ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

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

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…"*

Que de conformidad con lo establecido en artículo 18 del Decreto 4165 de 2011, son funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera "…2. Dirigir los asuntos administrativos, financieros y de recursos humanos de la entidad; 3. Ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión financiera institucional y gestión documental;….8. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad. 11. 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".

En desarrollo de lo anterior, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, a través del área de archivo y correspondencia coordina la administración de los archivos de gestión, administra, organiza, preserva y controla el archivo central y demás documentos que se producen en la Entidad.

Con el ambicioso programa de concesiones que en la actualidad promueve y/o adelanta el Gobierno Nacional por conducto de esta Agencia, denominado *"Cuarta Generación de Concesiones",* ha implicado la asunción de nuevas responsabilidades y la atención de asuntos de diversa índole (técnicos, financieros y jurídicos) para la Agencia Nacional de Infraestructura, de apoyo a su gestión para poder así cumplir en su integridad con su misión, objetivos y metas. Ante esta situación la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Infraestructura realiza los diferentes procesos archivísticos como organización de planos, actualización de tablas de retención documental e insumos.

El objeto de la contratación aludida está incluido en el plan de compras de la vigencia fiscal 2015 y cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente 520-600-7 Apoyo Para el Desarrollo y Gestión Institucional de la ANI Nacional.

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

Mediante el presente proceso de contratación de selección abreviada de menor cuantía al que se refiere este documento, la Agencia Nacional de Infraestructura requiere contratar la ejecución de los trabajos de gestión documental.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: Contratar los servicios integrados con el suministro de insumos y personal calificado en procesos de gestión documental de archivo para la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA,** relacionados con: **a)** la organización y archivo de planos, y **b)** actualización de tablas de retención documental

2.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

En el desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual teniendo en cuenta las siguientes:

1.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente cumplirá las obligaciones a cargo teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

a. En relación con la organización de los planos tendrá en cuenta las siguientes especificaciones:

El servicio de organización de planos debe garantizar un ciclo de administración documental exitosa y eficaz, de acuerdo a las políticas y normas exigidas por el Archivo General de la Nación.

Las técnicas archivísticas se enfocan hacia la organización de planos cumpliendo los siguientes procesos:

Limpieza: Teniendo en cuenta el estado de conservación de los planos, y para la consulta de estos, se debe proceder a efectuar un proceso de limpieza y reparación física de los planos, controlando las manifestaciones de deterioro del documento.

Restauración: Realizar a los planos que presenten rasgaduras a los cuales se les procederá a devolver a su estado inicial uniéndolos con un papel de alto gramaje y pureza que evita el proceso de deterioro con el paso de los tiempos

Planimetría: El contratista procederá a elaborar rollos de máximo 30 planos y envolver el rollo en mylar (tretaftalato de polietileno), o en tubos totalmente de cartón con Ph neutro o con recubrimiento que aísle la acidez del cartón. Cada rollo debe estar cubierto por un pliego de papel de PH neutro para evitar roses de las tintas.

En caso de encontrarse cuadernillos de planos inventariar solo por el cuadernillo y almacenar en cajas adecuadas para el tamaño de los cuadernillos, el tamaño promedio de los cuadernillos es de medio pliego y son 600 cuadernillos

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Al encontrar la mayoría de los planos doblados y enrollados, proceder a prensarlos eliminando los pliegues y/o cualquier tipo de doblez, cada rollo será identificado con rotulo y cada plano con el dato de número de rollo y proyecto

Rebordeo: Se aplicara una cinta especial plastificada alrededor de los bordes de los planos, que evitara las futuras rasgaduras y proporcionara consistencia y facilidad en su manejo.

Inventario: En la base de datos EXCEL, cuyo resultado será migrado posteriormente al aplicativo que posee la Entidad, se realizara el inventario de los planos con base en el diseño de las plantillas que sean aprobadas (anexo No. 14).

Organización y Clasificación: Emplear una metodología o sistema de clasificación, ordenación y depuración de los planos, acorde con los principios archivísticos revisando y analizando minuciosamente su instalación y especialidad.

Sistematización: La sistematización de la información en la base de datos EXCEL: su diseño por módulos lo hace flexible para el manejo archivístico de la planoteca.

Almacenamiento: Los planos debidamente restaurados y organizados se ubicaran en planotecas, separados entre si por cartulinas y protegidos con superficie de icopor, debidamente rotulados de acuerdo a normas que faciliten su localización.

Transporte: El transporte para la entrega y recibo del archivo documental, será responsabilidad del contratista.

Para este proyecto se deben tener en cuenta las especificaciones establecidas en el Acuerdo 049 del año 2000, 008 de 2014 y demás normas relacionadas con organización y archivo de planos, medios magnéticos, elaboración de un plan de preservación a largo plazo.

Los planos se organizarán en las instalaciones del contratista, el sitio en que se desarrollen los trabajos debe contar con seguridad de acceso, cámaras de video y todos los necesarios para la adecuada seguridad y conservación de los documentos a intervenir, para la contratación el contratista deberá cumplir los criterios para los sitios de trabajo archivístico del acuerdo 008 de 2014 así:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Ítem	Descripción
1	Ubicación en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación.
2	Ubicación de las instalaciones lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas.
3	Reunir las condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación, exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y aquellas específicas establecidas por el Archivo General de la Nación.
4	Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión
5	Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas en lo posible, y tener el tiempo de secado necesario evitando desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.
6	El sitio de realización de los trabajos de organización deben contar con sistemas de detección y extinción de incendio: incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal,
7	Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.
8	El prestador del servicio, debe contar con el plan de prevención y atención de desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia

Quien resulte adjudicatario del presente proceso, deberá informar el sitio exacto donde se realizarán los trabajos el cual **NO PODRÁ SER MODIFICADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**.

NOTA: Las áreas de trabajo de organización documental deberán ser para uso exclusivo del proyecto para evitar que se mezcle documentación en un sitio en donde se ejecuten proyectos diferentes.

b. En relación con la actualización de la tabla de retención documental tendrá en cuenta las siguientes especificaciones:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Debe realizarse atendiendo los criterios y procedimientos establecidos en los acuerdos No. 09 de 1995, 39 de 2002, 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, así:

- Deberán elaborarse, teniendo en cuenta las etapas relacionadas en el instructivo para la elaboración de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental, aprobado por el Archivo General de la Nación.
- Deberá efectuarse una Investigación preliminar sobre Agencia Nacional de Infraestructura y sus fuentes. En esta etapa se debe compilar la información institucional sobre actos administrativos y disposiciones normativas relacionadas con las funciones de la entidad que la afecten para la producción, conservación y trámite de los documentos.
- Realizar la recolección de información sobre las funciones de cada Unidad Administrativa sus manuales de procedimientos, disposiciones normativas, circulares etc.
- Realizar la entrevista a los jefes de cada dependencia para el estudio de las unidades documentales en cada dependencia para ello se debe aplicar la encuesta de unidad documental.
- Elaboración de flujos documentales por cada oficina, los cuales deben ser acordes con los procedimientos.
- Análisis e interpretación de la información recolectada. En esta etapa se identifican series documentales, tipos documentales que las conforman y la valoración de las mismas.
- Elaboración de cuadros de clasificación documental.
- Validación de la propuesta de tabla para documentos en papel como electrónicos esta se realiza para que cada jefe de oficina realice el proceso de revisión, ajuste y aprobación de la propuesta.
- La propuesta final de tabla de retención documental por dependencia debe ser firmada por el jefe de cada dependencia o unidad administrativa.
- Sustentación de la eliminación documental y criterios de selección
- Elaboración y presentación de la Tabla de Retención Documental, para aprobación inicial por parte del comité MPIG de la entidad, donde se debe incluir una introducción y anexos que sustenten el proceso de elaboración y aseguran su comprensión y aplicación. En la introducción deben mencionarse los siguientes elementos: Las normas que hacen obligatoria la presentación de la tabla de retención documental, la metodología utilizada para su elaboración, explicación del formato de tabla, definición de cada una de las columnas y convenciones utilizadas, instrucciones para leer e interpretar la tabla.
- Igualmente debe contener los siguientes anexos: organigrama, manual de procedimientos, manual de funciones, reglamentos y normas institucionales, reglamentos y normas archivísticas, legislación y normatividad que inciden sobre creación, legislación y normatividad que incide en el desarrollo de las funciones de la entidad y referencias bibliográficas.
- Para la elaboración de la actualización de la tabla de retención documental se deberá conformar un equipo interdisciplinario conformado por profesionales en diferentes disciplinas como la archivística, historia, derecho, administración pública, ingeniería industrial.

b. En relación con las <u>cajas para archivo</u> tendrá en cuenta las siguientes especificaciones:

En el proyecto de organización de gestión documental contempla el suministro de un promedio de cuatro mil (4000) cajas para archivo en cartón kraft corrugado de pared sencilla, el cartón debe tener una resistencia a la compresión vertical de

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

930 Kgf/m, pruebas de envejecimiento acelerado en seco efectuadas de acuerdo con los parámetros de las normas TAPPI para cartón corrugado.

El recubrimiento interior película transparente en materia inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe repeler el agua, ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos.

Los recubrimientos que cumplen con las anteriores especificaciones son los siguientes:

- Emulen 50. Emulsión acuosa de polímero modificado, pH 8 - 9.2, viscosidad 200-400 cps.
- Mobil-cer-a. Película a base de ceras y parafinas, la cual es usada tradicionalmente en embalajes para exportación de flores con el fin de evitar la deshidratación.
- Adhesán 599. Adhesivo en emulsión de polivinil acetato modificado, viscosidad 1200-1500 cps.
- Dispromul R. Dispersión balanceada con ceras parafínicas, pH 8 - 9, viscosidad 200 cps máximo MA-003.

El recubrimiento debe constituir una barrera interna que repela el agua y evite la migración de acidez del cartón kraft hacia la documentación.

Las cajas protegen la documentación en general del polvo, la contaminación, los cambios bruscos de humedad relativa y temperatura, y contribuyen a su adecuada manipulación y organización. Para documentos sueltos, deben utilizarse con carpetas de material neutro o celuguias con carpetas de material neutro.

Dimensiones internas: ancho: 20 cm x alto: 26.5 cm x prof: 38.5cm

Dimensiones externas: ancho: 21 cm x alto: 27.5 cm x prof: 39 cm

Medidas que se ajustarán de acuerdo con el formato de la documentación.

Por medio del plegado y el ensamble se obtiene una estructura resistente al aplastamiento y al rasgado. Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo, es decir apertura lateral (de 4 cm), pestaña para la manipulación y dos aletas fuelle para evitar el deslizamiento de las unidades interiores como carpetas, legajos o libros. Su diseño facilita la producción en línea y su posterior armada al no involucrar adhesivos ni ganchos metálicos.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales

El contratista deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones previstas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, y además de ello, se compromete a:

a. Actuar con responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean necesarias y compatibles con el objeto del contrato.
b. El CONTRATISTA se compromete para con la Agencia Nacional de Infraestructura, a prestar los servicios con insumos, equipos y personal idóneo y calificado, garantizando la buena calidad del servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones.
b. Dirigir personalmente y bajo su entera responsabilidad la ejecución del proyecto.
c. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones que las leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan, contemplen respecto de la ejecución como la que es objeto de este contrato.
d. Adoptar las medidas ambientales, e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
e. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF - y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
f. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
g. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
h. No accederá a peticiones o amenazas de quien actúe por fuera de la Ley, que lo obliguen a hacer u omitir algún acto o hecho referente a la ejecución del contrato. Cuando se presenten tales amenazas o peticiones, el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Agencia Nacional de Infraestructura y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de terminación del contrato.
i. Las demás que se encuadren y deriven de la naturaleza y objeto del contrato.

Obligaciones de Carácter Administrativo

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

a. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como con las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.
b. Proponer, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones del proceso de selección del contrato, las hojas de vida, con sus soportes, del personal que intervendrá en la ejecución del contrato de obra, así como la de aquel que reemplace al existente.
c. Llevar una relación detallada de todo el personal que tenga en el lugar de los trabajos, asegurándose que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley.
d. Proveer una dirección competente y emplear personal técnico o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato.
e. Registrar, en forma diaria la labor ejecutada, el personal y los equipos empleados en cada frente de trabajo, y otros asuntos relevantes de la ejecución del contrato.
f. Disponer que su personal mantenga durante el tiempo de trabajo, la dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
g. Adquirir los bienes y servicios que se requieran para el desarrollo del proyecto. El contratista deberá disponer de los equipos requeridos para la ejecución del contrato.

h. Administrar todos los materiales y elementos, respondiendo por su bodegaje, cuidado y vigilancia.
I. Mantener en buenas condiciones de aseo y seguridad cada una de las áreas de trabajo, teniendo en cuenta lo indicado, además, en el plan de manejo ambiental.
m. Informar al supervisor, por escrito, de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, y recomendar a la Agencia Nacional de Infraestructura la actuación pertinente.
n. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
o. Asistir a todas las reuniones que se celebren en las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, relacionadas con el contrato, y suscribir las actas correspondientes.
p. Cumplir los compromisos adquiridos e informar a la Agencia Nacional de Infraestructura sobre eventuales atrasos y las causas de ellos.
r. Elaborar, junto con la supervisión del contrato, las actas de recibo a satisfacción de las actividades, parciales y finales, realizadas.
s. Acatar los requerimientos del supervisor del contrato para el cumplimiento del contrato, dentro de los plazos otorgados.
t. Informar el avance contractual de los trabajos realizados, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales retrasos en los plazos, que hagan necesaria la adopción de medidas contingentes de manejo.
u. Presentar los informes periódicos y ocasionales que se le requieran. Los informes periódicos serán semanales, mensuales y final.
v. Cumplir los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y modificarlas y actualizarlas, de ser necesario.
w. Acatar las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del proyecto.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Obligaciones de carácter técnico

Sin perjuicio de las enunciadas, serán obligaciones de carácter técnico a cargo del contratista, aquellas relacionadas con el cumplimiento de las condiciones técnicas generales y específicas para la correcta ejecución, entre ellas:

1. El contratista debe prestar todos los servicios requeridos por la ANI, aplicando las políticas definidas por el Archivo General de la Nación, en especial cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, El reglamento General de Archivos y los Acuerdos reglamentarios relacionados con la materia.
2. Aplicar las normas de seguridad, confidencialidad y preservación de la información de acuerdo con las normas vigentes para este tipo de servicio.
3. Evaluar los riesgos, y aplicar medidas de corrección y reacción consignadas en planes de mantenimiento de aseo, limpieza y desinfección de depósitos y documentos, así como de prevención de desastres.
4. Evaluar los riesgos y aplicar medidas de seguridad en el traslado de documentos.
5. Realizar las actividades de fumigación y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos, así como de estos, con la periodicidad que se requiera para garantizar la debida conservación de los documentos.
6. Abstenerse de entregar documentación de la entidad, a personal no autorizado para ello y sin el lleno de los requisitos para su consulta y disposición.
7. Atender todos los requerimientos que sean solicitados por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual, acorde con los requerimientos de la entidad.
8. Coadyuvar con la Agencia Nacional de Infraestructura para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
9. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. No modificar, durante la ejecución del contrato, los precios ofertados.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la ANI, los requerimientos y alcances del objeto contractual.

Obligaciones Relacionadas con el Personal Requerido Para la Ejecución del Objeto Contractual

a) Presentar a la Agencia Nacional de Infraestructura, en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera, un informe sobre la acreditación de las calidades y la experiencia general y específica del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, así como la descripción del trabajo que va a realizar cada uno y la dedicación en tiempo para el proyecto, total o parcial.
b) Para éste proyecto el contratista contará con el siguiente personal:
   - Los procesos de organización documental de planos, deberá ser coordinado por un profesional en Archivística con experiencia en procesos de organización documental en entidades públicas de mínimo 5 años, el coordinador, para la ejecución del contrato deberá estar dotado de los medios logísticos y de comunicaciones necesarias que garanticen una permanente comunicación con la Entidad, sin que esto genere costo adicional para la Agencia Nacional de Infraestructura. El coordinador, en representación del

contratista, será el responsable de la atención prioritaria y del desarrollo de las actividades de ejecución del contrato. El contratista deberá suministrar al designado Coordinador del contrato, todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio de su labor ante la Entidad.

- La organización documental y la elaboración de los inventarios deberá ser realizada por tecnólogos en archivística o estudiantes de archivística de cuarto semestre en adelante, todos con mínimo (3) tres años de experiencia.
- Así mismo el control de calidad debe ser realizado por el profesional en archivística, se debe presentar un documento a la Agencia Nacional de Infraestructura en el que se demuestre la forma en que se realizará el control de calidad, documento que debe ser entregado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, así como entregar un informe mensual que contenga el avance físico realizado, aspectos relevantes, descripción del control de calidad realizado y novedades encontradas en el proceso.
- Disponer de un asesor para coordinar la prestación del servicio de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

c) Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con tarjeta profesional vigente si su profesión lo exige.
d) Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y presentado, éste deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente estudio previo. En todo caso, el supervisor, deberá aprobar, previamente, el reemplazo.
e) Dedicar el personal mínimo requerido en el sitio y contar con la disponibilidad de trabajadores, de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto y las necesidades del mismo. Igualmente, se deberá tener disponibilidad de personal para atender requerimientos de alta prioridad; para esta actividad, se informará a la supervisión sobre el personal disponible, junto con los teléfonos y direcciones donde se pueda ubicar.
f) Distribuir el equipo de trabajo teniendo en cuenta los frentes de trabajo.
g) Retirar el personal que a juicio del supervisor del contrato, no se considere conveniente para la marcha normal de las actividades.
h) Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato , quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la Agencia Nacional de Infraestructura, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
i) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la Agencia Nacional de Infraestructura, por causa o con ocasión del contrato.
j) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, y explicar las eventuales ausencias.

2.3. Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78101804	Servicios, almacenamiento, correo	almacenaje	Bodega y almacenamiento especializado	Servicio de almacenamiento de documentos

2.4. Relación Estratégica del Objeto Contractual con la Planeación Institucional

Para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, el Sistema de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998 en aplicación de los principios constitucionales de la función pública y de los principios de buen gobierno y eficiencia administrativa, esta contratación que se plantea guarda relación directa con el desarrollo de los programas estratégicos para el Buen Gobierno, 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…"*

Por otro lado el plan estratégico de la Agencia Nacional de Infraestructura publicado en el link: http://www.ani.gov.co/sites/default/files/planeacion_estrategica_2015-2020_oficial_-_090415.pdf, en el foco estratégico No. 4 para fortalecer la toma de decisiones en forma oportuna en la entidad, en este foco la gestión documental apoya este proceso.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA - JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el , decreto 1082 del 2015 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, concurso de méritos contratación directa y mínima cuantía.

El proceso de selección que se adelanta se realizará por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, el cual no es superior la menor cuantía de la Entidad, lo anterior de

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.20 del Decreto 1082 de 2015 se indica que de llegarse a presentar más de diez (10) manifestaciones de interés para participar en el proceso respectivo, la Entidad NO hará uso del sorteo contemplado en esa disposición.

3.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO: El contrato a celebrarse corresponderá a un contrato de prestación servicios, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta agotar presupuesto y/o hasta el 31 de diciembre de 2015.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C. Los planos se organizarán en las instalaciones del contratista.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – JUSTIFICACION

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es por precio unitario y es el siguiente:

	Valor Unitario	
Descripción del Servicio - Unidad de Medida	**PROMEDIO**	**VALOR UNITARIO TOTAL MÁS IVA**
Organización y Archivo de Planos -(Plano)	$ 3.819	$4.430
Actualización TRD - (Una sola vez)	$ 75.293.103	$87.339.999
Cajas Para Archivo – (caja)	$ 3.366	$3.904
TOTAL VALORES UNITARIOS		$87.348.334

Como quiera que el presupuesto total asignado al presente proceso asciende a la suma de $150.000.000 incluido IVA, el proponente deberá tener en cuenta en su propuesta económica que el tope de los valores unitarios ofertados no pueden exceder a los ya referidos, so pena de rechazo de la propuesta.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Los valores unitarios referidos agrupan todos los costos directos e indirectos que el contratista emplee para dar cabal cumplimiento a la ejecución de la necesidad estatal evidenciada en los documentos del proceso sin que pueda solicitar valores adicionales.

El presupuesto total asignado al presente proceso asciende a la suma de $150.000.000 incluyendo IVA, el proponente deberá tener en cuenta en su propuesta económica que el tope de los valores unitarios ofertados no pueden exceder los establecidos en los documentos del proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

Los ítems relativos a Adquisición de cajas y organización de planos se contratarán a monto agotable, no así el ítem relativo a actualización de TRD el cual se requerirá por una sola vez.

4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Para respaldar el compromiso que se derive del proceso contractual respectivo se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 101615 del 4 de septiembre de 2015.

4.3. RUBRO PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en el contrato a celebrar, se pagará con cargo al rubro 520-600-7 Apoyo Para el Desarrollo y Gestión Institucional de la ANI Nacional.

4.4. FORMA DE PAGO: La Agencia Nacional de Infraestructura cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios prestados durante el respectivo mes, dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la(s) factura(s), correspondiente(s), y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o supervisores del contrato.

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 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.

4.5. DEPENDENCIA QUE SOLICITA LOS TRABAJOS: Los trabajos, organización de planos, actualización de tabla de retención documental y la entrega de cajas para el archivo, objeto del presente proceso de contratación, están siendo solicitados por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para atender las necesidades de la Agencia Nacional de Infraestructura.

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

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

4.7. Análisis del Sector – Estudio De Mercado[1]- Análisis de La Demanda y Análisis de la Oferta

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularan sus ofertas, de tal forma que las mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en este estudio previo. Cabe señalar que las condiciones podrán ajustarse, con base en las condiciones que ofrezca el mercado dentro del curso del proceso, de acuerdo con las solicitudes y observaciones que formulen los proponentes. Las condiciones técnicas se establecieron teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la materia y el análisis del resultado del estudio de mercado.

El tema archivístico ha sido Contemplado en diferentes momentos de la historia del país. En la legislación colombiana se han establecido normas sobre deberes y derechos en materia de documentos como instrumentos de información. Por ejemplo, la Constitución Política de Colombia de 1991 consagra, en el artículo 23, el derecho de petición, que incluye el de solicitar y obtener acceso a la información sobre la acción de las autoridades. En este mismo sentido se expidió la Ley 594 en julio 14 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo. Además, el Código Contencioso Administrativo contempla en su artículo 17 el derecho a la información. Todas estas normas evidencian la constante preocupación por respaldar legalmente la adecuada gestión de documentos, lo cual incluye la forma de conservación, seguridad y acceso a los mismos.

En este orden de ideas y ante el desconocimiento de las normas legales y técnicas que regulan los aspectos propios de la gestión archivística, se hace necesario el fortalecimiento de una cultura que permita desvirtuar el anacrónico concepto de archivo como depósito de papel sin ningún valor u organización, por uno más moderno que contemple la gestión documental desde la producción o recepción del documento pasando por la organización, conservación, recuperación y difusión de la
Información contenida en él.

La Agencia Nacional de Infraestructura - ANI no cuenta con la capacidad de personal, infraestructura, para realizar el proceso de organización de planos requerido y llevar a cabo a buen término el desarrollo de este proceso. Por ello se busca contratar una firma que garantice todos y cada uno de los requerimientos mencionados en este documento.

La Agencia Nacional de Infraestructura fijó dentro de las funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, la de administrar y controlar los expedientes. No obstante lo anterior, por ser Archivo misional y por su característica de ser una Unidad documental que se alimenta de varias dependencias se genera la necesidad de tener un Archivo de Gestión Centralizado de los expedientes donde se pueda dar una organización física y técnica de estos documentos garantizando la integridad de la documentación y el manejo adecuado para la conservación de los mismos.

Los servicios implementan una solución integral para el manejo documental de las entidades. A partir de un diagnóstico documental, se elabora la Tabla de Retención Documental (TRD), se imparte capacitación para el manejo físico y técnico del archivo, se elabora un manual de archivo y correspondencia, digitaliza los folios de documentos contables, historias laborales, proyectos, etc. e implementa el software para gestión documental con el cual los distintos funcionarios pueden consultar y tramitar sus documentos de manera digital.

[1]Sobre el particular se indica que para la elaboración de este Estudio de Sector se tuvo en cuenta lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su *"Guía para la Elaboración de Estudios de Sector"*

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado es un establecimiento público del orden nacional encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar el Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos, y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de Estado a través de una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La Coordinación de Archivo y Correspondencia es la encargada de ejecutar los procesos y procedimientos que deben aplicarse a la gestión documental en sus diferentes etapas, aplicando los conocimientos propios y especializados en procura de la oportuna y debida prestación del servicio, como la efectividad de los planes, programas y proyectos de la entidad, conforme a las normas y procedimientos vigentes

El Comité de Archivo, a través del Proceso Normativo y Legal tiene como función establecer y adoptar el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter archivístico del Archivo General de la Nación, AGN, para la gestión y manejo de los documentos de la Institución propiciando y contribuyendo a la organización técnica y normativa de los archivos y a la actualización de prácticas, procedimientos y servicios de archivo.

Es por ello que la política archivística institucional está basada en un conjunto de orientaciones que inducen a proceso de modernización de la gestión documental y que a través de la normatividad interna y externa y directrices que institucionalizan los instrumentos y herramientas como el Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia (Resolución 690 de 2004) el Manual de Gestión Documental, procedimientos, instructivos y formatos regulados, de estricto cumplimiento, permiten el cumplimiento de la función archivística logrando los siguientes objetivos:

- Cualificar los procesos archivísticos que inician con la generación o recepción del documento hasta su disposición final (Eliminación, Conservación o Selección).
- Promover el desarrollo de los archivos como centros de información
- Salvaguardar la memoria institucional (MECI)
- Fortalecer los sistemas de información institucional
- Facilitar el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos

La Agencia Nacional de Infraestructura requiere el servicio de organización de planos, actualizar la tabla de retención documental y la entrega de cajas de archivo con el fin de mantener y proteger la memoria institucional de la Entidad.

4.7.1 Estudio de la demanda

Para el cálculo del valor del presupuesto estimado por la Entidad para adelantar el proceso de contratación correspondiente, se consideró el estudio de mercado realizado el cual se relaciona en el siguiente cuadro así :

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SOLICITUD COTIZACIONES

Entidad	Dirección correo Electrónico	Contacto
SKAPHE	orlando.robby@skaphe.com>	Orlando Robby
APRA	info@apra.com.co	Wilson Suarez Merchán

En el siguiente cuadro se relacionan los ítems y valores ofertados por las empresas que presentaron cotización:

	Valor Unitario			Valor Total
Descripción del Servicio - Unidad de Medida	**SKAPHE**	**APRA**	**PROMEDIO**	**VALOR UNITARIO TOTAL MÁS IVA**
Organización y Archivo de Planos -(Plano)	$ 3,500.00	$4,138.00	$ 3.819	$4.430
Actualización TRD -(Una sola vez)	$ 73.000.000	$77,586,207.00	$ 75.293.103	$87.339.999
Cajas Para Archivo – (caja)	$ 3,500.00	$3,233.00	$ 3.366	$3.904
TOTAL VALORES UNITARIOS				$87.348.334

Ahora bien, en relación con los pasos sugeridos por Colombia Compra Eficiente para la realización de los estudios del sector, se hallaron las siguientes coincidencias entre las Entidades Estatales con necesidades de gestión documental similares a las de la ANI, encontrando lo siguiente:

OBJETO	VALOR	PROCESO	ENTIDAD
Prestar el servicio de depósito, custodia, almacenamiento y administración de los fondos acumulados de Ministerio del Trabajo así como del acervo documental del Grupo de Archivo Sindical y la administración documental de las trasferencias primarias y crecimiento del archivo, dentro de un solo espacio físico, documentos, que conforman el acervo documental del Ministerio del Trabajo	$951,225,116	LP MT No. 003 de 2015	MINISTERIO DEL TRABAJO (MINTRABAJO)
Contratar el Servicio de Outsourcing para el Traslado, Depósito, Custodia y la Administración y Operación de los Diferentes Procesos Documentales y Archivísticos para la	$625,500,000	LICITACION 04 DE 2012	SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (SUPERVIGILANCIA)

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Superintendencia de Vigilancia Y Seguridad Privada			

De manera que es posible constatar que la necesidad de gestión documental funge como un requerimiento común, no obstante, por las particularidades del proceso que se pretende adelantar, el cual no se satisface con un contrato de outsorcing, y observando que a diferencia de los anteriores se requiere el componente de actualización de la TRD, no es posible hacer un comparativo que nos de luces acerca de coincidencias entre procesos estatales.

5 .CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5º establece que 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"*, en concordancia con lo cual el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, prevé cómo se determina la oferta más favorable en los procesos de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía.

5.1. FACTORES DE VERIFICACION

La Agencia Nacional de Infraestructura realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Experiencia: El proponente deberá acreditar la experiencia requerida	**PASA / NO PASA**
b. Capacidad Jurídica: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones	**PASA / NO PASA**
c. Capacidad Financiera: Analiza la capacidad financiera del proponente y demás requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.	**PASA / NO PASA**
d. Capacidad Organizacional: Analiza la capacidad de organización del proponente y demás requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones del proceso.	**PASA / NO PASA**

a. Verificación de Experiencia del Proponente:

Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán acreditar hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados, suscritos con entidades públicas o privadas, para la prestación de servicios relacionados con Gestión Documental del Archivo, las cuales sumadas deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Es importante indicar que al menos uno (1) de los contratos deberá tener dentro de su objeto la gestión documental de archivo relacionado directamente con elaboración de tablas de retención documental y organización de planos.

Sólo se deberá presentar información hasta 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 contratos relacionados en el formato en su orden.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

En el caso de presentarse certificaciones de contratos en los que se haya prestado diversos bienes y/o servicios, sólo se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia, el valor correspondiente a las actividades relacionadas con Gestión Documental del Archivo siendo necesario aportar un documento expedido por el contratante, en el que conste el valor discriminado de estos bienes.
Como soporte de la información allegada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades respectivas, 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
- 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.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de la liquidación, el contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el **ANEXO No. 2** de los Pliegos de Condiciones en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente. En todo caso, los contratos acreditados para la experiencia en gestión documental, deberán encontrarse clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en alguno de los códigos previstos en el pliego de condiciones.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO No. 2 y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

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

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, y el valor correspondiente al porcentaje de su participación será el que la entidad tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia.

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.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

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 que establezca, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por la Agencia Nacional de Infraestructura, el proponente será declarado NO HABIL.

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

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de suscripción del contrato. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO No. 2 de los pliegos de condiciones y la relacionada en el documento que permite acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el documento de acreditación y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

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

b. VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinan 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 los cuales se encuentran desarrollados en el pliego de condiciones:

a. Carta de Presentación
b. Documentos de acreditación de existencia y representación legal
c. Autorización para presentar propuesta y firmar contrato, cuando se requiera
d. Información sobre consorcios y uniones temporales
e. Garantía de seriedad de la oferta
f. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

g. Certificado de pago aportes Ley 789 de 2002.
h. Compromiso de transparencia
i. Acreditación de no reportar antecedentes fiscales, disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
j. Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, salvo las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme, el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá haber sido expedido con fecha no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha después de la apertura del proceso, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre señalada en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, salvo las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar en firme y vigente de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.

La fecha de expedición del RUP debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección; cuando se prorrogue dicha fecha después de la apertura del proceso, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre señalada en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Cuando se trate de proponentes o integrantes de estructuras plurales no obligados a inscribirse en el RUP, estos deberán manifestar expresamente que dentro de las actividades que desarrollan se encuentran las contenidas en la siguiente "**CLASIFICACIÓN UNSPSC":**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78101804	Servicios, almacenamiento, correo	almacenaje	Bodega y almacenamiento especializado	Servicio de almacenamiento de documentos

NOTA: La Carta de Presentación de la Propuesta (persona jurídica o persona natural), deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por la Agencia (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.

c. Verificación de Capacidad Financiera:

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 verificándose a partir del RUP (para los proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente), y del diligenciamiento del Anexo 10 para los proponentes o miembros de figura asociativa no obligados a inscribirse en el RUP. El Anexo 10 debe estar suscrito bajo la gravedad de juramento, por el Representante Legal y el Revisor Fiscal del proponente, si el proponente no está obligado a tener Revisor Fiscal, debe ser suscrito por un contador público.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Deberá registrar en todos los casos, información tomada de los balances generales y el estado de pérdidas y ganancias de la compañía en la cual se reflejan los resultados correspondientes al 31 de diciembre de 2014 o al último año fiscal, que hayan sido tomados como base para decretar dividendos y para la liquidación del impuesto de renta o su equivalente, debidamente aprobados por la asamblea de accionistas, junta de socios o el órgano social competente, correspondientes al último cierre anual ordinario.

En el caso de empresas extranjeras, los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –IFRS, y deberán encontrarse DEBIDAMENTE AUDITADOS Y DICTAMINADOS. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP -, caso en el cual la información contable que se obtenga de los mismos deberá presentarse debidamente certificada por Contador Público Colombiano o de lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 791 de 2014, si aplica.

Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera, demostrando que cuentan con:

Indicador	Formula	Puntaje
INDICE DE LIQUIDEZ	**Activo Corriente / Pasivo Corriente** Para el caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se determina así: **IL= (AC1+AC2+AC3....) / (PC1+PC2+PC3.....)** Donde: **ACn**es igual a activo corriente de cada participante; **PCn**es igual a pasivo corriente de cada participante	Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser igual o superior a **uno punto cinco (1.5)**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	**Pasivo Total / Activo Total**	Una vez aplicada la fórmula anterior, el porcentaje resultante deberá ser

	Para el caso de consorcios o uniones temporales, el endeudamiento se determina así: **IE = ((PT1+PT2+PT3....) / (AT1+AT2+AT3.....))*100**	igual o inferior al **setenta por ciento (70.00%)**.
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**Utilidad Operacional / Gastos de Interés** Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así: **RCI = (UO1+UO2+UO3…) / (GI1+GI2+GI3…)**	El Proponente y en caso de Figuras Asociativas todos sus miembros, deberán acreditar una razón de cobertura de intereses mayor o igual a uno. Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

d. Capacidad Organizacional

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

RP = Utilidad Operacional / Patrimonio

El proponente individual o por lo menos uno de los integrantes del proponente plural, deberá acreditar una rentabilidad del patrimonio positiva.

(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

RA = Utilidad Operacional / Activo Total

El proponente individual o por lo menos uno de los integrantes del proponente plural, deberá acreditar una rentabilidad del activo positiva.

- **El Proponente y los integrantes de estructuras plurales no obligados a inscribirse en el RUP deberán Presentar los Siguientes Documentos:**

1. Los estados financieros de propósito general, los cuales son: Balance General y estado de resultados de 2014 debidamente certificados y dictaminados si se requiere con las correspondientes notas a los Estados Financieros.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

2. Fotocopia de la tarjeta profesional (por ambas caras) del contador que suscribe los Estados Financieros o del revisor fiscal si el proponente está obligado tenerlo (fotocopia por ambos lados) y antecedentes disciplinarios vigentes a la fecha de cierre del proceso de Selección.
3. Anexo Capacidad del Proponente y Capacidad Financiera

Estos documentos deberán ser presentados de conformidad con lo solicitado en el presente documento y las cifras deben presentarse en moneda colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM), establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente a la fecha de corte de la información financiera, avalados con la firma de un contador público colombiano acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de la inscripción y de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta central de contadores de Colombia, cumpliendo cada uno de los requerimientos señalados en los numerales anteriores.

5.2. Factores de Ponderación: La ponderación de los factores de evaluación se realizará a las propuestas habilitadas, así:

Evaluación	puntos
Económica	700
Factor de calidad	200
Oferta Nacional	100
Total	**1000 puntos**

5.2.1. Evaluación Oferta Económica: La evaluación económica estará a cargo del comité evaluador y se efectuará a todas las ofertas habilitadas, en consideración a lo previsto en los presentes estudios previos

La propuesta económica debe presentarse en medio escrito con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana, sin centavos, el oferente debe ajustar al peso el precio ofertado, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso.

Se verificará:

- Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del presupuesto establecido por precio unitario so pena de rechazo. Se verificarán todas las operaciones aritméticas, que permitan obtener el valor total de cada una de las propuestas corregidas. El proponente deberá ajustar al peso el valor total de la oferta económica, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 0.50 lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 0.50 lo aproximará por defecto al número entero del mismo peso. En caso contrario, la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTUCTURA efectuará el ajuste.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Para la evaluación de la oferta económica se efectuará asignando el mayor puntaje **SETECIENTOS (700 puntos),** los cuales se asignarán de la siguiente forma:

Se calculará la media geométrica (G) con el valor de las propuestas económicas HABILITADAS.

Formulación matemática del cálculo de la media geométrica:

La media geométrica se calcula de la siguiente forma:

MG = (X1*X2*X3…*XN)^(1/N)

X1: corresponde al valor de cada propuesta.

N: corresponde al número total de propuestas válidas.

MG: Media Geométrica.

Obtendrá el mayor puntaje, 700 puntos, la oferta que más se acerque por exceso o por defecto a la Media Geométrica obtenida; Las demás propuestas se calificarán de la siguiente manera:

Si el valor de la propuesta es superior a la media geométrica del valor de las mismas, el puntaje para estas se determinará mediante una regla de tres inversa así:

PP= G*Pmax/VP

G = Media Geométrica

Pmax = Puntaje máximo para el valor de la propuesta (600 puntos)

VP= Valor de la propuesta

PP= Puntaje del valor de la propuesta

Si el valor de la propuesta es inferior a la media geométrica de las mismas el puntaje se determinará mediante una regla de tres directa así:

PP= VP*Pmax/G

G = Media Geométrica

Pmax = Puntaje máximo para el valor de la propuesta (700 puntos)

VP= Valor de la propuesta

PP= Puntaje del valor de la propuesta.

NOTA: La propuesta que la media geométrica este por debajo de 85 y por encima de 115, obtendrá cero puntos.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Los proponentes deberán consignar el valor de la propuesta en el **ANEXO No. 4**, completamente diligenciado y firmado por el representante legal. La no presentación de este Anexo será causal de rechazo de la propuesta.

5.2.2. Factor de Calidad: por este factor se asignará una calificación de hasta **DOSCIENTOS (200)** puntos los cuales se asignarán de la siguiente forma:

DEFINICION	PUNTAJE
El proponente que ofrezca sin costo adicional la organización y archivo de planos adicionales (1) De 100 a 200	**50 PUNTOS**
(2) De 201 a 300	**100 PUNTOS**
(3) De 301 a 400	**200 PUNTOS**
TOTAL	**200 PUNTOS**

NOTA 1: El ítem del FACTOR DE CALIDAD, es adicional a los requerimientos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas.

NOTA 2: El ofrecimiento señalado en el cuadro anterior será la oferta mínima que se deberá consignar en el Anexo correspondiente para obtener el puntaje correspondiente por factor calidad.

NOTA 3: Se les asignarán CERO (0) puntos a las propuestas que oferten condiciones o especificaciones por debajo de lo establecido como Factor Calidad

5.2.3. Apoyo a la Industria Nacional: 100 puntos

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 , con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de CIEN (100) puntos.

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de proponente colombiano, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

Servicios Nacionales: son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, y con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 .

La Entidad concederá trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

La información para acreditar reciprocidad en el evento que un Oferente Extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia pretenda recibir trato nacional será la que corresponda a la publicada en el SECOP.

En caso que la información anterior no esté publicada en el SECOP, el Oferente deberá aportarla en su oferta, en caso de no hacerlo no será causal de rechazo de la Oferta, pero hará que el factor de Apoyo a la Industria Nacional y Reciprocidad sea calificado con cero (0) puntos

Incentivo a la incorporación de Componente Colombiano: para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2º de la Ley 816/03: a los proponentes de origen extranjero que ofrezcan determinado porcentaje de componente colombiano incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente.

Por Personal calificado se entiende por aquel personal que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para estos efectos, los proponentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad, deberán señalar en el anexo correspondiente, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado que empleará para la ejecución del contrato.

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas, el proponente no podrá modificar los porcentajes totales de componente nacional y extranjero ofrecidos en la ejecución del contrato.

Habida cuenta de lo anterior, el presente factor de escogencia y su puntaje, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderaciones:

FACTOR PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Puntaje máximo posible en este factor = 100 puntos		
SUBCRITERIO	CONDICIONES	PUNTAJE

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL (subcriterio 1)	La totalidad de la figura asociativa o proponente individual deben cumplir y ser: Personas naturales o jurídicas nacionales o Personas naturales o jurídicas extranjeras que hayan acreditado la reciprocidad, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas.	100 puntos
En caso que el proponente no se considere en su totalidad sus servicios de origen nacional, de acuerdo con las condiciones señaladas anteriormente, se le otorgara un puntaje al proponente igual al porcentaje de participación en la figura asociativa que ostente el componente nacional.		

INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL (subcriterio 2)	Proponentes extranjeros y Estructurales Plurales de origen extranjero que no hayan acreditado la reciprocidad, que ofrezcan determinado porcentaje de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:	Hasta 50 puntos, según tabla

COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL CALIFICADO [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal calificado del contrato]	PUNTAJES
Hasta el 80 % de componente nacional incorporado	0 PUNTOS
Más del 80% de componente nacional y hasta el 85%	30 PUNTOS
Más del 85% de componente nacional y hasta el 90%	40 PUNTOS
Más del 90% de Componente Nacional	50 PUNTOS

Para efectos de lo anterior el oferente debe suscribir el Anexo respectivo.

Podrán acumularse puntajes del subcriterio 1 y 2, pero en ningún caso podrán sumar para este factor más de cien (100) puntos.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

5.2.4. Factores de Desempate:

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.1.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a:

1. La propuesta que presente el mayor puntaje en la calificación de l**a oferta económica**.
2. La propuesta que presente el mayor puntaje en la calificación del **factor calidad**.
3. La propuesta que presente el mayor puntaje en la calificación del **factor de reciprocidad y apoyo a la industria nacional.**
4. La oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
5. Las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
6. La oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (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 o Unión Temporal.

La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio. Para las empresas extranjeras no obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes que hayan acreditado reciprocidad, se les verificará la condición de Mipymes de acuerdo con la información suministrada en el Formato correspondiente.

NOTA 1: De conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, Versión actualizada del 15 de diciembre de 2014 y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comercial en los Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-06, esto es:

"Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 (…).

"La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. (…)

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

En estos casos, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013."

Se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:
- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 4 y 5, respecto de ningún proponente.

- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato de reciprocidad, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 4 y 5.

NOTA 2: Para efectos de la acreditación y evaluación de los factores de desempate aquí previstos, se dará aplicación a los siguientes criterios:

a) Un proponente conformado en un cien por ciento (100%) por Mipymes nacionales, se considera en sí una Mipyme Nacional.

b) Para el criterio de desempate No. **6**, se tendrá en cuenta que al menos uno de los integrantes sea Mipyme nacional y tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%)

c) Para efectos de los criterios de desempate previstos en los numerales 6 y 7, el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia, se calculará respecto del valor total de la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

7. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad, y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el Formato 4. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

8. Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo por BALOTAS mediante el siguiente procedimiento:

Primera Serie.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

- En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
- Se sacará una balota por cada proponente.

Segunda Serie.

- Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.
- El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.
- El proponente que en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero …)

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto No 1082 de 2015 antes Decreto No 1510 de 2013, teniendo en cuenta la tipología contractual así como la naturaleza de las obligaciones del contrato, la Agencia Nacional de Infraestructura, estima, tipifica y asigna los riesgos previsibles que se señalan en la matriz adjunta, los cuales, son aceptados por el contratista con la suscripción del contrato.

Tipificación: la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato se relaciona en la tabla de riesgos elaborada por el Grupo Interno de Trabajo de Riesgos.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, sus características y especificaciones técnicas, adjunta la matriz de riesgos.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA, se compromete a constituir, en favor de LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, teniendo en cuenta la naturaleza del Contrato, la forma de pago y su valor, las siguientes garantías, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015, así:

a. CUMPLIMIENTO. Por cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

b. CALIDAD. Por cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

c.SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES. Por cuantía equivalente al cinco (5%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

El 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.

De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.

Adicionalmente, debe especificarse que el contrato de servicios no genera relación laboral alguna con el personal que EL CONTRATISTA disponga para las actividades inherentes al cumplimiento del contrato.

8. MANIFESTACIONES DE INTERÉS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se convoca de manera LIMITADA a las Mipymes, interesadas en participar en el presente proceso, las cuales deberán presentar MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria y hasta un día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de Selección Abreviada, de conformidad con lo señalada en el cronograma del proceso de selección, contenido en el pliego de condiciones, después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN manifestaciones de interés para limitar la convocatoria. La manifestación de interés y sus soportes se deberán presentar Calle 26 No. 59 – 51 y/o Calle 24A No. 59 – 42 - Edificio Torre 4 12 por escrito dirigido a la Agencia Nacional de Infraestructura - oficina de correspondencia o al correo electrónico cferro@ani.gov.co la cual deberá contener además de la expresión clara del interés en participar, la razón social del proponente.

La manifestación de interés en participar se deberá acompañar del RUP, para efectos de acreditar su antigüedad (mínimo un año) y de un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Para efectos de lo previsto en el ordenamiento jurídico sobre la materia, se indica que la contratación objeto de este documento, está cobijada por los siguientes Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano: Chile, México, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), Canadá y los Estados Unidos.

Para efectos de lo previsto en el ordenamiento jurídico sobre la materia, se indica que la contratación objeto de este proceso se encuentra cubierta por los siguientes tratados:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

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
Canadá	Si	Si	No	Si
Chile	Si	Si	No	Si
Estados Unidos	Si	Si	No	Si
El Salvador	Si	Si	No	Si
Guatemala	Si	Si	No	Si
Honduras	Si	Si	No	Si
México	Si	Si	No	Si
Comunidad Andina	Si	Si	No	Si

La convocatoria para el presente proceso de selección es susceptible de ser limitada a Mipymes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de Calle 26 No. 59 – 51 y/o Calle 24A No. 59 – 42 - Edificio Torre 4 46 2015, toda vez que su presupuesto oficial no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) Por lo anterior, y en el evento que el presente proceso de selección sea limitado a Mipyme no aplicarán las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales, de conformidad con lo establecido en el numeral 14 del Anexo N° 4 –Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, contenido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

10. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo del Experto G3-06- G.I.T - Experto G3 Grado 06- Gestión Documental de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera o por quien éste designe quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes. 2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
- Velar porque se realicen en debida forma los pagos a EL CONTRATISTA.
- Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente. 6. Una vez vencido el término de ejecución del Contrato, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.
- Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Cordialmente,

CARMEN JANETH RODRIGUEZ MORA
Experto G3 Grado 06- Gestión Documental

NELSY MALDONADO BALLÉN
Coordinadora G.I.T. Administrativo y Financiero

Vo. Bo. Ordenadora del Gasto:

MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO
Vicepresidenta Administrativa y Financiera

Preparo: Luis Fabian Ramos Barrera / Experto G3-06 / Servicios Generales
Adriana Hidalgo Aguilar/ Experto G3/03 / Servicios Generales
Revisó: Nelcy Maldonado Ballen / C.I.T. Administrativo y Financiero