	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

El Gobierno Nacional, en ejercicio de las facultades extraordinarias concedidas en el artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, con fecha 3 de noviembre de 2011 expidió el Decreto 4165 de 2011 por el cual se modificó la denominación y naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Concesiones por la de Agencia Nacional de Infraestructura, Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, cuyo objeto consiste en “... *planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada –APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes...*”

En el artículo 4º del Decreto 4165 de 2011 se contemplan las funciones de la Agencia Nacional de Infraestructura.

En los numerales 2 y 11 del artículo 18 del Decreto 4165 de 2011 se establecieron como funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la Agencia las de “...*dirigir los asuntos administrativos, financieros y de recursos humanos de la entidad*” y “*dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Agencia*”, respectivamente, razón por la cual le corresponde a la Vicepresidencia adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar contar con la digitalización y empaste de los documentos que se requieren como memoria institucional.

Es la Vicepresidencia Administrativa y Financiera responsable a través del área de contabilidad de registrar las distintas transacciones financieras y contables, por lo que de manera diaria se generan documentos y soportes producto de los registros contables los cuales se archivan en carpetas, que no brindan seguridad en el archivo de la documentación, además que estos archivos se deben conservar por varios años como información de archivo de gestión. Dado lo anterior y buscando garantizar la custodia y orden de los soportes y documentos contables se hacen necesario digitalizar y empastar dichos archivos, para garantizar que al prestar los documentos no se desordenen o se pierdan soportes.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

Finalmente, se destaca que esta contratación fue incluida en el plan de compras de la presente vigencia fiscal 2014, por lo que se cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente en el rubro 520-600-1 "Apoyo y Dotación Técnico Administrativa para el Fortalecimiento Institucional".

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS -RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Mediante el presente proceso de contratación de mínima cuantía, se pretende celebrar un contrato de servicios, en virtud del cual el proponente adjudicatario se obligará para con la Agencia Nacional de Infraestructura a desarrollar y prestar los servicios en los términos que se fijan a continuación:


2.1. OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar el servicio de digitalización certificada y empaste de documentos de la Agencia Nacional de Infraestructura .

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
82121903	Servicios Editoriales, de diseño de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Empaste	Encuadernación con pegante
81112005	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de datos	Servicios de escaneo de documentos


2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ALCANCE DEL OBJETO: La digitalización debe realizarse de la siguiente manera

- a) Alistamiento de la documentación como sacar ganchos y desdoblar según el caso
- b) Digitalización por documento, verificar que se encuentre completo y legible
- c) Encuadre: Los documentos digitalizados deben quedar alineados conforme se encuentran dispuestos los soportes de papel original
- d) Direccionalidad: Los documentos deben ser capturados en el sentido de lectura de la documentación.
- e) Integridad: Los documentos deben ser capturados completos

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

- f) Legibilidad: La imagen resultante deberá permitir la lectura igual a la del documento en soporte papel.
- g) Imágenes a Color: Varios documentos a digitalizar contienen fotografías a color, por lo que estos documentos al ser digitalizados deberán quedar digitalizados a color.
- h) Deberá realizarse un control de calidad del proceso por medio de la revisión de un muestreo significativo de documentos.
- i) Cada lote de documentos digitalizado deberá iniciar con un acta inicial y al final del mismo un acta final de digitalización en la que conste el número de imágenes digitalizadas, alguna observación a tener en cuenta y la firma de la digitalización que comprueba la integridad del resultado del proceso de digitalización y que el documento digitalizado es exactamente igual al original. Debe quedar registrado cuales folios son originales y cuales son copia.(se especifica que para este proceso el documento original es el que cuenta con una firma original)
- j) El Acta inicial debe contener el nombre de la Agencia Nacional de Infraestructura a la que pertenecen los archivos, el nombre de la empresa que realiza el proceso de digitalización, el nombre de la carpeta, No. de caja y carpeta dentro del inventario documental, y del proyecto de concesión al que pertenece, la certificación de calidad del equipo con el que se realizó, características técnicas relativas a la imagen (resolución, color etc), fecha de inicio del proceso y la firma del operador del escaner, de quien realiza el control de calidad y del coordinador del proyecto. Las firmas de cada uno serán firmas digitales
- k) El Acta final debe contener el nombre de la Agencia Nacional de Infraestructura a la que pertenecen los archivos, el nombre de la empresa que realiza el proceso de digitalización, el nombre de la carpeta, No. de caja y carpeta dentro del inventario documental, y del proyecto de concesión al que pertenece, la certificación de calidad del equipo con el que se realizó, la certificación de que en el equipo de cómputo no existían otras imágenes que pudiesen haber sido intercaladas, la certificación de las características técnicas relativas a la imagen (resolución, color etc), fecha de finalización del proceso y la firma del operador del escaner, de quien realiza el control de calidad y del coordinador del proyecto.
- l) Las firmas de cada uno serán firmas digitales. Igualmente se entregaran todas las actas en un archivo digital independiente numeradas en orden consecutivo.
- m) En la base de datos elaborada, habrá una columna final en la que esté el código de la imagen que corresponde a cada documento. La base de datos y las imágenes se entregaran en Disco Duro. Las imágenes deben ser entregadas en formato PDF/A
- n) Los operadores de escaner como quienes realizan el control de calidad deben tener estudios técnicos en archivística con experiencia específica en procesos de digitalización.
- o) Las carpetas a digitalizar se entregarán inventariadas así como los 300.000 folios de información contable, presupuestal y de tesorería en carpetas, estas últimas una vez digitalizadas deberán empastarse en 1200 libros.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

- p) El empaste debe ser realizado con pasta dura tamaño oficio, el hilo a utilizar puede ser de cáñamo natural o de algodón crudo, la cantidad de folios por libro es de máximo 250, las letras de identificación deben ser doradas
- q) El material del empaste debe ser de calidad y empaste de lujo, cocido y pegado.
- r) La letra del empaste debe ser realizada en dorado litográfico.
- s) Cumplir con los programas, políticas, requisitos y normas establecidos de conservación y manipulación para preservar los documentos.
- t) Tener en cuenta las disposiciones del ente regulador Archivo General de la Nación

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

- a) El CONTRATISTA se compromete para con la Agencia Nacional de Infraestructura a realizar la digitalización y empaste de los documentos con personal idóneo y calificado, garantizando la buena calidad del servicio, de conformidad con la oferta presentada.
- b) Responder por la seguridad e integridad de los documentos y publicaciones retirados de la Agencia Nacional de Infraestructura para empastar en las instalaciones del contratista.
- c) Reempastar sin costo adicional los documentos y publicaciones cuya encuadernación o marcado estén defectuosos, cuando así lo solicite el supervisor del contrato, dentro del término de garantía mínima presunta, lo cual no representa para la Entidad, ningún gasto adicional
- d) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si hay lugar a ello) del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
- e) Estar al día con el pago de las obligaciones laborales y parafiscales.
- f) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
- g) Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
- h) Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.
- i) Cumplir dentro del término establecido por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
- j) Suministrar a la supervisión toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- k) El contratista esta obligado a cumplir las normas expedidas por el Archivo General de la Nación que le sean aplicables, de conformidad con lo indicado en el Acuerdo No 008 del 31 de Octubre de 2014 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.
- l) El contratista responderá por la calidad de los servicios o productos contratados, hasta tres (3) años después de la liquidación del contrato, de acuerdo con lo indicado en el Acuerdo No 008 del 31 de Octubre de 2014 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

2.5. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La contratación que se plantea guarda relación directa con los programas estratégicos para el Buen Gobierno, en la medida en que se relacionan con las políticas de desarrollo administrativo descritas, en el literal d), del artículo 3º del Decreto 2482 de 2012 “*Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión*”, así: “d) **Eficiencia administrativa.** Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental”

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA – JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

El proceso de selección que se adelantara se realizará por la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto oficial, el cual no es superior la menor cuantía de la Entidad, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1510 de 2013.


3.1 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO: El contrato a celebrarse corresponderá a un contrato de servicio, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas vigentes sobre la materia conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública y en el Código de Comercio.

3.2 PLAZO: Se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 Diciembre de 2015 y/o hasta agotar recursos sin exceder esta fecha.

3.3. LUGAR DE EJECUCION: Para todos sus efectos el lugar de ejecución del presente contrato es la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones del contratista.

3.4. DEPENDENCIA QUE SOLICITA LOS SERVICIOS: El contrato de servicio de digitalización y empaste de documentos objeto del presente proceso, están siendo solicitados por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

3.5. PARTICIPANTES: Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes aquí señalados.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – JUSTIFICACION

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto total estimado para la contratación requerida asciende a TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000) incluido IVA, y para respaldar el compromiso que se derive del proceso contractual respectivo se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 62615 del 6 de mayo de 2015.

4.2 RUBRO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO: El pago de la suma estipulada en el contrato a celebrar, se pagará con cargo al rubro 520-600-1 “Apoyo y Dotación Técnico Administrativa para el Fortalecimiento Institucional”.

4.3 FORMA DE PAGO: La Agencia Nacional de Infraestructura cancelará el valor del contrato, de acuerdo con los servicios efectivamente realizados en el respectivo mes, y relacionados en la oferta del contratista, dentro de los 30 días siguientes a la presentación y aprobación de la(s) factura(s) correspondiente(s) y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, de acuerdo al CDP y RP expedidos por el Área de Presupuesto.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual a la firma del contrato adjuntara la certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días.


Para la realización del pago derivado del presente contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para el pago de las facturas será obligación del contratista informar adjunto a cada factura presentada, el saldo en dinero, así como abstenerse de prestar servicios cuando el saldo del contrato se haya agotado.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO - ANALISIS DE LA DEMANDA Y ANALISIS DE LA OFERTA

Ningún archivo puede ser ajeno a la necesidad de un acercamiento integrado a los programas de digitalización de imágenes, vistos desde la selección y acceso, pasando por la gestión y trámite, para finalmente observar la conservación y la disponibilidad del documento en el futuro lejano. Los archivos custodian generalmente documentos de carácter único y el volumen de estos materiales es, y crece, de manera significativa día a día. Las instituciones encargadas de custodiar la memoria

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

colectiva tienen la responsabilidad no solo de difundir este patrimonio para los usuarios actuales, sino de preservarlo para las generaciones futuras, haciéndolos accesibles y con posibilidad de uso, siendo consecuentes con la interpretación de esas nuevas formas y estándares en que se manifiestan los documentos en la era de la información.

5.1. ANÁLISIS DEL ASPECTO TÉCNICO:

La **digitalización** es el proceso de convertir una imagen en papel a una imagen que puede ser reconocida en su totalidad por un computador. Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra de manera analógica (papel, video, sonido, cine, microfilm y otros) en otra, que sólo puede ser leída o interpretada por computador. Conversión de documentos a formato digital mediante un procedimiento de captura, tratamiento y almacenamiento, con la finalidad de preservar, conservar y difundir la información en ellos contenida.

La actividad de digitalizar elimina el extravío de documentos. Permite un acceso rápido y fácil a la información. Permite almacenar información en múltiples formatos electrónicos. Controla el acceso a la información. Mejora los tiempos de acceso para la búsqueda de documentos. Permite simultaneidad de usuarios en el mismo documento.

A partir del siglo XV, y gracias a la prensa de tipos móviles inventada por el alemán Johann Gutenberg, la sociedad conoció un espacio antes prácticamente inexistente: la república de las letras, llamada así porque terminó siendo un lugar al que la sociedad comenzó a trasladar sus ideas y conocimientos en forma de letras: los libros. La posibilidad de imprimir muchas copias de libros de manera rápida y relativamente barata generó varios fenómenos. En primer lugar hizo posible que el conocimiento humano existente hasta ese momento y expresado en unas pocas copias de libros hechas a mano, pudiera difundirse a un mayor número de personas impresas. El número de lectores comenzó a crecer. La amplia difusión de conocimientos que posibilitó la imprenta, sirvió de fermento para la generación de nuevos conocimientos, que a su vez quedaron plasmados en nuevos libros.

TIPOS DE DIGITALIZACIÓN

Retrospectiva: tiene como objetivo garantizar la conservación y facilitar la difusión en línea de los documentos de un fondo o colecciones de archivo y, generalmente, no coincide con la eliminación de los originales.

Sistemática: usada por las organizaciones que tienen un sistema de gestión de documentos electrónicos. Genera una copia de uso interno del documento recibido, que se puede convertir en una copia auténtica y sustituir al original mediante el sello o la firma electrónica.

APLICACIONES

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

Velocidad y facilidad de consulta. Distribución en red.
 Capacidad de mejorar imágenes de documentos en mal estado.
 Versatilidad en el manejo de diferentes tipos de documentación.
 Consulta de una misma información por varios usuarios a la vez.
 Preservación y conservación documental.
 Manipulación y distribución de la información, con facilidad y rapidez.

Se llama encuadernación a la acción de coser, pegar, grapar o fijar varios pliegos o cuadernos generalmente de papel y ponerles cubiertas.

Los tipos de encuadernación tienen por objeto procurar tres factores: conservación, fácil manejo y presentación artística y comercial. Antes del siglo XIX la encuadernación se hacía casi manualmente y eran relativamente costosa, muchos propietarios mandaban a hacer a mano encuadernaciones refinadas o utilitarias. Con la industrialización los procesos se abarataron mucho y se desarrollaron nuevas técnicas para vender libros y publicaciones a un coste más bajo y con ello se desarrollaron técnicas para encuadernar más sencillas, más rápidas y menos costosas. La idea era llegar a un mayor número de consumidores abaratando el producto.

El empastado permite conservar en buen estado el patrimonio documental. El empaste es una labor manual y por tal razón requiere que se apliquen las mejores técnicas con el fin de que sean funcionales, es así como los materiales juegan un factor de importancia, ya que son los que permiten protección del documento y perdurabilidad en el tiempo. Las técnicas que se utilicen deben asegurar la originalidad del documento, por eso es que los materiales garantizan perdurabilidad, permanencia y estabilidad de los documentos. El acuerdo No. 027-2006 “por el cual se modifica el acuerdo no. 07 del 29 de junio de 1994” del Archivo General de la Nación describe:

- Empaste: Técnica mediante la cual se agrupan folios sueltos para darles forma de libro. La unidad producto del empaste se llama “legajo”.
- Encuadernación: Técnica mediante la cual se cosen uno o varios cuadernillos de formato uniforme y se cubren con tapas y lomo para su protección. La unidad producto de la encuadernación se llama “libro”.

El mercado del empaste y la digitalización es extenso y variado razón por la cual permite encontrar con las mismas especificaciones técnicas precios accesibles de buena calidad y garantía.

5.2. NORMATIVIDAD (Acuerdo 037 de septiembre de 2002 y el acuerdo 008 de octubre de 2014, del Archivo General de Nación)

Digitalización

Las personas naturales o jurídicas que presten los servicios de digitalización de documentos de archivo deberán garantizar como mínimo:

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

Contar con personal con experiencia en digitalización masiva de documentos.

Garantizar la disponibilidad del equipamiento hardware y software, necesario para adelantar el trabajo.

Contar con archivistas asesores que colaboren con el diseño de soluciones y aplicaciones de digitalización de archivos.

Recomendar las previsiones que debe tener la Entidad contratante para evitar la obsolescencia tecnológica.

Diseñar los mecanismos técnicos que eviten la pérdida de la información por accidentes o terrorismo.

Crear una base de datos textual con una estructura que atienda a políticas y normas archivísticas nacionales e internacionales como NTC4095 ISAD G entre otras, con el objeto de cumplir la misión de difusión de información y homologación de procedimientos descriptivos.

5.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Con el fin de realizar el estudio de la demanda de este servicio en el sector público, la Agencia Nacional de Infraestructura consultó la página web de www.colombiacompraeficiente.gov.co, en la que se encontraron procesos de contratación con objetos contractuales similares al que nos ocupa, de entidades del nivel central

OBJETO	VALOR	PROCESO	ENTIDAD
Realizar el levantamiento digital de partituras, procesos editoriales y de digitalización, con el fin de conservar y difundir el patrimonio musical colombiano, mediante procesos investigativos, técnicos y documentales.	\$18,839,071	Proceso Número MC SMC 044 2015	Ministerio de Cultura
Prestación del servicio de Restauración y encuadernación de libros de la biblioteca del IGAC.	\$14,999,960	Proceso Número 1704-2014	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
Servicio de encuadernación y empaste de los soportes de contabilidad para el Departamento Financiero del Comando de la Fuerza Aérea	\$4,025,658	Proceso Número 018-00-B-COFAC-GRUACO-2015	Fuerza Aérea Colombiana

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

El estudio de mercado se relaciona a continuación:

Empaste

SOLICITUD COTIZACIONES		
Entidad	Valor	Contacto
INFOTEAM SAS	Por Tomo \$12.100 + 16% IVA	Luis Alberto Ruiz
TEGUIA	Por Tomo \$10.000 + 16% IVA	Horacio Fonseca Ramirez
GREENDATA	Por Tomo \$11.810 + 16% IVA	Horacio Fonseca Ramirez

Digitalización

Entidad	Valor	Contacto
INFOTEAM SAS	Por Tomo \$117 + 16% IVA	Luis Alberto Ruiz
TEGUIA	Imagen \$100 + 16% IVA	Horacio Fonseca Ramirez
GREENDATA	Por Tomo \$118+ 16% IVA	Horacio Fonseca Ramirez

Para el cálculo del valor del presupuesto estimado por la Entidad para adelantar este proceso de contratación se consideró el histórico ejecutado en los últimos años, así:

2012	2014
\$20.000.000	\$50.000.000

Finalmente debe hacerse notar que la transformación del INCO en la Agencia Nacional de Infraestructura y las funciones que le confirió el Gobierno Nacional reflejan un aumento en los

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

procesos a desarrollar para cumplir con las metas institucionales, reflejándose en un aumento de documentos que requieren un manejo adecuado de protección a la información institucional.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, que establece en el artículo 5to. De Selección Objetiva. 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.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, se realizará en los términos señalados en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

7. FACTORES DE VERIFICACIÓN

La Agencia Nacional de Infraestructura realizará la verificación de requisitos habilitantes en sus aspectos jurídicos, experiencia general y técnicos de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores: a. Verificación de Requisitos Jurídicos: PASA / NO PASA b. Verificación de Requisitos Técnicos: PASA / NO PASA

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	PASA / NO PASA
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	PASA / NO PASA

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

1. Carta de presentación de la oferta.

2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas para proponentes personas jurídica. El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto de la presente invitación.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.


3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
4. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
5. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
6. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
8. Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.

b. Verificación de Requisitos Técnicos: Para demostrar su experiencia específica, los proponentes deberán presentar mínimo (1) o máximo (3) certificaciones de contratos, las cuales sumadas deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos similares o iguales al objeto del presente proceso.

Solo se deberá presentar información sobre máximo tres (3) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los tres (3) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar la certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

- Cargo y firma de quien expide la certificación.

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia, solamente las certificaciones en los términos solicitados en el presente numeral. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el **ANEXO No. 3** en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO No. 3 y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que den cuenta del estado de ejecución del mismo.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, considerándose referida a una sola contratación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término establecido en los pliegos de condiciones, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por la Agencia Nacional de Infraestructura, el proponente será declarado NO HABIL.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán **SUBCONTRATOS**.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

La Agencia Nacional de Infraestructura no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

8. EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA

Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el MENOR PRECIO TOTAL MENSUAL OFERTADO, INCLUIDO IVA de acuerdo con el numeral 4 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, según el cual: *“La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.*

La evaluación se realizará teniendo en cuenta EL MENOR VALOR TOTAL OFERTADO (suma de valores unitarios con IVA), de conformidad con lo señalado en el Anexo 04.

Se verificará que este valor sea el producto de la suma de los valores unitarios.

En caso contrario, se procederá a realizar la respectiva corrección aritmética del valor total, realizando la operación indicada. NO HABRÁ LUGAR A CORRECCIONES DEL VALOR UNITARIO. Realizada la operación anterior, si a ello hubiere lugar, se determinará cuál fue la propuesta de MENOR VALOR.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien primero haya entregado en la entidad la oferta, según el registro de radicación de la oficina de correspondencia.

10. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo del Experto G3 Grado 06 de Archivo y Correspondencia de la Vicepresidencia de Administrativa y Financiera, quien velará por los intereses de la Entidad o por quien designe la Vicepresidente Administrativa y Financiera.

11. GARANTIAS

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón el contratista se debe comprometer a constituir a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los numerales 3 y 6 del artículo 116 del Decreto 1510 de

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACION Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

2013, 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:

a) Calidad del servicio: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato de prestación de servicios y cubrirá su vigencia y tres años (3) años más, de acuerdo con la normatividad del acuerdo 008 de octubre 31 de 2014.

b) Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato de prestación de servicios y cubrirá su vigencia y cuatro (4) meses más.

c) Salarios y prestaciones sociales: su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. La vigencia de esta póliza será igual a la del contrato y tres (3) años más.

EI CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato de prestación de servicios.

El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Cordialmente,

Preparo:

LUIS FABIAN RAMOS BARRERA
Experto G3 Grado 06 - Servicios Generales

MIREYI VARGAS OLIVEROS
Experto G3 – 06 - Contabilidad

CARMEN JANNETH RODRIGUEZ MORA
Experta G3- Grado 6 Archivo y Correspondencia

Vo. Bo. Ordenadora del Gasto:

MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO
Vicepresidenta Administrativa y Financiera

Elaboro: Luis Fabian Ramos B. / Experto G3 – Grado 06
Adriana Hidalgo Aguilar / Experto G3 Grado 03
Revisó: Nelcy Maldonado Ballen / GPOG G2/08/VAF