatorio entre los proponentes empatados en el primer lugar del orden de elegibilidad, para seleccionar el oferente adjudicatario: SE ELIGIRA EL METODO ALEATORIO de Balota, así. En una urna o en una bolsa, se introducirán el número de balotas como sea el número de proponentes empatados. Las balotas tendrán el número 1 al n (siendo n el número de proponentes empatados). Cada proponente, su representante legal o en su defecto la Entidad, sacara una balota y su orden de elegibilidad corresponde al número de la balota que saco. Para efectos de determinar el orden de sacar balotas, este será conforme el orden de entrega de propuesta, ósea que el proponente que entregue en primer lugar su propuesta será el proponente que sacará primero la balota.

XI. RIESGOS anexo No 13

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra publicada en anexo en cuadro Excel y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

El día establecido en el cronograma del presente proceso, se llevará a cabo la audiencia publica de manera



virtuala la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2. Del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la Alcaldía se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Alcaldía únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

XII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contrato para celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón el contratista se compromete a constituir a favor del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de la fecha de celebración del contrato, o cuando lo requiera la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

AMPARO		SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más hasta que se convaliden las TRD, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Nota: No obstante, la presente garantía deberá estar vigente durante la liquidación del contrato
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5% del valor del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más
	Calidad del servicio ofrecido	20% del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato, y hasta tres (3) años después de la terminación. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.
Responsabilidad Extracontractual	Civil	300 SMMLV	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contados a partir de la firma del contrato.
i) predios, labores y operaciones,			



ii) contratistas y subcontratistas, iii) patronal,		
---	--	--

** La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

Nota 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la previa autorización por escrito por parte de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Nota 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula, y bajo los montos dispuestos en los documentos del proceso y el contrato.

Nota 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines.

Nota 5: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Nota 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

Nota 7: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

Nota 8: El contratista, podrá aportar al amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual, la póliza global de Responsabilidad Civil Extracontractual con la que cuente el contratista, para el perfeccionamiento del contrato, y esta será válida siempre y cuando en ella se incluya y se vea reflejado que el beneficiario sea la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias junto con el objeto a contratar, que cumpla con el valor o porcentaje asegurado sobre el contrato a suscribir así como la vigencia requerida

De igual forma la Entidad aclara que de no cumplir con lo exigido en la nota No.8, el Contratista deberá para el perfeccionamiento del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación aportar el amparo requerido, el cual deberá cumplir con los requisitos legales y contractuales exigidos, para su aprobación e inicio de la ejecución.

Nota 9. Cuando la Entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que replacen las expedidas por la Entidad intervenida

XIII. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION



LA Alcaldía Mayor de Cartagena ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución a través de la Directora Administrativa de Archivo General, de acuerdo con la ley 1474 de 2011.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que requiera, así como la adopción de medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la Alcaldía para que este tome las medidas que considere necesarias.

XIV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones y actividades

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de las obligaciones de la esencia y naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA se comprometerá a:

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, el adjudicatario deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación, los cuales serán revisados y aprobados por el Interventor y supervisor del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS y serán requisito para la suscripción de la correspondiente acta de inicio:

Lista de personal conforme al grupo mínimo de apoyo exigido en el Estudio Previo. dicha lista se adjuntarán las hojas de vida del personal requerido, así como los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil exigido sobre experiencia y estudios indicados en el mismo Anexo (diplomas, tarjetas profesionales, certificaciones).

Listado del equipo mínimo exigido en el estudio previo y en el pliego de condiciones. A dicha lista se adjuntarán los documentos que acrediten y garanticen la disponibilidad del equipo indicado. Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a mantener la totalidad del equipo necesario al servicio del contrato, por el tiempo requerido para su uso y deberá estar ubicado y disponible en los sitios de los trabajos, por lo menos durante la ejecución de las actividades correspondientes, de conformidad con el cronograma de trabajo aprobado por el supervisor e interventor.

Organigrama del Contratista que refleje la organización para la ejecución del Contrato.

El proponente deberá incluir en la organización de los trabajos, como mínimo lo siguiente: Organigrama General del Proyecto. Frentes de Trabajo requeridos, 2. Líneas de Mando y coordinación, Niveles de Decisión, Número de profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos,



Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido.

La metodología para adelantar la ejecución del contrato, las técnicas y procesos constructivos a emplear, todo acorde con el personal y el equipo necesario para la ejecución del objeto del Contrato en el plazo previsto.

Se deberá presentar una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de los trabajos, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto. La metodología para la ejecución de los trabajos deberá considerar los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el supervisor e interventor, procesos, procedimientos y controles técnicos y administrativos.

Este documento debe incluir el plan de manejo de seguridad industrial y salud ocupacional.

En el documento es necesario precisar: 1. Organización y Control: Describe la forma como el proponente elegido organizará todas las actividades para cumplir con el objeto del contrato. 2. Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar los trabajos en el plazo contractual previsto. 3. Manejo de fondos acumulados, almacenamiento, protección y distribución. 4. Mantenimiento y control de la calidad y cantidad de los equipos y herramientas

Cronograma de ejecución del contrato teniendo en cuenta el anexo técnicos documento que será elaborado en el aplicativo que se acuerde y sea aprobado por la Interventoría. Este cronograma será de estricto cumplimiento por parte del contratista y la interventoría y la entidad contratante realizarán el control y seguimiento sobre el mismo. El cronograma de ejecución de la obra deberá contener la totalidad de los ítems establecidos en la propuesta económica, indicando fecha de inicio de la actividad, fecha de terminación y la programación de las inversiones de cada uno de los ítems, determinando así el total de la inversión mensual a ejecutar, información que se constituirá en el plan de caja correspondiente. En la elaboración del flujo de inversión del contrato, el contratista deberá tener en cuenta que en cada uno de los meses del plazo de ejecución del contrato se debe garantizar la ejecución de las actividades contratadas.

Constituir la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato, cumplimiento, el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, la calidad de la obra o servicio, así como la garantía de responsabilidad civil extracontractual en los términos establecidos en el pliego de condiciones, incluyendo como asegurado y beneficiario al DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Ejecutar adecuadamente del servicio, para ello implementar todas las medidas de control durante la etapa de ejecución contractual establecidas en la ley, con el fin de evitar la paralización o inadecuada ejecución del contrato.

Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL). Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. Si se trata de personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.

Dotar durante el plazo de ejecución de las obras a los trabajadores de uniformes y elementos para su seguridad.

Asegurar la permanencia y garantizar el buen estado de funcionamiento en el sitio de las actividades, de los equipos y herramientas ofrecidas para la ejecución del contrato.

Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.



OBLIGACIONES GENERALES

1. suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento del lleno de los requisitos
2. Al terminar el contrato, el contratista deberá entregar a la alcaldía distrital de Cartagena de Indias, el inventario de los 4783 metros lineales
3. Cumplir todas las especificaciones técnicas del servicio y demás anexos, para lo cual empleara todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual.
4. Cumplir con todas las especificaciones generales y las establecidas en el pliego de condiciones.
5. Informar al supervisor la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.
6. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
7. Entregar al supervisor e interventor del contrato para su aprobación el cronograma de trabajo establecido para la ejecución.
8. Disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrado y entregados al supervisor del contrato.
9. Realizar a su costa, las acciones correctivas de las actividades que no estén debidamente ejecutadas.
10. Garantizar que las actividades del contrato se ejecuten en los lugares, cantidades y tiempo con los insumos y procedimientos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Garantizar la seguridad de la información que repose en el archivo, controlar el ingreso de personal a la operación de la entidad.
12. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y solo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, así como no utilizar documentos y/o información suministrada por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias para fines distintos a los del objeto contractual.
13. Elaborar el inventario del acervo documental, conforme al formato único de inventario documental – FUID adoptado por el archivo General de la Nación y los campos que en particular sean requeridos por la entidad.
14. El contratista se hace responsable una vez suscrita el acta de inicio, de la custodia de los documentos entregados por los funcionarios o contratistas de cada dependencia objeto del presente contrato.
15. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos en el sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo – SG-SST.
16. Entregar la base de datos de inventario FUID actualizada.
17. Tener disponibilidad de 08:00 A.M a 06:00 P.M; si por necesidades en el cumplimiento al plazo pactado se requiere el ajuste de horarios, se acordará previamente con el supervisor del contrato.
18. Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto del contrato.
19. Compilar y verificar la información institucional (disposiciones legales relativas a la creación, cambios de estructura vigente, Manuales de funciones, procedimientos y organigrama actual.
20. Elaborar y presentar propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental por unidad administrativa de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias vigente y presentarla a los responsables de cada unidad administrativa.
21. Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental para su estudio y aprobación.
22. Efectuar inventario documental en su estado natural del fondo acumulado de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias



23. Efectuar acompañamiento en la presentación de las Tablas de Retención, Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental ante el Archivo General de la Nación hasta su convalidación.
24. Cumplir con las normas de seguridad industrial aplicables, durante la ejecución del contrato
25. El contratista se compromete a realizar los ajustes que sean necesarios para que las TRD sean convalidadas.
26. El contratista debe suministrar todas las herramientas, como también elementos y equipos, para el personal con el que se cumplirá el objeto contractual.
27. Incluir mínimamente un 20 % de la mano de obra de la región durante la ejecución del contrato



FORMATOS

ANEXOS AL PROCESO

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLEGO FRENTE AL PROCESO LP-SG-UAC-044-2022

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"

El Suscrito secretario de Infraestructura, se permite dar respuesta a las observaciones presentadas al PROCESO LP-SG-UAC-044-2022. A ello se procede de la siguiente manera:

No INTERESADO QUE OBSERVA	OBSERVACIÓN REALIZADA	TIPO DE OBSERVACIÓN (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA)	RESPUESTA DEL DISTRITO
1	<p>1.1.2 CRITERIO DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME.</p> <p>En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.15. y Artículo 2.2.1.2.4.2.18 "Criterios diferenciales para emprendimientos, empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas", El Distrito de Cartagena establece para emprendimientos, empresas de mujeres y Mipymes los siguientes requisitos para la acreditación de experiencia, así:</p> <p>El proponente deberá acreditar la experiencia de hasta tres (03) contratos ejecutados en el territorio nacional que tengan relación total o parcial con el objeto del presente proceso; señalado en el RUP.</p> <p>Así mismo se verificará con la información contenida en el RUP que la experiencia corresponda a la siguiente clasificación UNSPSC:</p> <p>La experiencia queda demostrada con la presentación de copia de los contratos para demostrar la experiencia, y con las certificaciones de los contratos ejecutados y recibidos a satisfacción expedidas por el interventor o funcionario competente de la entidad oficial, con quien el proponente hubiere celebrado el contrato respectivo</p>	Jurídica	<p>SE ACOGE LA OBSERVACIÓN Y SE MODIFICA MEDIANTE ADENDA, SOBRE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME PARA QUE PUEDAN ACREDITAR TRES O MAS CONTRATOS. Y SE OMITIÓ PARA Criterios diferenciales para emprendimientos, empresas de mujeres y MIPYME SOPORTAR EL 50 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON LOS CONTRATOS COMO EXPERIENCIA GENERAL SOLICITADOS.</p>

No INTERESADO QUE OBSERVA	OBSERVACIÓN REALIZADA	TIPO DE OBSERVACIÓN (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA)	RESPUESTA DEL DISTRITO								
	<p>Las anteriores certificaciones en su conjunto deberán ser presentadas por un valor igual o superior al presupuesto oficial en su conjunto</p> <p>SE SOLICITA: ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE PUNTO PUES VA EN CONTRA DE LA PLURIDAD DE OFERENTES Y ES UN CRITERIO DIFERENCIADOR NEGATIVO PARA EMPRENDIMIENTOS, MIPYMES Y EMPRESAS DE MUJERES PUES SOLICITA 3 CONTRATOS CON VALOR IGUAL O MAYOR QUE EL PRESUPUESTO OFICIAL MIENTRAS QUE LO SOLICITADO EN EXPERIENCIA ESPECÍFICA SON 3 CONTRATOS CON EL 50% EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.</p> <p>ESTÁN AFECTANDO POR EJEMPLO A LAS MIPYMES ESTÁN PIDIÉNDOLE MAS REQUISITOS INCLUSO QUE LAS GRANDES EMPRESAS.</p> <p>Observación 2</p>										
2	<p>Factor de calidad (48,5 puntos máximo): anexo No 14</p> <table border="1" data-bbox="373 308 706 1195"> <thead> <tr> <th data-bbox="600 308 706 394">ÍTEM</th> <th data-bbox="600 394 706 776">FACTOR</th> <th data-bbox="600 776 706 899">PUNTAJE</th> <th data-bbox="600 899 706 1195">PUNTAJE TOTAL POR CALIFICAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="373 308 600 394">1</td> <td data-bbox="373 394 600 776">El proponente que ofrezca dentro de su propuesta tres (3) capacitaciones presenciales de implementación de tablas de retención documental con una intensidad horaria de 40 horas</td> <td data-bbox="373 776 600 899">14,5</td> <td data-bbox="373 899 600 1195">14,5</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL POR CALIFICAR	1	El proponente que ofrezca dentro de su propuesta tres (3) capacitaciones presenciales de implementación de tablas de retención documental con una intensidad horaria de 40 horas	14,5	14,5		No se acoge la observación.
ÍTEM	FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL POR CALIFICAR								
1	El proponente que ofrezca dentro de su propuesta tres (3) capacitaciones presenciales de implementación de tablas de retención documental con una intensidad horaria de 40 horas	14,5	14,5								

No INTERESADO QUE OBSERVA	OBSERVACIÓN REALIZADA		TIPO DE OBSERVACIÓN (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA)	RESPUESTA DEL DISTRITO
	cada una al personal seleccionado por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias incluido refrigerio durante la ejecución capacitación.			
2	El proponente que ofrezca dentro de su propuesta dos (2) capacitaciones presenciales de implementación de tablas de retención documental con una intensidad de 40 horas cada una al personal seleccionado por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias incluido refrigerio durante la ejecución capacitación.	10		
3	El proponente que ofrezca dentro de su propuesta una (1) capacitaciones presenciales de implementación de tablas de retención documental con una intensidad horaria de 40 horas	5		

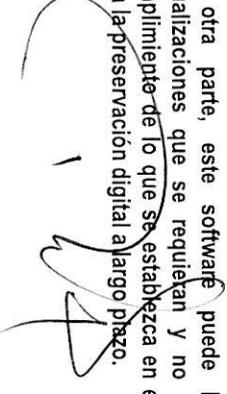
No INTERESADO QUE OBSERVA	OBSERVACIÓN REALIZADA			TIPO DE OBSERVACIÓN (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA)	RESPUESTA DEL DISTRITO
	<p>cada una al personal seleccionado por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias incluido refrigerio durante la ejecución capacitación.</p>	0			
4	Si no hace ofrecimiento.	0			

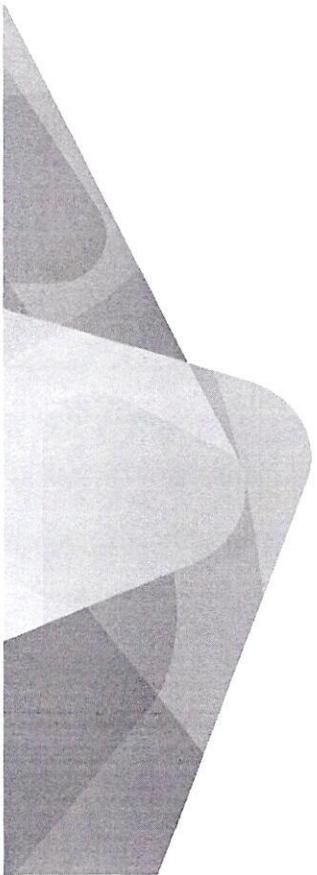
La capacitación hace parte de la actividad del contrato una vez el proponente ha realizado los cuadros de clasificación y la TRD debe socializar como se hicieron ante todas las áreas y eso comprende unas capacitaciones a todas las dependencias así que no debe colocarse como ponderable.

SE SOLICITA:

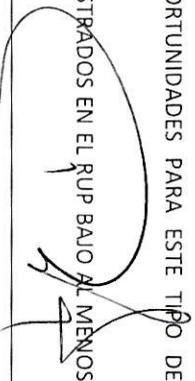
1. ELIMINAR EL PONDERABLE DE CAPACITACIÓN E INCLUIRLO EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONTRATO, PUES EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR A EL COMITÉ DE ARCHIVO COMO SE ELABORARON LAS TABLAS DE RETENCIÓN Y LOS CUADROS DE CLASIFICACIÓN Y ASÍ MISMO A TODAS LAS DEPENDENCIAS INTERVENIDAS COMO ADICIONALMENTE CAPACITACIÓN EN INVENTARIOS Y FUID ESO HACE PARTE DE ACTIVIDADES INHERENTES AL CONTRATO Y NO DE PONDERABLES

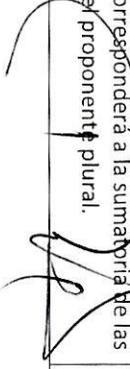


No INTERESADO QUE OBSERVA	OBSERVACIÓN REALIZADA	TIPO DE OBSERVACIÓN (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA)	RESPUESTA DEL DISTRITO						
	<p>2. SE SOLICITA POR EJEMPLO COLOCAR PONDERABLES POR EJEMPLO PROPONENTES QUE DEN SIN COSTOS ESPACIOS EN LA NUBE PARA MANEJAR LOS INVENTARIOS DE DOCUMENTOS O PROPONENTES QUE OFREZCAN SIN COSTO APLICATIVOS PARA ADMINISTRAR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y DARLE SEGURIDAD A ESA INFORMACIÓN.</p> <p>EJEMPLO 1</p> <p>PROponente QUE OFREZCA UN SOFTWARE SIN COSTO PARA ADMINISTRAR Y ASEGURAR LA INFORMACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DE LA ALCALDÍA.</p> <table border="1" data-bbox="609 308 893 1195"> <tr> <td>Proponente que ofrezca software para administrar y dar seguridad a los cuadros de clasificación documental CCD y a las tablas de retención documental TRD</td> <td>10 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>Proponente que ofrezca software para administrar y dar seguridad a las tablas de retención documental TRD</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Proponente que no ofrezca software para administrar y dar seguridad</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p>Y ASÍ OTRO TIPO DE PONDERABLES</p> <p>EJEMPLO 2.</p>	Proponente que ofrezca software para administrar y dar seguridad a los cuadros de clasificación documental CCD y a las tablas de retención documental TRD	10 PUNTOS	Proponente que ofrezca software para administrar y dar seguridad a las tablas de retención documental TRD	5 puntos	Proponente que no ofrezca software para administrar y dar seguridad	0 puntos		<p>La interoperabilidad del Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática SIGOB, es restringida y los software privados o libres generalmente no son compatibles con esta herramienta que es la que se utiliza en distrito de Cartagena para la gestión de las comunicaciones oficiales.</p> <p>De otra parte, este software puede limitar posibles actualizaciones que se requieran y no se garantiza el cumplimiento de lo que se establece en el procedimiento para la preservación digital a largo plazo.</p> 
Proponente que ofrezca software para administrar y dar seguridad a los cuadros de clasificación documental CCD y a las tablas de retención documental TRD	10 PUNTOS								
Proponente que ofrezca software para administrar y dar seguridad a las tablas de retención documental TRD	5 puntos								
Proponente que no ofrezca software para administrar y dar seguridad	0 puntos								

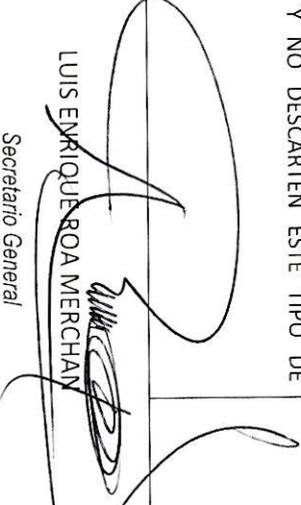


No INTERESADO QUE OBSERVA	OBSERVACIÓN REALIZADA	TIPO DE OBSERVACIÓN (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA)	RESPUESTA DEL DISTRITO						
3	<p>Observación 1 Punto A. CLASIFICACION UNSPSC 1.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y punto EXPERIENCIA HABILITANTE</p> <p>En aras de la transparencia y de legalidad para que haya una pluralidad de oferentes se solicita adicionar los siguientes códigos UNSPC en el entendido que hacen parte de las actividades del objeto del contrato:</p> <p>SE SUGIERE AGREGAR LOS SIGUIENTES códigos QUE SI SON PERTINENTES CON EL PROYECTO</p> <table border="1" data-bbox="649 308 828 1219"> <tr> <td>441120</td> <td>SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN</td> </tr> <tr> <td>441220</td> <td>CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES</td> </tr> <tr> <td>811315</td> <td>METODOLOGÍA Y ANÁLISIS</td> </tr> </table> <p>Son pertinentes porque tienen que ver con la organización archivística, los planes que se van a elaborar y los cronogramas, la metodología y análisis estadístico para sacar factores en el PINAR y determinar las muestras cualitativas y cuantitativas en la disposición final en los procesos de selección y conservación de documentos durante la disposición final en las tablas de retención TRD.</p>	441120	SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN	441220	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES	811315	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS		<p>SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN Y SE MODIFICA MEDIANTE ADENDA, ACOGIENDO EL CODIGO DE CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES</p>
441120	SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN								
441220	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES								
811315	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS								

No INTERESADO QUE OBSERVA	OBSERVACIÓN REALIZADA	TIPO DE OBSERVACIÓN (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA)	RESPUESTA DEL DISTRITO
4	<p>Observación 1</p> <p>El pliego establece lo siguiente:</p> <p>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p>B. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO</p> <p>Los contratados deben estar registrados en el RUP bajo al menos cinco (5) de los siguientes códigos de UNSPSC.</p> <p>Segmento Familia Clase Producto Descripción.</p> <p>800000000 801000000 80101500 80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.</p> <p>780000000 781300000 78131600 79131600 Almacenaje de bienes generales.</p> <p>800000000 801000000 80101600 80101600 Gerencia de Proyectos.</p> <p>810000000 811100000 81112000 81112000 Servicios de Datos.</p> <p>860000000 861000000 86101700 86101700 Servicios de capacitación vocacional No certificada.</p> <p>800000000 801600000 80161500 80161500 Servicios de Apoyo Gerencia</p> <p>SOLICITUD 1</p> <p>SOLICITAMOS CONMEDIAMENTE SE TENGA EN CUENTA 4 CÓDIGOS UNSPSC PUES ES APLICABLE PARA MUCHAS ENTIDADES MIPYMES PUEDAN PARTICIPAR, ENTONCES CONSECUENTE A ESTO Y A LA PLURALIDAD DE OFERENTES EN LAS QUE SE PUEDA LLEGAR A PRESENTAR MAS PROPONENTES CON LA EXPERIENCIA Y CON MAS OPORTUNIDADES PARA ESTE TIPO DE EMPRESAS QUE EN COLOMBIA ESTÁN RELEGADAS.</p> <p>LA PROPOSTA ES QUE PARA LA EXPERIENCIA ESTÉN REGISTRADOS EN EL RUP BAJO AL MENOS CUATRO (4) CÓDIGOS UNSPSC.</p> 	Jurídica	<p>SE ACOGE LA OBSERVACIÓN Y SE MODIFICA MEDIANTE ADENDA, SE OMITIÓ PARA Criterios diferenciales para emprendimientos, empresas de mujeres y MIPYME SOPORTAR EL 50 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON LOS CONTRATOS COMO EXPERIENCIA GENERAL SOLICITADOS.</p>

No INTERESADO QUE OBSERVA	OBSERVACIÓN REALIZADA	TIPO DE OBSERVACIÓN (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA)	RESPUESTA DEL DISTRITO
	<p>Observación 2.</p> <p>EL PLIEGO DICE EN EL SIGUIENTE NUMERAL:</p> <p>1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</p> <p>La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial.</p> <p>Expresado en SMMLV. Con dichos contratos el proponente debe demostrar experiencia en al menos cinco (5) del total de los códigos. Si el proponente es una Unión Temporal, consorcio o promesa de sociedad, la sumatoria del valor de los contratos corresponderá a la sumatoria de las certificaciones presentadas en conjuntos por los integrantes del proponente plural.</p> 		

No INTERESADO QUE OBSERVA	OBSERVACIÓN REALIZADA	TIPO DE OBSERVACIÓN (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA)	RESPUESTA DEL DISTRITO
	<p>SOLICITUD 2</p> <p>SOLICITAMOS TENER EN CUENTA AQUELLAS ENTIDADES QUE MUESTREN CERTIFICACIONES DONDE HAYAN HECHO PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN Y ESCANEADO A EXPEDIENTES. POR QUE PARA PODER DIGITALIZAR NECESITAN ORGANIZAR Y REALIZAR INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES DE ASUNTOS Y TIPOS DOCUMENTALES.</p> <p>ESTE TIPO DE CONTRATOS TIENEN EN SUS OBJETO ESCANEADO Y DIGITALIZACIÓN, PERO DENTRO DE SUS ACTIVIDADES PREVIAS ESTA LA ORGANIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, EL CONTROL DOCUMENTAL EN FORMATO FUID Y EL INVENTARIO DE EXPEDIENTES.</p> <p>ESTO PARA QUE LO TENGAN COMO CONOCIMIENTO Y NO DESCARTEN ESTE TIPO DE EXPERIENCIAS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL.</p>	<p>Técnica</p>	<p>No se acoge la observación porque, los contratos de digitalización generalmente están estructurados de tal manera que la empresa contratante entrega los documentos a digitalizar con los procesos archivísticos listos, lo que le corresponde al contratista es levantar y digitar en la base de datos el registro de inventario de cada expediente con los metadatos descriptivos definidos previamente por el contratante, de acuerdo con cada serie documental.</p> <p>En el objeto de estos contratos generalmente se establece el alistamiento, digitalización e indexación teniendo en cuenta los metadatos requeridos. Digitalizar y levantar inventarios son dos servicios diferentes con costos diferentes y con perfiles profesionales y experiencias distintas.</p>


 LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN
 Secretario General

Fecha: 12 DE JULIO DE 2022

Norma Cecilia Román Financiero dependiente por Norma Leygues
 Proyecto: NORMA ROMAN LEYGUES Directora Administrativa Archivo Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
 Revisó: ALEX ORTIZ RODRIGUEZ – Asesor Externo
 Revisó: Wilmar Posada Saavedra – Asesor Externo



**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C -
INFORME DE EVALUACION PRELIMINAR
LICITACION PUBLICA No LIC-SG-UAC-044-2022**

OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”

PRESUPUESTO OFICIAL: SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 6.985.300.000,00)

No.	Proponentes
1	UNION TEMPORAL – GESTION ARCHIVISTA CARTAGENA 2022
2	SISTEMAS & ARCHIVOS SAS/ SIAR SAS
3	UT GESTION DOCUMENTAL CTG 2022
4	CONSORCIO INFOMETRIKA-DATADOC UAC- 044- 2022.
5	SIA SAS
6	LOCKERS COLOMBIA SAS
7	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
8	CONSORCIO CARTAGENA 2022



- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS
- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

PROPONENTE : SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. – SIAR S.A.S
NIT 802.005.585-9

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 15-44-101265060 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 18/10/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		



8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales		X	NO CUMPLE
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	N/A		
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS		NO HABILITADO	



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

- LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.
- UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.
- UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

OBSERVACIONES :

- Carta de compromiso del "Líder Técnico" certifica una persona diferente a la que suscribe el documento; aclarar documento.
- De acuerdo al perfil solicitado para el "Líder Técnico" : *"Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal mínimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta"*

El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------

- **ASPECTOS FINANCIEROS:**

PROPONENTE	SISTEMAS Y ARCHIVOS "SIAR" SAS				HÁBIL
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL				EVALUACION DEL PROPONENTE	
INDICADOR	FORMULA	MARGEN			
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	3,04	CUMPLE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,30	CUMPLE
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/ gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	25,85	CUMPLE



Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/ Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,19	CUMPLE
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/ activo	Mayor o igual a	0,06	0,13	CUMPLE

- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS
- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

PROPONENTE : UNION TEMPORAL – GESTION ARCHIVISTICA CARTAGENA 2022

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 14-44-101157623 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 20/10/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		



7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades		X	NO APORTA
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales		X	NO CUMPLE; DEBE APORTAR PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS INTEGRANTES DE LA UT , CERTIFICADOS POR REVISORES FISCALES
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	X		1. EGS SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S. (50.00%) 2. SISTEMA INTEGRALES EN GESTION DE INFORMACION SAS (50.00%)
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS			NO HABILITADO



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

- LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.
- UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.
- UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo al perfil solicitado para el “Líder Técnico” : *“Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal minimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta”*



El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------

- ASPECTOS FINANCIEROS:**

PROPONENTE	UNION TEMPORAL GESTION ARCHIVISTICA CARTAGENA 2022					HÁBIL
INTEGRANTE No.1	SISTEMAS INTEGRALES EN GESTION DE INFORMACION SAS					
INTEGRANTE No. 2	EGS SOLUCIONES INTEGRALES SAS					
PARTICIPACION	50%					
NIT	901.165.723-3					
FOLIOS	3,4					
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE	
INDICADOR	FORMULA	MARGEN				
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	2,94	CUMPLE	
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,31	CUMPLE	
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	63,39	CUMPLE	
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,14	CUMPLE	
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo	Mayor o igual a	0,06	0,10	CUMPLE	



- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS

- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

PROPONENTE : UNION TEMPORAL- GESTION DOCUMENTAL CTG 2022

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado		X	NO CUMPLE: El objeto social del integrante del Consorcio PROTECH INGENIERIA SAS no es <u>igual o similar</u> al objeto del contrato a celebrarse como establece el pliego de condiciones.
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 11-44-101188834 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 30/11/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		



7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades		X	NO APORTA
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales		X	NO CUMPLE ; DEBE APORTAR PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS INTEGRANTES DE LA UT , CERTIFICADOS POR REVISORES FISCALES
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	X		1. IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS (50.00%) 2. PROTECH INGENIERIA SAS (50.00%)
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS		NO HABILITADO	



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo al perfil solicitado para el "Líder Técnico" : *"Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil*



debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal minimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta”

El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	NO HABILITADO
---	----------------------

• **ASPECTOS FINANCIEROS:**

PROPONENTE	UNION TEMPORAL GESTION DOCUMENTAL CTG 2022				HÁBIL
INTEGRANTE No.1	IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS				
PARTICIPACION	50%				
NIT	900.880.521-5				
FOLIOS	5,6				
INTEGRANTE No. 2	PROTECH INGENIERIA SAS				
PARTICIPACION	50%				
NIT	800.156.362-3				
FOLIOS	50,51,52				
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE
INDICADOR	FORMULA	MARGEN			
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	4,40	CUMPLE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,27	CUMPLE
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	23,75	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/ Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,31	CUMPLE
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/ activo	Mayor o igual a	0,06	0,23	CUMPLE



- **VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS**

- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:**

PROPONENTE : SIA S.A.S --- NIT: 830.130.325-2

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 14-44-101158057 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 10/12/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		



8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades		X	NO APORTA
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales		X	NO CUMPLE ; DEBE APORTAR PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS INTEGRANTES DE LA UT , CERTIFICADOS POR REVISORES FISCALES
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	N/A		
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS		NO HABILITADO	



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo al perfil solicitado para el "Líder Técnico" : *"Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal minimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta"*.



El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------

• **ASPECTOS FINANCIEROS:**

PROPONENTE	SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVOS E IMÁGENES SIA SAS				HÁBIL
NIT	830.103.325-2				
FOLIOS	3,4,5				
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE
INDICADOR	FORMULA	MARGEN			
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	15,08	CUMPLE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,18	CUMPLE
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/ gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	27,77	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/ Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,28	CUMPLE
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/ activo	Mayor o igual a	0,06	0,23	CUMPLE



- **VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS**

- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:**

PROPONENTE : LOCKERS COLOMBIA SAS – NIT. 900.135.771-5

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 18-44-101083097 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 18/11/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		



7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades		X	NO APORTA
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	N/A		
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS			NO HABILITADO



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo al perfil solicitado para el “Líder Técnico” : *“Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal minimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta”.*

El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	NO HABILITADO
---	----------------------

• **ASPECTOS FINANCIEROS:**

PROPONENTE	LOCKERS COLOMBIA SAS				HÁBIL
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE
INDICADOR	FORMULA	MARGEN			
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	5,39	CUMPLE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,24	CUMPLE
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos intereses de	Mayor o igual o indeterminado	1,5	11,03	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/ Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,23	CUMPLE
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/ activo	Mayor o igual a	0,06	0,17	CUMPLE



- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS

A. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

PROPONENTE : CONSORCIO INFOMETRIKA-DATADOC UAC- 044- 2022

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado		X	NO CUMPLE: El objeto social del integrante del Consorcio CONSULTORES EN INFORMACION INFOMETRIKA SAS no es <i>igual o similar</i> al objeto del contrato a celebrarse como establece el pliego de condiciones.
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 21-44-101387896 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 20/10/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		



8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)		X	NO CUMPLE: No aporta RUT del Consorciado DATOS Y DOCUMENTOS SAS - DATADOC SAS
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales		X	NO CUMPLE: Certificado aportado por el consorciado DATOS Y DOCUMENTOS SAS - DATADOC SAS no esta suscrito por el Representante Legal de la sociedad como exige el pliego de condiciones.
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	X		1. CONSULTORES EN INFORMACION INFOMETRIKA SAS: 60% N.I.T. 900.196.555-1 2. DATOS Y DOCUMENTOS SAS - DATADOC SAS: 40% NIT. 900.010.740-1
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS			NO HABILITADO



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo al perfil solicitado para el "Líder Técnico": *"Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal minimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta"*.

El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	NO HABILITADO
---	----------------------

- **ASPECTOS FINANCIEROS:**

PROPONENTE	CONSORCIO INFOMETRICA - DATADOC UAC-044-2022				HÁBIL
INTEGRANTE No.1	CONSULTORES EN INFORMACION INFOMETRICA SAS				
PARTICIPACION	60%				
NIT	900.196.555-1				
FOLIOS	6,7				
INTEGRANTE No. 2	DATOS Y DOCUMENTOS SAS				
PARTICIPACION	40%				
NIT	900.010.740-1				
FOLIOS	115,116				
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE



INDICADOR	FORMULA	MARGEN			
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	3,04	CUMPLE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,24	CUMPLE
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	116,67	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,17	CUMPLE
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo	Mayor o igual a	0,06	0,13	CUMPLE

- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

PROPONENTE : DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 33-44-101228407



			Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 18/11/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	NA		
17. Acta de Junta de Socios	NA		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia		X	NO CUMPLE: No aporta copia de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia de quien suscribe la propuesta



RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

NO HABILITADO

• **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



- PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo al perfil solicitado para el “Líder Técnico” : “Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal minimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta”.

El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------

• ASPECTOS FINANCIEROS:

PROponente	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS					HÁBIL
REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL	MINIMOS	DE	CAPACIDAD		EVALUACION DEL PROPONENTE	DEL
INDICADOR	FORMULA	MARGEN				
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	3,87		CUMPL E
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,20		CUMPL E
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	INDETERMINADO		CUMPL E
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,63		CUMPL E
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo	Mayor o igual a	0,06	0,51		CUMPL E



- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

PROPONENTE : CONSORCIO CARTAGENA 2022

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 14-44-101157993 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 30/11/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		



9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6		X	NO CUMPLE: No aportó Anexo No. 6
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	X		1. SKAPHE TECNOLOGIA SAS: 50% N.I.T. 900.234.554-8 2. PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL SAS: 50% NIT. 900.998.531-7
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia		X	NO CUMPLE: No aporta copia de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia de quien suscribe la propuesta
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS			NO HABILITADO



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- Las certificaciones de experiencia , no son claras en los metro lineales solicitados como experiencia especifica.

- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo al perfil solicitado para el "Líder Técnico" : *"Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato.*



- *(anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal mínimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta”.*

El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

- El perfil de Historiador no cumple con la experiencia solicitada por el pliego de condiciones, Las certificaciones aportadas no especifican la experiencia en investigación histórica; y años de experiencia solicitados.
- El perfil del Coordinador de Proyecto no cumple de acuerdo a los años de experiencia solicitados , debido a que las siguientes certificaciones no corresponden a Coordinación de Proyectos de Gestión Documental:

La experiencia aportado en la empresa Organización Serdán 8/10/2007 al 18/12/2008 y el período 2/10/2006 al 21/11/2007 no cumple las funciones no son de Coordinación de Proyectos de Gestión Documental

La Experiencia aportada en Ecopetrol del año 1997 al 2002 No corresponde a Coordinación de Proyectos de Gestión Documental.

La Experiencia del Hospital San Pablo (Asistente Administrativo) período 17/02/1999 al 14/10/1999

La Experiencia de UT SIA - ICBF período 1/11/2013 al 28/02/2015.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	NO HABILITADO
---	----------------------

• **ASPECTOS FINANCIEROS**

PROPONENTE	CONSORCIO CARTAGENA 2022				HÁBIL
INTEGRANTE No.1	SKAPHE TECNOLOGIA SAS				
PARTICIPACION	50%				
NIT	900.234.554-8				
FOLIOS	3,4,5				
INTEGRANTE No. 2	PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL SAS				
PARTICIPACION	50%				



NIT	900.998.531-7					
FOLIOS	329,230					
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE	
INDICADOR	FORMULA	MARGEN				
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	2,67	CUMPLE	
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,37	CUMPLE	
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	161,64	CUMPLE	
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,47	CUMPLE	
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo	Mayor o igual a	0,06	0,30	CUMPLE	

Dado en Cartagena de Indias a los cinco (5) días del mes de Agosto de 2022.

Claudett Ruiz B
CLAUDETT RUIZ BENITEZ
ASPECTOS FINANCIEROS

SAMIR SAMUDIO
ASPECTOS JURIDICOS

JORGLY JOSE TORRES
ASPECTOS JURIDICOS

ALEX ORTIZ RODRIGUEZ
ASPECTOS JURIDICOS

NORMA CECILIA ROMÁN LEYGUES
Firmado digitalmente por NORMA CECILIA ROMÁN LEYGUES
Fecha: 2022.08.05 15:44:06 -05'00'

NORMA ROMAN LEYGUES
ASPECTOS TECNICOS



**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C -
INFORME DE EVALUACION FINAL
LICITACION PUBLICA No LP-SG-UAC-044-2022**

OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”

PRESUPUESTO OFICIAL: SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 6.985.300.000,00)

No.	Proponentes
1	UNION TEMPORAL – GESTION ARCHIVISTA CARTAGENA 2022
2	SISTEMAS & ARCHIVOS SAS/ SIAR SAS
3	UT GESTION DOCUMENTAL CTG 2022
4	CONSORCIO INFOMETRIKA-DATADOC UAC- 044- 2022.
5	SIA SAS
6	LOCKERS COLOMBIA SAS
7	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
8	CONSORCIO CARTAGENA 2022



- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS
- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

PROPONENTE : SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. – SIAR S.A.S
NIT 802.005.585-9

DOCUMENTOS	CUMPL E	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 15-44-101265060 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 18/10/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la	X		



Procuraduría General de la Nación			
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	N/A		
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS			HABILITADO



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

- LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.
- UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.
- UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

OBSERVACIONES :

- En relación a lo solicitado por el informe de evaluación preliminar el proponente subsano CARTA DE COMPRIMISO.
- De acuerdo a lo solicitado por el informe de evaluación preliminar en razón al perfil solicitado para el "Líder Técnico" establecido por el pliego de condiciones y en virtud de la subsanaciones aportadas la entidad manifiesta que :
- Presenta certificado de vinculación firmado con fecha 9 de agosto de 2022 y planilla de pago de junio y julio de 2022 se registra como Tipo de cotizantes 59
- **NO CUMPLE** con el requisito solicitado por el pliego de condiciones siendo "*El cotizante 59 - Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes" podrá ser utilizado por las personas naturales vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas*"

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------



- ASPECTOS FINANCIEROS:

- INDICES FINANCIEROS :

PROPONENTE	SISTEMAS Y ARCHIVOS "SIAR" SAS			HÁBIL	
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL				EVALUACION DEL PROPONENTE	
INDICADOR	FORMULA	MARGEN			
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	3,04	CUMPLE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,30	CUMPLE
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos intereses de	Mayor o igual o indeterminado	1,5	25,85	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/ Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,19	CUMPLE
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/ activo	Mayor o igual a	0,06	0,13	CUMPLE



- **VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS**

- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:**

PROPONENTE : UNION TEMPORAL – GESTION ARCHIVISTICA CARTAGENA 2022

DOCUMENTOS	CUMPL E	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 14-44-101157623 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 20/10/2022



6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	X		1. EGS SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S. (50.00%) 2. SISTEMA INTEGRALES EN GESTION DE INFORMACION SAS (50.00%)
17. Acta de Junta de Socios	X		



18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS		HABILITADO	

- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

- LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.
- UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.
- UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo a lo solicitado por el informe de evaluación preliminar sobre perfil “Líder Técnico” establecido por el pliego de condiciones, La entidad en razón de la subsanaciones aportadas precisa:
- Que el documento aportado para certificar la vinculación laboral del profesional **NO CUMPLE** siendo este un contrato de prestación de servicios y que dentro de las planillas aportadas “ARUS” sobre los meses de JUNIO Y JULIO se evidencia que el aportante (“*MISION TEMPORAL LTDA*”) no es integrante de la Unión temporal.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------



- ASPECTOS FINANCIEROS:

PROPONENTE	UNION TEMPORAL GESTION ARCHIVISTICA CARTAGENA 2022				HÁBIL	
INTEGRANTE No.1	SISTEMAS INTEGRALES EN GESTION DE INFORMACION SAS					
INTEGRANTE No. 2	EGS SOLUCIONES INTEGRALES SAS					
PARTICIPACION	50%					
NIT	901.165.723- 3					
FOLIOS	3,4					
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE	
INDICADOR	FORMULA	MARGEN				
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	2,94	CUMPLE	
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,31	CUMPLE	
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/ gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	63,39	CUMPLE	
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/ Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,14	CUMPLE	
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/ activo	Mayor o igual a	0,06	0,10	CUMPLE	



- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS

- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

PROPONENTE : UNION TEMPORAL- GESTION DOCUMENTAL CTG 2022

DOCUMENTOS	CUMPL E	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado		X	NO CUMPLE: El objeto social del integrante del Consorcio PROTECH INGENIERIA SAS no es <u>igual o similar</u> al objeto del contrato a celebrarse como establece el pliego de condiciones.
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 11-44-101188834 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 30/11/2022



6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades		X	NO SUBSANO
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales		X	NO SUBSANO
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	X		1. IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS (50.00%) 2. PROTECH INGENIERIA SAS (50.00%)
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		



RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS			NO HABILITADO

- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo al perfil solicitado para el “Líder Técnico” : *“Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta De acuerdo a lo establecido al numeral 2.0 personal mínimo requerido), debe tener la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas. Debe ser profesional de planta”*

El profesional que se pretende acreditar no cuenta con la calidad de empleado o profesional de planta del proponente.

- El proponente **NO SUBSANO** lo solicitado por el informe de evaluación preliminar.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------



• **ASPECTOS FINANCIEROS:**

PROPONENTE	UNION TEMPORAL GESTION DOCUMENTAL CTG 2022					HÁBIL
INTEGRANTE No.1	IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS					
PARTICIPACION	50%					
NIT	900.880.521-5					
FOLIOS	5,6					
INTEGRANTE No. 2	PROTECH INGENIERIA SAS					
PARTICIPACION	50%					
NIT	800.156.362-3					
FOLIOS	50,51,52					
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE	
INDICADOR	FORMULA	MARGEN				
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor Igual a	o	2	4,40	CUMPLE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor Igual a	o	0,53	0,27	CUMPLE
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses	Mayor igual o indeterminado	o	1,5	23,75	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor Igual a	o	0,10	0,31	CUMPLE
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo	Mayor igual a	o	0,06	0,23	CUMPLE



- **VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS**

- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:**

PROPONENTE : SIA S.A.S --- NIT: 830.130.325-2

DOCUMENTOS	CUMPL E	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 14-44-101158057 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 10/12/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		



7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	N/A		
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE			HABILITADO



REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS		
--	--	--

- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo a lo solicitado por el informe de evaluación preliminar sobre el perfil solicitado para el “Líder Técnico” y en razón de las subsanaciones aportadas por el proponente , La entidad luego de la revisión de los documentos adjuntos precisa que :
- Las planillas de parafiscales aportadas por **SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMAGENES SIA SAS** , se evidencia que no figura la profesional LUISA AMELIDA MANRIQUE RANGEL (*LIDER TÉCNICO*) **NO CUMPLE** con los requisitos solicitados por el pliego de condiciones, además aporta un contrato de prestación de servicios técnicos independientes de fecha de inicio 8 de junio de 2022 tiempo de ejecución 4 meses.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------



• ASPECTOS FINANCIEROS:

PROponente	SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVOS E IMÁGENES SIA SAS					HÁBIL
NIT	830.103.32 5-2					
FOLIOS	3,4,5					
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE	
INDICADOR	FORMULA	MARGEN				
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	15,08	CUMPLE	
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,18	CUMPLE	
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	27,77	CUMPLE	
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,28	CUMPLE	
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo	Mayor o igual a	0,06	0,23	CUMPLE	



- **VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS**

- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:**

PROPONENTE : LOCKERS COLOMBIA SAS – NIT. 900.135.771-5

DOCUMENTOS	CUMPL E	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 18-44-101083097 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 18/11/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la	X		



Procuraduría General de la Nación			
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	N/A		
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS			HABILITADO



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo a lo solicitado por el informe de evaluación preliminar sobre el perfil solicitado para el “Líder Técnico” y en razón de las subsanaciones aportadas por el proponente , La entidad luego de la revisión de los documentos adjuntos precisa que :
- La entidad evidencio que por parte del proponente en la subsanación del perfil profesional antes mencionado, fue aportado otro profesional NO el mismo aportado al cierre del proceso, identificada con nombre de “LEYDI GIL”.

Por lo anterior mencionado es claro que el proponente aporto con la subsanación un profesional diferente al originalmente aportado al cierre del proceso, **NO CUMPLE** con el requisito exigido por el pliego de condiciones.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------



- ASPECTOS FINANCIEROS:

PROPONENTE	LOCKERS COLOMBIA SAS			HÁBIL	
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL				EVALUACION DEL PROPONENTE	
INDICADOR	FORMULA	MARGEN			
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	5,39	CUMPL E
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,24	CUMPL E
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	11,03	CUMPL E
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,23	CUMPL E
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo	Mayor o igual a	0,06	0,17	CUMPL E



- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS

A. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

PROPONENTE : CONSORCIO INFOMETRIKA-DATADOC UAC- 044- 2022

DOCUMENTOS	CUMPL E	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado		X	NO CUMPLE: El objeto social del integrante del Consorcio CONSULTORES EN INFORMACION INFOMETRIKA SAS no es <i>igual o similar</i> al objeto del contrato a celebrarse como establece el pliego de condiciones.
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 21-44-101387896 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 20/10/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		



7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	X		1. CONSULTORES EN INFORMACION INFOMETRIKA SAS: 60% N.I.T. 900.196.555-1 2. DATOS Y DOCUMENTOS SAS - DATADOC SAS: 40% NIT. 900.010.740-1
17. Acta de Junta de Socios	X		



18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS		NO HABILITADO	

OBSERVACIONES : NO CUMPLE: El objeto social del integrante del Consorcio CONSULTORES EN INFORMACION INFOMETRIKA SAS no es igual o similar al objeto del contrato a celebrarse como establece el pliego de condiciones.

La subsanación aportada **NO CUMPLE** con los requisitos solicitados dentro del pliego de condiciones **REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO** *“igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más”*

- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	



EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

- PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

- De acuerdo a lo solicitado por el informe de evaluación preliminar el proponente aporta documentos aclarando la calidad de empleado del señor JULIO CESAR CASTILLO GRANDE.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		HABILITADO
---	--	-------------------



- ASPECTOS FINANCIEROS:

PROPONENTE	CONSORCIO INFOMET RICA - DATADOC UAC-044-2022					HÁBIL
INTEGRANTE No.1	CONSULTORES EN INFORMACION INFOMETRICA SAS					
PARTICIPACION	60%					
NIT	900.196.55 5-1					
FOLIOS	6,7					
INTEGRANTE No. 2	DATOS Y DOCUMENTOS SAS					
PARTICIPACION	40%					
NIT	900.010.74 0-1					
FOLIOS	115,116					
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE	
INDICADOR	FORMULA	MARGEN				
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	3,04	CUMPL E	
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,24	CUMPL E	
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses	Mayor o igual o indeterminado	1,5	116,67	CUMPL E	
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,17	CUMPL E	
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo	Mayor o igual a	0,06	0,13	CUMPL E	



- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

PROPONENTE : DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS

DOCUMENTOS	CUMPL E	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 33-44-101228407 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 18/11/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la	X		



Procuraduría General de la Nación			
8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	NA		
17. Acta de Junta de Socios	NA		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS			HABILITADO



- **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo a lo solicitado por el informe de evaluación preliminar al perfil solicitado para el “Líder Técnico” y en razón de la subsanación realizada por el proponente la entidad luego de verificar los documentos precisa :



- Se presenta certificado de Documentos Inteligentes firmado 9 de agosto de 2022 : CARLOS DANIEL CANTOR GUZMAN identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 80.148.141 de Bogotá labora en la organización desde febrero 01 de 2022 a la fecha, desempeñando el cargo de Líder de Proyecto con un contrato a término indefinido.
- Se anexa copia del contrato individual de fecha febrero 1 de 2022 y certificación reciente dando alcance a las fechas de ingreso y retiro por error de digitación.
- En atención a lo anterior señalado y los documentos aportados inicialmente dentro del ANEXO 7 señalan en su **Folio 37** certificación de la empresa **“Informática Documental”** indican que el profesional antes mencionado tiene un contrato a **“termino indefinido”** desde el 24 de Marzo de 2015 hasta la fecha.
- Que el proponente aporta como adjunto a la certificación de contrato a **“termino indefinido”** celebrado con **“Documentos Inteligentes”**, el pago de parafiscales realizado por este, quedando pendiente la cotización que por ley debe realizar la empresa **“Informática Documental”** en razón del contrato a **“termino indefinido”** que se encuentra vigente.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------



• ASPECTOS FINANCIEROS:

PROPONENTE	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS			HÁBIL	
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL			EVALUACION DEL PROPONENTE		
INDICADOR	FORMULA	MARGEN			
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a	2	3,87	CUMPL E
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual a	0,53	0,20	CUMPL E
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses	Mayor o igual a	1,5	INDETERMINADO	CUMPL E
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a	0,10	0,63	CUMPL E
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo	Mayor o Igual a	0,06	0,51	CUMPL E



- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

PROPONENTE : CONSORCIO CARTAGENA 2022

DOCUMENTOS	CUMPL E	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)	X		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal			
- Vigencia	X		
- Nombre y cédula representante legal	X		
- Objeto Social Relacionado	X		
- Facultades del Representante Legal	X		
- Duración	X		
4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	X		
5. Garantía de Seriedad de la Oferta	X		Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Póliza: 14-44-101157993 Valor Asegurado: \$698.530.000 Vigencia: 30/11/2022
6. Certificado de Antecedentes Fiscales	X		
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación	X		



8. Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.	X		
9. Inhabilidades e Incompatibilidades	X		
10. Situación Militar definida (Proponente Persona Natural)	NA		
Declaración de no estar incurso en la listas nacionales o internacionales de lavado de activos Anexo No 6	X		
11. Compromiso Anticorrupción	X		
13. Registro Único Tributario (RUT)	X		
14. Documento de Identidad	X		
15. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X		
16. Documento de Constitución del Proponente Plural	X		1. SKAPHE TECNOLOGIA SAS: 50% N.I.T. 900.234.554-8 2. PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL SAS: 50% NIT. 900.998.531-7
17. Acta de Junta de Socios	X		
18. Copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia	X		
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE			HABILITADO



REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS		
--	--	--

- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:**

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA QUE DEBE REFERIRSE A LA EJECUCIÓN DE MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE TENGAN RELACIÓN TOTAL O PARCIAL CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV. CON DICHS CONTRATOS EL PROPONENTE DEBE DEMOSTRAR EXPERIENCIA EN AL MENOS CUATRO (4) DEL TOTAL DE LOS CÓDIGOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ CONTENER ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE MÁS DE 1.000 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS.

UNA DE LAS CERTIFICACIONES DEBERÁ AVALAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POR LO MENOS DOS (2) INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

- De acuerdo a lo señalado por el informe de evaluación preliminar y por la subsanaciones adjunta la entidad aclara, que en razón del contrato aportado como subsanación de ANCLA experiencia anexo 10 a página 16 se detallan 1000 metros lineales.



- **PERSONAL TECNICO MINIMO A ACREDITAR**

CUMPLE	NO CUMPLE
	X

- De acuerdo a lo solicitado por el informe de evaluación preliminar para los profesionales mínimos a acreditar por el proponente y en razón de las subsanaciones adjuntas la entidad precisa :
- Presenta contrato indefinido vigente de la propuesta como LIDER LUZ ANGELA GARCIA ZAMUDIO y los mismos parafiscales aportados en la oferta no se evidencia la persona antes mencionada como cotizante.
- Adjuntan nuevo certificado dando alcance e indicando la experiencia en investigación histórica: *"realizando labores propias de la valoración documental esto es la investigación histórica de la Rama Judicial para poder valorar las series documentales"*. Firmado el 19 de agosto de 2022; No aportan experiencia específica, NO CUMPLE
- En relación al Coordinador de proyectos contando las experiencias detalladas y subsanadas NO CUMPLEN con los 8 años requeridos por el pliego de condiciones, no son válidas las certificaciones aportadas no indican La coordinación de proyectos de gestión.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS		NO HABILITADO
---	--	----------------------



- ASPECTOS FINANCIEROS

PROPONENTE	CONSORCIO CARTAGENA 2022					HÁBIL	
INTEGRANTE No.1	SKAPHE TECNOLOGIA SAS						
PARTICIPACION	50%						
NIT	900.234.554-8						
FOLIOS	3,4,5						
INTEGRANTE No. 2	PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL SAS						
PARTICIPACION	50%						
NIT	900.998.531-7						
FOLIOS	329,230						
REQUISITOS MINIMOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL					EVALUACION DEL PROPONENTE		
INDICADOR	FORMULA		MARGEN				
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente		Mayor Igual a	o 2	2,67		CUMPLE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total		Menor Igual a	o 0,53	0,37		CUMPLE
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/gastos de intereses		Mayor igual o indeterminado	o 1,5	161,64		CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio		Mayor Igual a	o 0,10	0,47		CUMPLE
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo		Mayor igual a	o 0,06	0,30		CUMPLE



Dado en Cartagena de Indias a los Veintitrés (23) días del mes de Agosto de 2022.

Claudett Ruiz B
CLAUDETT RUIZ BENITEZ
ASPECTOS FINANCIEROS


JORGLY JOSE TORRES
ASPECTOS JURIDICOS


ALEX ORTIZ RODRIGUEZ
ASPECTOS JURIDICOS

Norma Cecilia
Román Leygues
Firmado digitalmente por
Norma Cecilia Román
Leygues
Fecha: 2022.08.23 12:44:25
-05'00'
NORMA ROMAN LEYGUES
ASPECTOS TECNICOS



Con el fin de adelantar la audiencia de adjudicación del proceso de selección del presente proceso, en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y como consecuencia del Estado de Emergencia declarado a través de Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, la adjudicación del presente proceso de selección se hará a través de audiencia pública de manera virtual, la cual será grabada y posteriormente publicada en la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Al ingresar a la audiencia pública virtual, está aceptando las condiciones y políticas de privacidad.

Al respecto, el artículo 35 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señala:

“TRÁMITE DE LA ACTUACIÓN Y AUDIENCIAS.” Los procedimientos administrativos se adelantarán por escrito, verbalmente, o por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en este Código o la ley.

Cuando las autoridades procedan de oficio, los procedimientos administrativos únicamente podrán iniciarse mediante escrito, y por medio electrónico sólo cuando lo autoricen este Código o la ley, debiendo informar de la iniciación de la actuación al interesado para el ejercicio del derecho de defensa.

Las autoridades podrán decretar la práctica de audiencias en el curso de las actuaciones con el objeto de promover la participación ciudadana, asegurar el derecho de contradicción, o contribuir a la pronta adopción de decisiones. De toda audiencia se dejará constancia de lo acontecido en ella...”

Aunado a lo anterior, el artículo 1° del Decreto 537 del 12 de abril de 2020, expedido por el Presidente de la República, dispone en el artículo 1° que para evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las audiencias públicas que deban realizarse en los procedimientos de selección podrán desarrollarse a través de medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, entes de control, y a cualquier ciudadano interesado en participar.



**EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA, SE PERMITE PRSENTAR
PROTOCOLO PARA LA AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NO. LP-SG-UAC-044-2022**

En consecuencia, y atendiendo los lineamientos normativos citados, se da a conocer el protocolo para la realización de la audiencia de adjudicación del proceso de selección - licitación pública **LP-SG-UAC-044-2022** la cual se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el numeral 10° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

La fecha de la audiencia pública de adjudicación es la establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la cual se revisarán las credenciales de los representantes legales de cada proponente asistentes a la audiencia pública virtual y se otorgará el uso de la palabra a los proponentes que deseen realizar pronunciamiento alguno.

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran análisis y cuya solución podría incidir en el contenido de la evaluación y adjudicación del proceso podrá suspender la sesión virtual por el término que considere necesario.



De acuerdo con lo dicho de manera precedente, y atendiendo los lineamientos normativos citados, se da a conocer el protocolo para la realización de la audiencia de adjudicación del proceso de licitación pública **LP-SG-UAC-044-2022**, que tiene por objeto, valor y término de ejecución, los señalados a continuación:

OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”

VALOR: El valor del presupuesto oficial asignado es de SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 6.985.300.000,00) incluye todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar, respaldados presupuestalmente de conformidad con los Disponibilidad Presupuestal No. 124 de fecha 5 de abril de 2022, rubro 2.3.4599.1000.2021130010178-1.2.1.0.00-001-ICDL, con cargo al proyecto de inversión “GESTIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR, PARA AUMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS DOCUMENTALES” BPIN 2021130010178,, expedido por el responsable de Presupuesto de la Entidad.

ORDEN DEL DÍA

1. Instalación de la Audiencia, breves palabras.
2. Lectura del Objeto del proceso y de las reglas de la Audiencia de Adjudicación.
3. Verificación de la capacidad para actuar por parte de los oferentes.
4. Presentación del consolidado del informe de evaluación.
5. Lectura de las respuestas a las observaciones realizadas al Informe de Evaluación.
6. Intervención de los asistentes a la audiencia. Se concederá el uso de la palabra a los oferentes que quieran participar por el término de cinco (5) minutos y por una sola vez.
7. Lectura de Resolución de Adjudicación
8. Cierre, elaboración y aprobación del acta.



Bienvenida

Instalación de la Audiencia de Adjudicación y/o Declaratoria de Desierta del **PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022**, que tiene por objeto **“LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”**, por parte del señor secretario general CARLOS LA ROTA GARCIA, el delegado mediante Decreto No. 1061 del 28 de septiembre de 2021.

Presentación de los miembros del Comité Evaluador.

Habiéndose agotado el primer punto del orden del día, continuaremos con el desarrollo de la presente Audiencia, con el **Punto No. 2** reiterando las reglas y los protocolos que deberán ser tenidas en cuenta por los intervinientes en ella y que fueron, previamente, publicados en la plataforma del Secop II, pero que procederemos a leerlas a continuación

ASPECTOS TÉCNICOS

Con el fin de garantizar el desarrollo de la audiencia de adjudicación, garantizando la transparencia y la participación de las veedurías, órganos de control y demás personas interesadas en el proceso de selección, a continuación, se dan unas recomendaciones tanto técnicas como de usabilidad de la plataforma.

Con base en lo anterior, es responsabilidad de los interesados en participar de la audiencia pública, garantizar la disposición de los requerimientos técnicos en sus dispositivos y las condiciones de usabilidad durante la audiencia.

Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos con los que cuenta el DISTRITO DE CARTAGENA, la audiencia de adjudicación se realizará usando el aplicativo Microsoft TEAMS, mediante la herramienta denominada “reunión virtual”, la cual será grabada y publicada posteriormente en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Por su parte, el representante legal de cada interesado recibirá una invitación a dicha reunión al correo electrónico registrado en su manifestación de interés, de tal manera que puedan conectarse mediante una versión web de la herramienta y así participar e intervenir en la audiencia.

En el evento en que un tercero interesado, no inscrito en la página del SECOP II, quiera participar de la audiencia, deberá enviar un mensaje público a través del SECOP II, manifestando que va a participar de la misma e indicando la dirección de correo electrónico a la cual se le enviaría la invitación.

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DURANTE LA AUDIENCIA

Con el fin de que los interesados puedan establecer una conexión adecuada y óptima se recomienda (sin tratarse de condiciones obligatorias):

- Computadora y procesador: Mínimo 2 GHz (o superior) (32 bits o 64 bits).
- Memoria: 4,0 GB de RAM
- Monitor: Resolución de pantalla de 1024 x 768
- Hardware de gráficos: Mínimo de 128 MB de memoria gráfica
- Sistema operativo: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 o Windows 8.1 en 32 bits y 64 bits. Para la mejor experiencia, use la última versión de su sistema operativo.
- Vídeo: Cámara de video USB 2.0
- Dispositivos: Cámara estándar para computadora portátil, micrófono y parlantes
- Conexión a Internet de mínimo 15 Megas
- Se recomienda que el equipo esté conectado por red cableada.

Al momento de conectarse:

- Todas las personas se conectarán mediante el enlace que recibieron en sus correos electrónicos o el señalado a continuación: Unirse a reunión de Microsoft Teams
 - Si el navegador le pide permisos para acceder a su cámara y micrófono es necesario que den la autorización ya que estos recursos se necesitan para la audiencia virtual.
 - Siga el manual de conexión y uso que se indica.
 - Cuando esté conectado se recomienda desactivar el audio y el video. Esto con el fin de que durante la audiencia su equipo esté en silencio, a menos que se le otorgue el turno para intervenir.
- Durante la audiencia los asistentes deberán mantener una conducta respetuosa hacia el personal del Distrito de Cartagena que participa de la misma.
- Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir o silenciar de ella, a quien con su comportamiento altere su curso normal.
 - El Distrito de Cartagena concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
 - Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el proponente, y estará limitada a la duración máxima de cinco (5) minutos.
 - Una vez resueltas las observaciones formuladas frente al informe de evaluación, se procederá a realizar la apertura de los sobres de la oferta económica de los proponentes que resultaron habilitados desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero conforme a lo señalado en el pliego de condiciones.
 - Luego de surtirse la revisión de la oferta económica se correrá traslado a los proponentes



habilitados para la revisión del aspecto económico.

- Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requieran análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo manifestado en relación con la oferta económica a fin que sea revisado por el comité estructurador y evaluador.
- Una vez reanudada la audiencia, se dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes.
- El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el “CAPÍTULO IV” y ordenados de mayor a menor.
- La Entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.
- Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.
- Acto seguido, el Comité Estructurador y Evaluador recomendará al Alcalde Mayor de la ciudad de Cartagena de Indias adjudicar o no el proceso licitatorio al proponente que ocupe el primer orden de elegibilidad.

EN ESTA INSTANCIA SE REITERAN LAS REGLAS DE USABILIDAD DE LA PLATAFORMA VIRTUAL TEAMS UTILIZADA POR EL DISTRITO DE CARTAGENA PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTE AUDIENCIA COMO MEDIDA PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO POR EL COVID19 Y QUE SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL PROTOCOLO PUBLICADO EN EL SECOP II, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

- Los interesados en intervenir para los fines anteriormente definidos, deberá indicarlo por el chat con el que cuenta la herramienta. De esta manera el moderador anunciará quién será el proponente y el orden en el que participarán.
- Cuando sea el turno de participar, active el audio y active el video para su identificación y registro.
- Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.
- Si algún proponente no quiere participar o desea abandonar la audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control. Si algún proponente tiene fallas o dificultades en la conexión que impida su participación, deberá manifestarlo por medio de mensaje a través de la plataforma SECOP II. En el caso en que un porcentaje superior al quince por ciento (15%) de los proponentes que estén participando en la reunión virtual, manifiesten dificultades o fallas en la conexión que impida su participación, la audiencia se suspenderá hasta tanto se verifiquen las razones, con el fin de mantener la transparencia en la audiencia.



Dicho lo anterior, agotaremos el **punto No. 3** que corresponde:

3. Verificación de la capacidad para actuar por parte de los oferentes.

Para el desarrollo de éste punto, la Entidad otorgará el uso de la palabra a cada uno de los proponentes que se encuentren presentes en ésta reunión virtual en el mismo orden en que fueron presentadas las propuestas en la Plataforma del Secop II.

SE LE RECUERDA A LOS INTERVINIENTES HABILITAR LA CÁMARA Y EL AUDIO AL MOMENTO DE SU INTERVENCIÓN PARA QUE EXHIBAN EN SU CÁMARA EL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PARA EFECTOS DEL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE REPRESENTACIÓN DEL PROPONENTE.

AL FINALIZAR SU INTERVENCIÓN EL PROPONENTE DEBERÁ DESACTIVAR LA CÁMARA Y EL AUDIO.

VERIFICADA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROPONENTES, SE CONCEDERÁ EL USO DE LA PALABRA A REPRESENTANTES DE VEEDURIAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONECTADAS A ESTA AUDIENCIA O CUALQUIER PERSONA CON INTERES GENERAL EN LAS RESULTAS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN PARA QUE PROCEDAN AL REGISTRO DE SU COMPARECENCIA.

(SE DEJA CONSTANCIA DE LAS INTERVENCIONES O AUSENCIAS)

Se deja constancia que la Entidad recibió poderes que fueron enviados por mensaje en la Plataforma Secop II por los proponentes que así lo han manifestado en esta oportunidad.

Ultimado éste asunto, continuamos con el punto No. 4 y 5 que corresponde a la **Presentación del consolidado del informe de evaluación e intervención de los interesados en las resultas del proceso** en el que se encuentran todas las observaciones recibidas



ACTA DE AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

A los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022), siendo las 02:00 p.m. fecha y hora fijadas en el Cronograma del Proceso, de acuerdo con la hora legal colombiana, se reunieron a través del aplicativo virtual Microsoft Teams en reunión cuyo link de acceso fue publicado como mensaje público en la plataforma SECOP:

https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NDVjMDM5ZTctMjM3My00ZDE0LTgzMjktMGMyZTdmZGVhMDc3%40tread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22596fa014-a0bf-4d7a-aa96-06d990b9e6fb%22%2c%22Oid%22%3a%22a58d7329-c0e3-4874-b28c-f1f90e4885ee%22%7d

Las personas abajo relacionadas, con el fin de celebrar la AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA correspondiente al proceso de selección de LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022 que tiene por objeto la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 537 de 12 de abril de 2020.

En el Acto Público están presentes las siguientes personas

Por parte del Distrito de Cartagena

Secretario General Distrital.

CARLOS LA ROTA GARCÍA delegado mediante Decreto No. 1061 del 28 de septiembre de 2021.



Los siguientes miembros del comité evaluador:

NORMA ROMAN LEYGUES - Directora de Archivo
ALEX ORTIZ RODRIGUEZ – Asesor Jurídico Externo – SCG
JORGLY JOSE TORRES – Asesor Jurídico Externo OAJ -UAC
CLAUDETH RUIZ – Asesor Financiera Externa – SCG

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Instalación de la Audiencia de Adjudicación y/o Declaratoria de Desierta del **PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022 QUE TIENE POR OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”**, por parte del señor Secretario General Distrital, el Doctor Carlos La Rota García delegado mediante Decreto No. 1061 del 28 de septiembre de 2021.

El Dr. Carlos La Rota García secretario general, en ejercicio de las facultades delegadas por el señor Alcalde Mayor de Cartagena, a través del Decreto 1061 de 28 de septiembre de 2021, procede a dar inicio a la audiencia. Acto seguido concede la palabra a la Dra. **NORMA ROMAN LEYGUES**, para que continúe con el desarrollo del orden del día.

Se pone de presente a asistentes el orden del día a desarrollar:

LECTURA ORDEN DE LA AUDIENCIA

1. Instalación de la audiencia y presentación del Comité Evaluador.
2. Lectura del objeto del proceso y de las reglas de la audiencia de adjudicación.
3. Verificación de asistencia y capacidad para actuar por parte de los oferentes.
4. Presentación del consolidado del informe de evaluación.
5. Respuesta de la entidad a las observaciones recibidas al informe de evaluación, las cuales se encuentran publicadas en la plataforma SECOP.
6. Intervención de los asistentes a la audiencia: Oportunidad para que los proponentes e interesados, por única vez, se pronuncien frente a las respuestas dadas a sus observaciones, intervención que tendrá un término máximo de 5 minutos por oferente y que de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, esta posibilidad, en ningún caso implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. De igual forma se concederá oportunidad a los oferentes para que, en el ejercicio del derecho a réplica, se pronuncien en caso de que otros oferentes hayan hecho referencia a



aspectos sustanciales o formales de sus propuestas, por un término máximo de cinco (05) minutos.

7. Intervención de las veedurías ciudadanas presentes en audiencia.
8. Respuesta de la entidad frente a los pronunciamientos efectuados por los oferentes, pudiendo en caso de requerirse, suspender la audiencia para dicho efecto.
9. Asignación de puntaje de oferta económica.
10. Recomendación del Comité Evaluador, decisión final de la entidad y lectura de la parte resolutive del acto administrativo de adjudicación.
11. Cierre de la audiencia.

1. INSTALACIÓN DE LA AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

Instala y preside la audiencia, el Secretario General del Distrito de Cartagena de Indias, Doctor Carlos La Rota García delegado mediante Decreto No. 1061 del 28 de septiembre de 2021, quien declara formalmente abierta la audiencia.

El delegado agradece la asistencia y participación en la Licitación Pública, a los asistentes a la audiencia, y le concede la palabra al Secretario de la Audiencia, Dra. Norma Ramon, para que continúe con el desarrollo del orden del día.

Presentación de los miembros del Comité Evaluador.

Habiéndose agotado el primer punto del orden del día, continuaremos con el desarrollo de la presente Audiencia, con el **Punto No. 2** reiterando las reglas y los protocolos que deberán ser tenidas en cuenta por los intervinientes en ella y que fueron, previamente, publicados en la plataforma del SECOP II, pero que procederemos a leerlas a continuación:

2. Lectura del objeto del proceso y de las reglas de la audiencia de adjudicación y/o declaratoria de desierto.

OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”.

- Durante la audiencia los asistentes deberán mantener una conducta respetuosa hacia el personal del Distrito de Cartagena que participa de la misma.
- Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir o silenciar de ella, a quien con su comportamiento altere su curso normal.



- El Distrito de Cartagena concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
- Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el proponente, y estará limitada a la duración máxima de cinco (5) minutos.
- Una vez resueltas las observaciones formuladas frente al informe de evaluación, se procederá a realizar la apertura de los sobres de la oferta económica de los proponentes que resultaron habilitados desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero conforme a lo señalado en el pliego de condiciones.
- Luego de surtirse la revisión de la oferta económica se correrá traslado a los proponentes habilitados para la revisión del aspecto económico.
- Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requieran análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo manifestado en relación con la oferta económica a fin que sea revisado por el comité estructurador y evaluador.
- Una vez reanudada la audiencia, se dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes.
- El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el “CAPÍTULO IV” y ordenados de mayor a menor.
- La Entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.
- Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.
- Acto seguido, el Comité Estructurador y Evaluador recomendará al Alcalde Mayor de la ciudad de Cartagena de Indias adjudicar o no el proceso licitatorio al proponente que ocupe el primer orden de elegibilidad.
- EN ESTA INSTANCIA SE REITERAN LAS REGLAS DE USABILIDAD DE LA PLATAFORMA VIRTUAL TEAMS UTILIZADA POR EL DISTRITO DE CARTAGENA PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTE AUDIENCIA COMO MEDIDA PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO POR EL COVID19 Y QUE SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL PROTOCOLO PUBLICADO EN EL SECOP II, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:



- Los interesados en intervenir para los fines anteriormente definidos, deberá indicarlo por el chat con el que cuenta la herramienta. De esta manera el moderador anunciará quién será el proponente y el orden en el que participarán.
- Cuando sea el turno de participar, active el audio y active el video para su identificación y registro.
- Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.
- Si algún proponente no quiere participar o desea abandonar la audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control. Si algún proponente tiene fallas o dificultades en la conexión que impida su participación, deberá manifestarlo por medio de mensaje a través de la plataforma SECOP II. En el caso en que un porcentaje superior al quince por ciento (15%) de los proponentes que estén participando en la reunión virtual, manifiesten dificultades o fallas en la conexión que impida su participación, la audiencia se suspenderá hasta tanto se verifiquen las razones, con el fin de mantener la transparencia en la audiencia.

Dicho lo anterior, agotaremos el **punto No. 3** que corresponde:

3. Verificación de asistencia y capacidad para actuar por parte de los oferentes.

Para el desarrollo de este punto, la Entidad otorgará el uso de la palabra a cada uno de los proponentes que se encuentren presentes en esta reunión virtual en el mismo orden en que fueron presentadas las propuestas en la Plataforma del SECOP II.

Verificación de capacidad para actuar :

- NATALIA RODRIGUEZ URIA REPRESENTANTE LEGAL —
GESTION ARCHIVISTICA
APODERADA ---- ADRIANA PATRICIA SUAREZ----- CC.28.751.299
ABOGADO, PODER OTORGADO EN AUDIENCIA
- FREDY GIRALDO
ACTUANDO COMO REPRESENTANTE LEGAL DE SIAR SAS
CC.7.046.507
- UT GESTION DOCUMENTAL CTG 2022 –
ACTUANDO COMO REPRESENTANTE LEGAL - JORGE PPERALTA CASTRO



- CONSORCIO INFOMETRIKA – DATADOC UAC 044 2022
REPRESENTA MEDIANTE PODER A LA SEÑORA
DANY ASTRID BERMUDEZ RIVERA
CC.65.708.905
TP.283.255
- SIA SAS
ACTUANDO COMO REPRESENTANTE LEGAL CAMILO HERNANDO MURCIA
ZALAZAR / CC.1.015.393.235
- LOCKERS
ACTUANDO COMO APODERADO MAURICIO ACERO ABOGADO – PODER DADO
EN AUDIENCIA
- DOCUMENTOS INTELIGENTES
REPRESENTA MEDIANTE PODER POR EL SEÑOR
JORGE RODRIGUEZ
CC.1.020.809.392
TP.359025
- VEEDURIA CIUDADANA NACIONAL NO A LA CORRUPCION
ARNULFO MOLINA POLO – R/L
- CONSORCIO CARTAGENA 2022
REPRESENTADO MEDIANTE APODERADO
MARIA FERNANDA ABADIA GERENA CC.1.136.887.018
T.P SE VISUALIZO EN VIDEO DE AUDIENCIA , NO FUE ADJUNTA EN SECOP II

SE LE RECUERDA A LOS INTERVINIENTES HABILITAR LA CÁMARA Y EL AUDIO AL MOMENTO DE SU INTERVENCIÓN PARA QUE EXHIBAN EN SU CÁMARA EL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PARA EFECTOS DEL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE REPRESENTACIÓN DEL PROPONENTE.

AL FINALIZAR SU INTERVENCIÓN EL PROPONENTE DEBERÁ DESACTIVAR LA CÁMARA Y EL AUDIO.

VERIFICADA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROPONENTES, SE CONCEDERÁ EL USO DE LA PALABRA A REPRESENTANTES DE VEEDURIAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONECTADAS A ESTA AUDIENCIA O CUALQUIER PERSONA CON INTERES GENERAL EN LAS RESULTAS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN PARA QUE PROCEDAN AL REGISTRO DE SU COMPARECENCIA.

De común acuerdo en la presente audiencia antes de dar paso a las intervenciones los proponentes y la entidad acuerdan tener 2 momentos para participar :



- 1- Para presentar Observaciones al informe de evaluación final
- 2- Replica en contra de los demás proponentes.

Se deja constancia que la Entidad recibió poderes que fueron enviados por mensaje en la Plataforma SECOP II por los proponentes que así lo han manifestado en esta oportunidad.

Ultimado éste asunto, continuamos con el punto No. 4 y 5 que corresponde a la **Presentación del consolidado del informe de evaluación e intervención de los interesados en las resultas del proceso** en el que se encuentran todas las observaciones recibidas al traslado del mismo.

No.	PROPONENTES	ASPECTOS JURIDICOS	ASPECTOS TECNICOS	ASPECTOS FINANCIEROS	HABILITADO / NO HABILITADO RESULTADO FINAL
1	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. – SIAR S.A.S	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO
2	UNION TEMPORAL – GESTION ARCHIVISTICA CARTAGENA 2022	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO
3	SIA S.A.S - NIT: 830.130.325-2	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO
4	LOCKERS COLOMBIA SAS – NIT. 900.135.771-5	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO
5	CONSORCIO INFOMETRIKA-DATADOC UAC-044- 2022	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO
6	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO
7	CONSORCIO CARTAGENA 2022	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO



8	UNION TEMPORAL- GESTION DOCUMENTAL CTG 2022	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO

Intervención de los proponentes y veedurías.

Se procede a dar la palabra a los proponentes en orden de la lista de presentación de ofertas.

- Intervención U.T. GESTIÓN ARCHIVÍSTICA CARTAGENA 2022

Solicita se revoque el informe que ha sido publicado y donde se hace el rechazo de nuestra propuesta teniendo en cuenta que las reglas del pliego deben ser aplicadas en su integridad a todos los proponentes y no admiten interpretaciones subjetivas. La persona que se acredita como Coordinador, Director del Proyecto cumple a cabalidad con las reglas para ser vinculado en tal perfil, nos referimos a la señora Marielen Fuentes Baquero, recibimos con sorpresa el informe del Comité, cuando no aceptan la certificación que hace referencia al periodo laborado del 13 de enero del 2022 a la fecha, cuando la señora tiene un contrato de prestación de servicios con la empresa y adicionalmente se aclara que la seguridad social cuando la pidieron subsanar, se estaba realizando por medio de una empresa de servicios temporales que en su objeto social tiene establecido esta facultad y así mismo la profesional ha realizado el aporte de tales obligaciones con el sistema de la seguridad social. Aquí también resaltamos hacemos hincapié en lo establecido en el pliego para el rol Lider Técnico, indica el Comité Evaluador que no se está dando cumplimiento a esta condición y en tal sentido nosotros indicamos que resulta de imposible cumplimiento esta condición porque si revisamos el artículo 2 del Acuerdo AGN 08 de 2014, corresponde y hace referencia a entidades públicas, por lo que por competencia no puede extenderse, ni aplicarse a empresas de carácter privado, entonces bajo esta misma premisa y lo establecido en la Ley 80 solicitamos declarar ineficaz de pleno derecho esta cláusula y no tenerla como tal establecida en el pliego de condiciones por resultar ambigua, no aplicable a las condiciones de selección de un proceso que debe regirse por criterios objetivos, justos claros y precisos para determinar la idoneidad de un profesional como lo es el rol del Lider Técnico de este proceso de selección. En ese sentido solicitamos dar aplicación a lo establecido en el artículo 24 num. 7 y 30 num. 11 de la Ley 80 para el efecto así como ampliamente se expuso en el documento de subsanación en lo referente a un criterio financiero.

- Intervención SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. – SIAR S.A.S

Manifiesta que no hará en el momento observaciones al informe.

- Intervención U.T. GESTION DOCUMENTAL CTG 2022

Manifiesta que no hará en el momento observaciones al informe.

- Intervención CONSORCIO INFOMETRIKA-DATADOC UAC- 044- 2022

No intervino.



- Intervención SIA SAS

Ustedes nos están indicando que por la líder Luisa Melida Manrique, nos están descalificando de manera incoherente porque estamos cumpliendo con ella en todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones. Ustedes nos dicen, nosotros tenemos relaciones laborales y contractuales con esta persona por mas de 5 años y nosotros siempre hemos trabajado con ella como trabajamos todas las empresas y ustedes las entidades del estado por contrato de prestación de servicios, quiero aclararlo muy bien. Y son contratos de prestación de servicios que llamamos de planta porque están defendiendo los intereses de la empresa y van de manera misional a cuida los intereses y logra la entrega de los objetos de los diferentes contratos que han sido adjudicados, y hasta el momento con esta profesional ha sido un buen trabajo y hemos tenido con ella más de 6 contratos, fuimos muy claros con ustedes, ella tiene un contrato de 6 meses uno de casas fiscales y otro con comprecom ustedes dicen que el contrato de prestación de servicios que como no está en la nómina de SIA SAS, la nómina para nosotros es la parte directiva, el staff, la secretaria el asistente el gerente comercial pero los que están de campo, con el cliente siempre se le han hecho contratos de prestación de servicios como lo hacen ustedes también, eso no significan que sean de planta pero la profesional cumple con todos los requisitos. Solicito se nos valide a nuestro profesional por que cumple con los requisitos en cuento a estudios y experiencia.

- Intervención LOCKERS COLOMBIA S.A.S.

En general los distintos proponentes tenemos una observación común y un interés en que la entidad analice este asunto de fondo en efecto la entidad en nuestro caso en relación con el líder técnico, aportáramos el contrato que acreditara la vinculación de planta que diera cumplimiento del art. 2 del Acuerdo 4 del 2014 del AGN, lo primero que debe advertir la entidad es que si revisan el acuerdo al que hicieron referencia en el pliego no van a encontrar ninguna referencia a la vinculación de planta, entonces la entidad debe advertir que ay un error una cláusula confusa que está induciendo en error a los proponentes y las normas tienen unas instrucciones para proceder en esos casos y es que cuando exista una impresión, vacíos en esas clausulas ambiguas debe buscarse la interpretación mas benéfica para todos los participantes eso resulta de la aplicación del art. 13 de la ley 80 y del art. 1624 del Código Civil. La entidad tiene dos vías, declarar la ineficacia de pleno derecho de ese requisito y continuar con la evaluación del proceso sin tener en cuenta ese debido a la inconsistencia y la otra interpretar a favor de los oferentes. En segundo lugar nosotros aportamos con la subsanación el contrato de prestación de servicios de nuestro líder técnico que habíamos aportado como parte de la oferta y los aportes a seguridad social y sin embargo la entidad no los analizó, no los valoró y no se pronunció sobre los mismos en el informe de evaluación final, simplemente se pronunció sobre unos documentos que nosotros presentamos en sustitución de este en caso que no fuera habilitado pero la entidad debía pronunciarse sobre ese, para considerar si la subsanación estaba ajustada o no. Nuestra petición como esta en el documento que presentamos y que además solicitamos se publique y se lea en la audiencia; era que antes de otorgarnos el uso de la palabra la entidad se pronunciara si subsanación estaba ajustada o no. El siguiente argumento es que de lo que le respondieron a otros proponentes encontramos que la entidad está exigiendo un requisito que no está en las normas y es considerar equivocadamente que para que un profesional este vinculado a la planta debe estar vinculado mediante contrato laboral, eso ocurre en las entidades públicas, pero eso no es exigible en las empresas privadas, lo que nosotros solicitamos es que revisen que el art. 333 de la C.P. No hay ninguna norma que establezca la obligación de vinculación para los particulares a su planta



mediante contrato laboral, nosotros podemos vincular a planta mediante contrato laboral, mediante contratos de prestación de servicios e inclusive mediante contrato con empresas de servicios temporales. Lo que solicitamos es que den aplicación al 333 no exijan requisitos que no estan atados a las normas y permitan que quedemos habilitados nosotros y todos los demás que presentamos contratos de prestación de servicios o laborales porque la Ley lo permite o preséntenos la norma expedida por el Congreso de la Republica que establece la obligación para que una empresa privada, no publica deba hacer la vinculación bajo una modalidad especifica. Por ultimo nosotros como documentos sustituto de ese requisito presentamos otro profesional que está vinculado de manera laboral a nuestra compañía con fecha anterior al cierre, y que dice la entidad se trata de un profesional distinto al presentado por lo tanto no esta habilitado. Nosotros presentamos un capítulo muy extenso donde relacionamos, las normas, la jurisprudencia y los conceptos de Colombia Compra donde explica cuando hay una mejora de la oferta y este no es el caso, si se trata de un requisito habilitante Colombia Compra en esa circular que nosotros les trascibimos dice expresamente, el proponente puede cambiar los contratos, los perfiles siempre y cuando no correspondan a hechos ocurridos con posterioridad a la presentación de la oferta, es decir que aquellas situaciones tengan origen o consolidación anterior, nuestras vinculaciones de ambos perfiles están con fecha anterior, a diferencia de la compañía SIA, que si presenta un contrato y una vinculación de una persona que fue vinculada con posterioridad al cierre del proceso, por supuesto que esa subsanación no podrá ser tenida en cuenta. En caso de nuestra oferta si consideramos que hay razones de sobra para habilitarla y se las escribimos y enviamos en un documento que solicitamos se publique para garantizar el principio de transparencia.

- Intervención DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S.

Me voy a referir a un tema netamente objetivo, que obedece a un error de digitación toda vez que se envió una certificación donde se demostraba que el señor Daniel Cantor estaba vinculado laboralmente a otra empresa distinta a la que está en este proceso siendo proponente, entonces quisiera que partiéramos de la siguiente premisa: Está diciendo la entidad que mi representada no estaba habilitada por que su trabajador Daniel Cantor no estaba vinculado a la empresa y de allí que erróneamente se está afirmando que Documentos Inteligentes no cumple con requisitos habilitantes técnicos, esto obedeció a un error de digitación toda vez que se envió una certificación en donde se decía que Daniel Cantor estaba vinculado a otra empresa, sin embargo hace unos instantes se subió a SECOP una certificación donde se ve que Daniel Cantor tiene un vínculo laboral, un contrato de trabajo con Documentos Inteligentes desde el 1 de febrero de 2022 y que la certificación anterior era de otra compañía con la cual su vínculo termino en enero 31 del presente año, es decir que desde el 1 de febrero este señor ha venido haciendo aportes parafiscales y ha venido desarrollando sus funciones como funcionario de documentos inteligentes, de ahí que sea cierto afirmar que Daniel Cantor esta efectivamente vinculado laboralmente a la compañía y por tanto su experiencia cuenta como necesaria y como habilitante para que Documentos Inteligentes pueda estar habilitado, esto se demuestra con documentos públicos como lo son los aportes parafiscales y también con el contrato de trabajo, estos son documentos auténticos, que gozan de dicha autenticidad y que de manera objetiva demuestran lo que se está afirmando en esta audiencia y lo que está contenido en el documento que fue subido al SECOP. Por ultimo solicito a la entidad que considere y decrete que documentos inteligentes está habilitada técnicamente y se corrija el informe final de evaluación.



- Intervención CONSORCIO CARTAGENA 2022

Solicita se expida un nuevo informe de evaluación teniendo en cuenta que las personas que presentamos para dar cumplimiento a los perfiles cumplen con el pliego de condiciones. Del perfil de Luz Angela Garcia Samudio la Líder, se indica que en los parafiscales no se evidencia que esa persona es la cotizante, nosotros aportamos unos parafiscales allí se evidencia que se está certificando los parafiscales a esta persona y se evidencia que SKAPE, que es uno de los integrantes del consorcio, es quien ha venido pagando los parafiscales, es decir si cumple ese perfil. Respecto al perfil de la historiadora, ustedes nos dicen que no cumple respecto a lo que se esta solicitando, si bien es cierto no tiene la palabra explicita de investigación histórica, si tiene la palabra valoración documental. Con los documentos de la subsanación aportamos un concepto en que se determina que la actividad valoración documental tiene inmersa la investigación histórica, es decir siendo así si cumpliría con la experiencia que ustedes solicitan y por ultimo frente al perfil de coordinador de proyectos ustedes nos dicen que no cumple con los 8 años requeridos, pero precisamente nosotros les hicimos un desglose de las experiencia, por lo que le solicitamos a la entidad nos indique experiencia por experiencia, certificado por certificado, porque no cumple lo que están solicitando en el pliego de condiciones. Ya por último se le solicita a la entidad que vuelva a hacer, de nuevo, un análisis de todo los documentos presentados y se nos califique como habilitados teniendo en cuenta que aportamos todas las experiencias y perfiles que aportamos cumplen con lo que ustedes están solicitando.

- Intervención VEEDURIA CIUDADANA NACIONAL NO A LA CORRUPCIÓN

Veeduría Nacional radico un control preventivo en la plataforma, de manera respetuosa solicitamos una respuesta al control enviado a la plataforma. También hemos estado atentos desde el inicio de la audiencia, realmente y en aras del debido proceso solicitamos la audiencia sea suspendida y realmente se tomen un tiempo prudente para que recopilen todas y cada una de las observaciones allegadas en este momento de la audiencia y que el informe de evaluación se revalúe con una verificación exhaustiva de todo lo expuesto y allegado al proceso para mantener los principios de la contratación pública estatal y darle una seguridad jurídica al proceso. Veeduría Nacional respetuosamente está aquí atento a todos y cada uno de los acontecimientos de la audiencia.

En atención a las observaciones realizadas en esta oportunidad, el Comité Evaluador procederá a la revisión de las mismas y a realizar los ajustes que resulten necesarios al Informe de Evaluación, por lo que se SUSPENDE la presente Audiencia para ser reanudada a las 4:30 p.m del presente día.

Siendo las 4:30 de la tarde del 24 de agosto de 2022 la Entidad informa que en atención a la importancia de las observaciones realizadas en esta audiencia, el Comité Técnico, habiendo revisado las observaciones presentadas dentro de la presente audiencia, se dará lectura a respuesta de cada una de la observaciones realizadas de la siguiente forma y en el mismo orden en que se recibieron:



(...)

Respecto a las observaciones relacionadas en la presente audiencia en referencia con el ROL LÍDER TÉCNICO nos permitimos manifestar lo siguiente:

La regla del pliego para este perfil establecía que: "Un (1) profesional archivista titulado con mínimo cinco (5) años de experiencia, certificada en proyectos de gestión documental archivística, o similares al objeto del contrato. (anexar hoja de vida con soportes junto con certificación laboral y pago de parafiscales. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones, este perfil debe estar vinculado de planta" de acuerdo con esa regla la vinculación del líder técnico debía ser planta y no se aportaron vinculaciones a la planta de personal de las empresas por lo cual no se cumple con esta exigencia establecida en el pliego, razón por la cual se mantiene la evaluación realizada.

Frente a la observación puntual presentada por la empresa Lockers referente al profesional Oscar Perilla. Se revisaron las certificaciones aportadas para dicho profesional y se pudo evidenciar que no cumple con la regla de experiencia establecida en el pliego de condiciones.

A lo indicado por la empresa Documentos Inteligentes, presentaron al profesional Carlos Daniel Cantor Guzmán con una certificación de Informática Documental del 25 de marzo de 2015 hasta actual y la certificación fue firmada el 18 de julio de 2022. En la observación presentan certificación de contrato con Documentos Inteligentes desde el primero de febrero de 2022 hasta el presente. Junto con la esta certificación aporta el pago de parafiscales realizado por este, quedando pendiente la cotización que debe realizar la empresa Informática Documental por el contrato a término indefinido que se está vigente.

Consortio Cartagena 2022, referente a la Líder Luz Ángela García Zamudio en los parafiscales aportados no se evidencia la líder propuesta como cotizante.

El Historiador, adjuntan certificado dando alcance e indicando la experiencia en investigación histórica: "realizando labores propias de la valoración documental esto es la investigación histórica de la Rama Judicial para poder valorar las series documentales". Firmado el 19 de agosto de 2022; No aportan experiencia específica de investigación en historia específica.

En relación al Coordinador de proyectos contando las experiencias detalladas NO CUMPLEN con los 8 años requeridos por el pliego de condiciones.

En relación a la observado por la Veeduría de manera extemporánea referente a que se habilite al proponente Lockers , el comité se reafirma en lo ya expresado sobre el proponente Lockers. y dará respuesta como derecho de petición.



RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ

Teniendo en cuenta las respuestas dadas se mantiene el consolidado de habilitados presentado en esta audiencia y el Comité Evaluador recomienda declarar desierta la presente licitación pública toda vez que ninguna de las ofertas presentadas resultó habilitada.

Conocido lo anterior, y que dentro de la oportunidad que se otorgó al inicio de la audiencia a los interesados de ejercer su derecho de réplica, el cual no fue utilizado por ninguno de los antes señalados, se ratifica el INFORME DE EVALUACIÓN FINAL y el listado final de HABILITADOS Y/O NO HABILITADOS publicado y como consecuencia de ello;

Siendo las 04:52 PM del 24 de agosto de 2022 se **REANUDA** luego de restablecido el orden y continuar con los lineamientos establecidos por el protocolo de la referida AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA del **PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SIG-UAC-044-2021 QUE TIENE POR OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”**, con el fin de agotar el punto 7 y 8.

(Punto 7.)

Que por lo anterior y acogiendo en su integridad la recomendación del Comité Evaluador, el Alcalde Mayor del Distrito Turístico, Cultural de Cartagena, en uso de sus facultades legales.

Declarar Desierto del Proceso de **LP-SG-UAC-044-2022 QUE TIENE POR OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”** teniendo en cuenta que ninguna de las ofertas presentadas resulto HABILITADAS.

Aprobación del proceso de evaluación y acta de audiencia por parte del Secretario General, Doctor CARLOS LA ROTA GARCIA y cierre de la diligencia **(Punto 8)**



SIENDO LAS 5:00 p.m. SE APRUEBA EL ACTA DE AUDIENCIA Y SE CIERRA EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO **LP-SG-UAC-044-2022** QUE TIENE POR OBJETO: **“LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

El desarrollo detallado de la audiencia de adjudicación y/o declaratoria desierta se puede consultar en la plataforma TEAMS mediante el link publicado en el SECOP II.

Para constancia se firma a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2022.

Los miembros del Comité Evaluador presentes:

José Torres Ramos - Asesor Externo OAJ – UAC - Evaluador Aspectos Jurídicos

Norma Cecilia
Román Leygues

Firmado digitalmente por Norma
Cecilia Román Leygues
Fecha: 2022.08.31 10:42:33 -05'00'

Norma Román Leygues – Directora de Archivo - Evaluador Aspectos Tecnicos

Alex Ortiz Rodríguez- Asesor Jurídico Externo SEC-GEN - Evaluador Aspectos Jurídicos

Claudett Ruiz – Asesor Financiera Externa – SEC-GEN - Evaluador Aspectos Financieros

CARLOS ALBERTO
LA ROTA GARCIA

Firmado digitalmente por CARLOS
ALBERTO LA ROTA GARCIA
Fecha: 2022.08.31 16:09:36 -05'00'

CARLOS LA ROTA GARCIA - SECRETARIO GENERAL



RESOLUCIÓN No. 5127 del 24 AGO 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA DESIERTO LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022 QUE TIENE POR OBJETO: "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"

EL ALCALDE MAYOR DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS,

En ejercicio de sus facultades en especial en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO:

Que el Distrito de Cartagena, en virtud de los principios de eficiencia y transparencia a los que aluden la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en desarrollo de la actividad contractual, está interesado en contratar la **"LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"**

Que el presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de **SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 6.985.300.000,00)**. Este valor incluye IVA, costos directos e indirectos, impuestos nacionales y distritales y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Que de conformidad con el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, la secretaria general elaboró los estudios previos, análisis del sector, estudios del mercado y que el proceso se encuentra respaldado presupuestalmente, con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal relacionados a continuación:

ÍTEM	CDP NUMERO	UNIDAD EJECUTORA	DEPENDENCIA	VALOR
1.	124	05	SEC. GENERAL	\$ 6.985.300.000,00

Que así mismo, con lo dispuesto por el artículo 2º, numeral 1º de la ley 1150 del 2007, y el Título I Capítulo II, artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere adelantar el presente proceso a través del procedimiento de LICITACION PÚBLICA.

Que en consideración a lo expuesto se elaboró el Aviso de Convocatoria y Proyecto de Pliego de Condiciones del Proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022** y que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones especiales para las modalidades de Selección.

Que, dentro del término señalado en el pliego de condiciones definitivo, se recibieron observaciones, las cuales se respondieron oportunamente.



RESOLUCIÓN No. 5127 24 AGO 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA DESIERTO LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022 QUE TIENE POR OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”

Que, dentro del término previsto para el cierre del proceso según el cronograma establecido, es decir el día **Dieciocho (18) de Julio de 2022, siendo las 9:00 am horas**, como estaba previsto el cronograma de la Convocatoria Pública No. LP-SG-UAC-044-2022, se cerró la misma y se dio por terminada la recepción de ofertas, según consta en el Acta de Cierre Electrónica arrojada por la plataforma transaccional SECOP II, con la presentación de los proponentes:

No.	Proponentes
1	UNION TEMPORAL – GESTION ARCHIVISTA CARTAGENA 2022
2	SISTEMAS & ARCHIVOS SAS/ SIAR SAS
3	UT GESTION DOCUMENTAL CTG 2022
4	CONSORCIO INFOMETRIKA-DATADOC UAC- 044- 2022.
5	SIA SAS
6	LOCKERS COLOMBIA SAS
7	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
8	CONSORCIO CARTAGENA 2022

Que mediante informe de evaluación inicial publicado el día Cinco (5) de Agosto de 2022, se plasmó el resultado inicial de las Evaluaciones Jurídica, Técnica y Financiera de la propuesta antes mencionadas, así:

NO.	PROPONENTES	ASPECTOS JURIDICOS	ASPECTOS TECNICOS	ASPECTOS FINANCIEROS
1	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. – SIAR S.A.S	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
2	UNION TEMPORAL – GESTION ARCHIVISTICA CARTAGENA 2022	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE



RESOLUCIÓN No. 5127 24 AGO 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA DESIERTO LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022 QUE TIENE POR OBJETO: "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"

3	SIA S.A.S - NIT: 830.130.325-2	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
4	LOCKERS COLOMBIA SAS - NIT. 900.135.771-5	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
5	CONSORCIO INFOMETRIKA-DATADOC UAC- 044- 2022	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
6	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
7	CONSORCIO CARTAGENA 2022	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
8	UNION TEMPORAL- GESTION DOCUMENTAL CTG 2022	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE

Que durante el término traslado para interponer observaciones y/o subsanaciones al informe de evaluación preliminar se recibieron subsanaciones y/o observaciones de los proponentes allegando los documentos solicitados en el informe de evaluación preliminar.



RESOLUCIÓN No 5127 24 AGO 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA DESIERTO LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022 QUE TIENE POR OBJETO: "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"

Que el día Veintitrés (23) de Agosto de 2022, se plasmó el resultado del informe final de evaluaciones de las propuestas antes mencionadas, con el siguiente resultado:

NO.	PROponentes	ASPECTOS JURIDICOS	ASPECTOS TECNICOS	ASPECTOS FINANCIEROS
1	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. – SIAR S.A.S	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
2	UNION TEMPORAL – GESTION ARCHIVISTICA CARTAGENA 2022	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
3	SIA S.A.S - NIT: 830.130.325-2	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
4	LOCKERS COLOMBIA SAS – NIT. 900.135.771-5	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
5	CONSORCIO INFOMETRIKA-DATADOC UAC- 044- 2022	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
6	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
7	CONSORCIO CARTAGENA 2022			

AD



5127 - 24 AGO 2022

RESOLUCIÓN No.

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA DESIERTO LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022 QUE TIENE POR OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”

		CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
8	UNION TEMPORAL- GESTION DOCUMENTAL CTG 2022	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE

Que el **Veinticuatro (24) de Agosto de 2022**, siendo las **02:00 pm horas**, se realizó Audiencia de adjudicación y/o declaratoria de desierto, donde se dio a conocer el resultado final de la evaluación que tuvo por resultado la **NO HABILITACION** de todos los proponentes antes mencionados por no cumplir con el lleno de los requisitos exigidos por el pliego de condiciones.

Que de acuerdo con el orden día establecido para la audiencia se dio a los proponentes por espacio de 5 minutos cada uno de ellos, para presentar observaciones al informe de evaluación final por parte de:

- **UNION TEMPORAL – GESTION ARCHIVISTA CARTAGENA 2022**
- **SIA SAS**
- **LOCKERS SAS**
- **DOCUMENTOS INTELIGENTES**
- **CONSORCIO CARTAGENA 2022**

De acuerdo con las observaciones realizadas en audiencia por los proponentes, el comité evaluador luego revisar y debatir dichas observaciones reanudo la sesión para expresar su recomendación en razón del informe final y sus observaciones recibidas.

Que en atención a lo anterior expuesto que una vez agotado el termino para presentar observaciones de los proponentes que solicitaron su espacio para participar en audiencia, y que luego de ratificado el resultado final del informe de evaluación, el comité evaluador recomienda declarar desierto el proceso de licitación pública LP-SG-UAC-044-2022, por no encontrarse habilitados ninguno de los proponentes que participaron en el mencionado proceso; de acuerdo a lo señalado por el pliego de condiciones en su numeral **“Numeral VIII. OFERTA, Literal E. DECLARATORIA DE DESIERTA”**



RESOLUCIÓN No. 5127

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA DESIERTO LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SG-UAC-044-2022 QUE TIENE POR OBJETO: "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"

Que por lo anterior y acogiendo en su integridad la recomendación del Comité Evaluador, el Alcalde Mayor del Distrito Turístico, Cultural de Cartagena, en uso de sus facultades legales

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Declarar Desierto del Proceso de LP-SG-UAC-044-2022 QUE TIENE POR OBJETO: "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS" teniendo en cuenta que ninguna de las ofertas presentadas, no cumplieron con los requisitos técnicos exigidos por el pliego de condiciones.

ARTICULO SEGUNDO: Publíquese el presente Acto Administrativo, en la plataforma SECOP II.

ARTÍCULO TERCERO: Contra el presente Acto Administrativo procede el Recurso de Reposición de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993 en los términos establecido en el artículo 76 de La ley 1434 de 2011 CPACA.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

24 AGO 2022

Dada en Cartagena de Indias D. T. y C., el

WILLIAM JORGE DAU CHAMAT
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias

Vo.Bo. Dra. Myrna Martínez Mayorga - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Vo.Bo. Nanee Chris Valenzuela Plazas - Asesor Código 105 Grado 47 - Unidad Asesora de Contratación

CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCÍA
Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCÍA
Fecha: 2022.08.31 16:16:36 -05'00'

Vo.Bo. Carlos La Rota García – Secretario General

Reviso: José Torres Ramos - Asesor Externo OAJ Unidad Asesora de Contratación

Norma Cecilia Román Leygues
Firmado digitalmente por Norma Cecilia Román Leygues
Fecha: 2022.08.31 15:50:19 -05'00'

Reviso: Norma Román Leygues – Directora de Archivo

Proyectó: Alex Ortiz Rodríguez- Asesor Jurídico Externo SEC-GEN