

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

Fecha de elaboración Marzo de 2018

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

- a. 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..."*
- b. 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".
- c. En desarrollo de lo anterior, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, a través del área de Gestión Documental administra, coordina, organiza, preserva y controla los archivos de los documentos que se producen en la Entidad.
- d. 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	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

Agencia Nacional de Infraestructura coordina los diferentes procesos archivísticos como organización, conservación y custodia de comunicaciones oficiales, informes, planos, medios magnéticos, entre otros.

- e. El artículo 12 de la Ley General de Archivos No. 594 del año 2004, establece *“Responsabilidad. La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos”* en concordancia el parágrafo 1 del título IV administración de archivos, establece; *“La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo”*, desde el año 2015 se identificó la necesidad de contratar un servicio de bodegaje y custodia debido a la falta de espacio en la entidad para albergar los archivos.
- f. El Artículo 14 del Decreto 1515 de 2013, establece *“. Contratación de la custodia de documentos de conservación temporal. Solo se podrá contratar la custodia de documentos de archivo de conservación temporal, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental; en este caso, las entidades públicas en los diferentes niveles, deberán exigir a los contratistas, y así deberá quedar consignado en los contratos que se suscriban, el cumplimiento de las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, en lo referente a:*
- a) *Características de las edificaciones en las cuales se albergarán los documentos;*
 - b) *Idoneidad del personal asignado para la atención de los servicios contratados;*
 - c) *Organización de los documentos por series documentales, siguiendo el principio de procedencia, orden original e integridad de los fondos;*
 - d) *Aplicación de la Tabla de Retención Documental;*
 - e) *Utilización de sistemas de información archivísticos que cumplan con las normas internacionales de descripción archivística adoptadas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA);*
 - f) *Características de los materiales y contenedores utilizados para almacenamiento de los documentos;*

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

g) Cumplimiento de condiciones de preservación y conservación de los documentos físicos y electrónicos que custodien.

Parágrafo. *Las entidades públicas que contraten servicios de custodia de documentos de archivo, deberán incluir en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y en los contratos suscritos con terceros para la prestación del servicio respectivo, lo señalado en el presente artículo.*

Por otra parte se ha identificado que la Agencia Nacional de Infraestructura actualmente presenta las siguientes dificultades en el manejo de los archivos:

1. El alto volumen de documentos que son resultado de la administración de los Contratos de concesión de Carreteras cuya gestión tiene una duración de entre veinte y treinta años en cada contrato, lo que hace que se dificulte proyectar espacios suficientes para el trabajo de organización de documentos así como para el bodegaje de los mismos, además la Agencia Nacional de Infraestructura proyecta duplicar el número de contratos de Concesión para mejorar en pocos años la infraestructura vial del País.
2. Las necesidades de consulta de documentos que se encuentran en sitios alejados de la Entidad hace que se dificulte el acceso oportuno a la información.
3. El nivel de consulta es muy alto y un porcentaje de la documentación no se encuentra debidamente organizado.
4. Los planos, resultado de los estudios para el desarrollo de la Infraestructura no se han podido organizar en su totalidad para que pueda garantizarse su organización y conservación por falta de espacio y personal suficiente.
5. Se presentan continuamente procesos de auditoría, investigación y tribunales de arbitramento, lo que implica contar con la documentación de manera ágil y oportuna.

Por las razones anteriormente expuestas se hace necesario adelantar el presente proceso de selección.

El objeto de la contratación aludida está incluido en el plan de compras de la vigencia fiscal 2018. *al*

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

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

2.1. OBJETO EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura, a prestar sus servicios especializados en administración de gestión documental que incluye bodegaje, traslado de documentos, digitalización, consulta y espacio de trabajo para el archivo.

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
78131804	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Almacenaje	Bodegaje y almacenamiento especializado	Servicio de almacenaje de documentos
78131602	Servicio de transporte, Almacenaje y Correo	Almacenaje	Almacenaje de bienes generales	Almacenaje de archivos de carpetas

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ALCANCE DEL OBJETO: El contratista deberá cumplir como mínimo con especificaciones que se relacionan en el anexo técnico y con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

2.4. Obligaciones Generales

1. Actuar con responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean necesarias y compatibles con el objeto del contrato.
2. Cumplir con las especificaciones establecidas en el anexo técnico que se adjunta a este estudio.
3. Dirigir personalmente y bajo su entera responsabilidad la ejecución del proyecto.
4. 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.
5. 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.
6. 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

Handwritten notes:
 78131804
 78131602

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

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.

7. 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. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. 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.
9. Las demás que se encuadren y deriven de la naturaleza y objeto del contrato.
10. 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.
11. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
12. 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.
13. Cumplir los compromisos adquiridos e informar a la Agencia Nacional de Infraestructura sobre eventuales atrasos y las causas de ellos.
14. 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.
15. Presentar los informes mensuales y ocasionales que se le requieran.
16. Cumplir los plazos y montos asegurados de las pólizas, según sea el caso, y modificarlas y actualizarlas, de ser necesario.
17. Acatar las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del proyecto.

2.5. 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

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

programas estratégicos para el Buen Gobierno, considerando que el proyecto de servicios especializados en administración de gestión documental que incluye bodegaje, digitalización, consulta y espacio de trabajo para el archivo de la agencia nacional de infraestructura tiene que ver con las funciones que le competen a la entidad, 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...*”

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

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso y el objeto a contratar, se llevará a cabo un proceso de selección abreviada de menor cuantía, el cual se desarrollará conforme a las disposiciones previstas en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 220 y 224 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Se tendrá en cuenta en este proceso, el precio, la calidad y el apoyo a la industria nacional, como criterio de calificación de conformidad con el literal a) numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

“Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.


La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido”.

El presente proceso de selección, así como el contrato que dé él se derive se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable a la presente selección abreviada de menor cuantía y al contrato que de ella se derive será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

Por otra parte, el presente proceso de selección se fundamenta en la necesidad que tiene la entidad, la cual se encuentra plasmada y soportada en los presentes estudios y documentos previos, para lo cual, requiere seleccionar al contratista que, ofreciéndole la propuesta más favorable conforme las reglas del presente proceso, le satisfaga de la mejor manera dicho requerimiento de la entidad.

3.1. Naturaleza Jurídica del Contrato: El contrato a celebrarse corresponderá a un contrato de prestación de servicios, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública.

 Agencia Nacional de Infraestructura	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

3.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato que se derive de la adjudicación del presente proceso de selección corresponderá al número de meses que se pueda cubrir con el presupuesto oficial estimado, de acuerdo con el valor mensual ofertado por el proponente favorecido con la adjudicación; y se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución sin superar el 31 de diciembre de 2018.

3.3. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – JUSTIFICACION

4.1. Presupuesto Oficial Estimado: El presupuesto oficial total estimado es **SETECIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$780.000.000.00)** que incluye todos los costos directos e indirectos, el IVA y en general todas las retenciones e impuestos de ley a que haya lugar.

Ahora bien, para el presente proceso de selección y por considerarlo mas favorable para la entidad, se procedio a establecer el promedio mensual del servicio a ofertar, suma que deberá tenerse en cuenta al momento de elaborar la oferta económica.

El presupuesto oficial mensual estimado sera de: **CIENTO TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS (130.888.916.00)**

Para el cálculo del valor del presupuesto estimado por la Entidad para adelantar el proceso de contratación correspondiente, se consideró el estudio de mercado y el valor pagado por este concepto durante 8 meses en el año 2017, que se relaciona en el siguiente cuadro así :

CONCEPTO	EMPRESA	PRECIO	Valor mensual
Cotizaciones	TEGUIA valor total por 8 meses	\$ 1.018.000.000	\$127.250.000.00
	INFORMATICA DOCUMENTAL valor total por 8 meses	\$ 1.000.000.000	\$125.000.000.00
Valor histórico	Contrato 282 de 2017 valor del contrato + iva del 19% vigencia 2018.	\$1.123.334.000	\$140.416.750.00

Promedio mensual se estima en \$ 130.888.916.00

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

El estudio de mercado, se realizó con empresas prestadoras del servicio de organización de archivos, de igual forma se revisaron los procesos y costos de otras entidades públicas que utilizan este servicio y no se encontró ninguno que abarcara todos los items que se pretende contratar

4.2 Rubro Presupuestal: El pago de la suma estipulada en el contrato a celebrar, se pagará con cargo al rubro C-2499-0600-4 Apoyo Para el Desarrollo y Gestión Institucional de la ANI Nacional

4.3 Forma de Pago: La Agencia Nacional de Infraestructura cancelará el valor del contrato en mensualidades fijas y/o proporcionales vencidas, 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.

4.4. Dependencia que Solicita los Servicios: Los servicios, objeto del presente proceso de contratación, están siendo solicitados por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, área de Gestión Documental, para atender las necesidades de la Agencia Nacional de Infraestructura.

5. Análisis del Sector ¹- Análisis de La Demanda y Análisis de la Oferta

¹Sobre 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"

Handwritten initials/signature

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

5.1 ANALISIS DEL SECTOR:

Con la expedición de la Ley 594 del año 2000 Ley General de Archivos y sus Acuerdos reglamentarios es obligación para las entidades públicas y las privadas que ejercen funciones públicas organizar, administrar y conservar los archivos, por lo que en el sector de la archivística han surgido empresas que prestan este tipo de servicios


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 e infraestructura, para realizar el proceso de bodegaje, digitalización, consulta y espacio de trabajo para el archivo 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.

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.

El área 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

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

El Comité de Archivo que actualmente funciona en el MPIG, 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 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 bodegaje, digitalización, consulta y espacio de trabajo para el archivo, con el fin de mantener y proteger la memoria institucional de la entidad.

Las empresas que realizan procesos de organización de archivos prestan los siguientes servicios:

Custodia y administración de archivos

Organización de archivos

Reprografía y digitalización


Elaboración y aplicación de Tablas de retención y tablas de valoración documental (TRD Y TVD)

Elaboración e implementación de Programas de Gestión Documental PGD

Algunas de las empresas que realizan actividades objeto del presente proceso y que prestan servicios de archivo son:

Empresa	Deposito o y Custodia	Organización	Digitalización	TR D	PG D	Correspondencia	Software de archivo
Tandem	x	X	x			X	X

al
de


 Agencia Nacional de Infraestructura	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

ARUS		X					X
Data File	X	X	X	X	X	X	X
Archivos Modulares Colombia	X	X					X
Alarchivo	X	X	X				
CSA		X					
COLVATEL S.A. E.S.P	X	X	X	X		X	
IRON MOUNTAIN COLOMBIA	X	X	X	X			
P&Z SERVICIOS ATI LTDA	X	X	X				
Informática Documental	X	X	X	X	X	X	X
TCH	X	X	X	X		X	
SERVICIOS POSTALES NACIONALE S S.A	X	X	X	X		X	X

5.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

De la consulta realizada en el Boletín técnico del DANE para el tercer trimestre de 2017, dentro del subsector de " actividad profesionales, científicas y técnicas " así como el de servicios de almacenamiento y actividades complementarias al transporte se encontró lo siguiente:

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

**Cuadro 10. Transporte, almacenamiento y comunicaciones
Variación del valor agregado
2017 – Tercer trimestre**

Ramas de actividad	Variación porcentual - Series desestacionalizadas		
	Variación porcentual (%)		
	Anual	Trimestral	Año Corrido
Servicios de transporte por vía terrestre	-0,6	-0,4	-0,3
Servicios de transporte por vía aérea	5,0	0,7	4,3
Servicios complementarios al transporte	4,5	1,8	2,7
Servicios de correo y telecomunicaciones	-0,8	0,7	-1,2
Transporte, almacenamiento y comunicaciones	0,2	0,3	0,0

Fuente: DANE - Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

“En el tercer trimestre de 2017, el valor agregado de la rama Transporte, almacenamiento y comunicaciones creció en 0,2% respecto al mismo periodo de 2016.”


Las condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del Proceso de Contratación, incluyen el cumplimiento de estándares establecidos en el Acuerdo 008 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación respecto de la conservación de los documentos que contempla la utilización de controles de temperatura y humedad relativa, deshumidificadores, control contra incendios, cámaras y controles de seguridad de acceso.

La regulación aplicable al presente proceso se resume en la siguiente:

1. Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos y sus acuerdos Reglamentarios relacionados con contratación de servicios de archivo.
2. Decreto 2609 de 2012
3. Decreto 1080 de 2015
4. Decreto 1515 de 2013.


En procesos de contratación similares por Colombia Compra eficiente se revisaron los procesos y costos de otras entidades públicas que utilizan este servicio y no se encontró ninguno que abarcara todos los items que se pretende contratar por los volúmenes de documentos en metros lineales, el alcance, el plazo y las especificaciones técnicas, sin embargo se presenta el siguiente cuadro de contrataciones similares, a saber:

cu

 Agencia Nacional de Infraestructura	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
 CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
 DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
 CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

PROCESOS DE CONTRATACION					
ENTIDAD	OBJETO	Plazo	VALOR	Modalidad	Ganador
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Prestar los servicios especializados de organización, elaboración de hojas de control y de bodegaje para el archivo de la Agencia Nacional de Infraestructura.	28 meses	\$ 790.000.000.00	Selección Abreviada de Menor cuantía	UT PROCESOS TCH 2015
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (MEN)	Prestar servicios especializados para la administración de los archivos de gestión y central, así como los servicios de guarda, custodia, organización, registro, almacenamiento, traslado, conservación, bodegaje de los archivos de la entidad, gestión electrónica y análoga de documentos, suministro de insumos necesarios para el desarrollo de las labores. Incluida la catalogación de los registros bibliográficos del centro de documentación y fichas de microfilmación de documentos propiedad del ministerio de educación nacional, de conformidad con la normatividad archivística vigente	7 meses	\$ 1.329.542.467	LP-MEN-12-2015	INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.S
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	CONTRATAR LOS SERVICIO ESPECIALIZADOS DE DEPOSITO, CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, CONSULTAS, ENVÍOS, TRANSPORTE DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO CENTRAL, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS UBICADOS EN EL NIVEL CENTRAL	8 meses	\$ 1,376,686,000	LIC-007 2017	TANDEM S.A

 Agencia Nacional de Infraestructura	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**


	(BOGOTÁ) Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONSERVACIÓN TOTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE QUE REGULA LA MATERIA.				
Consejo Superior de la Judicatura	Gestión documental para la depuración, clasificación y organización del archivo de la URNA para su digitalización y la custodia, conservación y almacenamiento del archivo de las Tarjetas Profesionales	9 meses	\$ 1,013,268,866	Licitación Pública	SKAPHE TECNOLOGIA SAS
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Contratar los servicios especializados en administración de gestión documental que incluye bodegaje, digitalización, consulta y espacio de trabajo para el archivo.	12 meses	\$1.110.563.000	Licitación Pública	INFORMÁTICA DOCUMENTAL

7. FACTORES DE VERIFICACIÓN

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
--	-----------------------



	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

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:

El proponente nacional o extranjero domiciliado o con sucursal en Colombia, o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, nacionales o extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, debe/n acreditar experiencia, según lo dispuesto en este numeral, en máximo tres (3) contratos ejecutados, identificados en el RUP, con cualquiera de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC o contenerlos, así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
781318	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Almacenaje	Bodegaje y almacenamiento especializado
781316	Servicio de transporte, Almacenaje y Correo	Almacenaje	Almacenaje de bienes generales

La sumatoria de los valores de/los contrato/s y convenio/s del RUP, según lo dispuesto en este numeral, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de mínimo 999 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Para efectos de la verificación de la experiencia específica, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por un contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos

Sólo serán válidos los contratos que se hubieren ejecutado con entidades públicas, o entidades privadas que cumplan funciones públicas ejecutados en Colombia.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

Los oferentes personas jurídicas cuya constitución sea menor a tres (3) años, podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes para los efectos del presente proceso de selección.

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, allegando el documento expedido por la Entidad contratante en el que conste dicha información. Y el valor correspondiente al porcentaje de su participación será el que la entidad tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia.

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 terminación del contrato, 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 terminación del contrato 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 terminación del contrato.

b. Verificación de Capacidad Jurídica:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en el pliego de condiciones teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la

Handwritten initials/signature

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

- a. Carta de Presentación
- b. Certificado de existencia y representación legal
- c. Autorización para presentar propuesta, y firmar el 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
- g. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.
- 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 en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha después de la apertura del proceso, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre señalada

Los proponentes que presenten propuesta de manera individual o los integrantes de las estructuras plurales que no están obligados a inscribirse en el RUP, en el diligenciamiento del **FORMATO respectivo**, deberán enumerar las actividades que se encuentran relacionadas con el objeto del presente proceso.

La fecha de expedición del RUP debe ser máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta. En caso de modificarse la fecha de Cierre del Proceso se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente establecida en el Pliego de Condiciones.

Carta de Presentación de la Propuesta (persona jurídica o persona natural), de acuerdo con el modelo suministrado por la Agencia - **FORMATO No. 1**, la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

c. VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La Capacidad Financiera y Organizacional de los Proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, respectivamente, verificándose a partir del RUP vigente y en firme al cierre del proceso, con información con corte al 31 de diciembre del 2016 o 31 de diciembre de 2017 (para los Proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente), o del diligenciamiento del Formato No. 4 para los Proponentes o miembros de Figura Asociativa no obligados a inscribirse en el RUP. El Formato No. 4, debe estar suscrito bajo la gravedad de juramento, por el Representante Legal del proponente individual y el contador público colombiano quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana, y para las figuras asociativas por el representante legal de la estructura plural, el representante legal del miembro de la estructura plural y el contador público colombiano, quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana, allegando copia de la tarjeta profesional del contador y copia del certificado de antecedentes disciplinarios vigente.

Dicho formato 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 2016 o 31 de diciembre de 2017** o al último año fiscal (este último evento aplica para aquellos Proponentes extranjeros en cuyo país la fecha de corte fiscal sea distinta al 31 de diciembre de cada año), 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 acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes. Se debe allegar copia de la tarjeta profesional del contador y copia de certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores.

REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

GH

GH

 Agencia Nacional de Infraestructura	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Se determina la Liquidez, medida como Activo Corriente sobre Pasivo Corriente reflejado en el Registro Único de Proponentes, así:

$$IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente} \geq 2.0$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se determina así:

$$IL = ((AC1*\%PART)+(AC2*\%PART)+(AC3*\%PART)...) / ((PC1*\%PART)+(PC2*\%PART)+(PC3*\%PART).....) \geq 2.0$$

Dónde: ACn es igual a activo corriente de cada participante; PCn es igual a pasivo corriente de cada participante y %PART es el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser igual o superior a Dos (2.0).

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO**

Se obtiene el nivel de endeudamiento, resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total que se reflejen en el Registro Único de Proponentes, y el resultado se multiplica por cien (100).

$$I.E. = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) * 100 \leq 70\%$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el endeudamiento se determina así:

$$IE = ((PT1*\%PART)+(PT2*\%PART)+(PT3*\%PART)...) / ((AT1*\%PART)+(AT2*\%PART)+(AT3*\%PART).....) * 100 \leq 70\%$$

Donde: PTn es igual a pasivo total de cada participante; ATn es igual a activo total de cada participante y %PART es el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

Una vez aplicada la fórmula anterior, el porcentaje resultante deberá ser igual o inferior al setenta por ciento (70.00%).

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses:

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

$$RCI = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Interés} \geq 1.0$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así:

$$RCI = ((UO1*\%PART)+(UO2*\%PART)+(UO3*\%PART)...)/((GI1*\%PART)+(GI2*\%PART)+(GI3*\%PART)...) \geq 1.0$$

Donde: UO es igual a la Utilidad Operacional de cada participante; GI_n es igual a los gastos de intereses de cada participante y %PART es el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

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 o integrantes de la estructura plural cuyos gastos de intereses sean cero, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

REQUISITOS DE 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 (ROE): utilidad operacional dividida por el patrimonio.

$$(ROE) = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$$

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 (ROA): utilidad operacional dividida por el activo total.

$$(ROA) = \text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$$

El proponente individual deberá acreditar una rentabilidad del activo positiva.

Para el caso de estructuras plurales por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar una rentabilidad del activo positiva.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

CONSIDERACIONES PARTICULARES

El Proponente y los integrantes de estructuras plurales obligados a inscribirse en el RUP deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, con información financiera con corte a 31 de diciembre del 2016 o 31 de diciembre del 2017.


El Proponente y los integrantes de estructuras plurales no obligados a inscribirse en el RUP deberán presentar los siguientes documentos:

- FORMATO No. 4 Capacidad del Proponente y Capacidad Financiera y organizacional. Este documento deberá ser presentado de conformidad con lo solicitado en el presente documento y las cifras deberán presentarse en moneda legal colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM) establecida por el Banco de la República, vigente a la fecha de corte de la información financiera. Si los estados financieros están en una moneda diferente al dólar, estos se convertirán inicialmente a dólares americanos utilizando el siguiente convertidor: www.oanda.com, correny converter y después a pesos colombianos siguiendo el paso anterior.
- El FORMATO No. 4 debe estar avalado con la firma de un contador público colombiano, que efectuó la conversión acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador 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.

4.14.3 Requisitos para presentación de información financiera en moneda extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- I. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República,

 Agencia Nacional de Infraestructura	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas). Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

8. FACTORES DE PONDERACIÓN

La ponderación de los factores de evaluación se realizará a las propuestas habilitadas, el puntaje máximo total será de 100 puntos

CRITERIO	PUNTAJE TOTAL
FACTOR DE CALIDAD	30
EVALUACION ECONÓMICA	60
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL, PUNTAJE	100

8.2. FACTOR DE CALIDAD: (30 PUNTOS)

A los proponentes que realicen los siguientes ofrecimientos adicionales, se le otorgarán máximo 30 puntos por factor calidad, así:

DEFINICION	PUNTAJE
El proponente que ofrezca sin costo adicional como valor agregado lo siguiente	_____
(1) Suministro de 1 lector de código de barras	10 PUNTOS
(2) Suministro de 2 lectores de código de barras	15 PUNTOS
(3) Suministro de 3 lectores de código de barras	30 PUNTOS
TOTAL	30 PUNTOS



	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

Las especificaciones de los lectores de códigos de barras son las siguientes:

lectores de códigos de barras láser manual, con botón de disparo, de tamaño compacto de lectura de alto desempeño, equipado con tecnología de disparo CODE GATE de Conectividad USB - Soporte para manos libres - Lector lineal 1D de alto rendimiento - Amplio rango de trabajo de contacto a 43 cm en símbolos - Interfaces múltiples - Formateo de datos avanzado (ADF) - Tipo de lector bidireccional - Tipo Pistola - Garantía de 1 año, con escaneo que lea cualquier código de barras lineal incluyendo códigos de barras de baja calidad o dañados, con detección automática de colocación en soporte y el escaneo de presentación configurable, Activación en corto y largo alcance, garantía de un año por cada lector

3.2. 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 presente pliego de condiciones.


El valor ofertado máximo de los servicios requeridos, con IVA incluido es el indicado en el acápite de presupuesto oficial mensual.

El valor ofertado en la propuesta respectiva no puede ser superior al valor máximo **con IVA** establecido mensualmente por la entidad, so pena de RECHAZO de la propuesta respectiva.

El contratista seleccionado se compromete a incluir en el valor a pagar, los gastos directos e indirectos, el recurso humano y demás costos y demás conceptos en que incurra el proponente para la prestación del servicio requerido por la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La ANI no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Las cantidades indicadas en los estudios y documentos previos son estimadas y pueden variar durante la ejecución del contrato, según lo requerido por la Agencia Nacional de Infraestructura, sin que esto implique, bajo ningún concepto variaciones en los precios ofertados por el contratista. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. La ANI procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error de cálculo, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de manera incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

En caso de que el proponente no haya obtenido toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar la ejecución objeto de este proceso, no lo eximirá de la responsabilidad por la ejecución del contrato y del costo necesario para el desarrollo satisfactorio del mismo.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio durante la ejecución del contrato, a los precios ofrecidos sin fórmula de ajuste.

La propuesta económica debe presentarse conforme los lineamientos del SECOP II, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana, so pena de rechazo de la propuesta.

El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanecen idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

Adicionalmente se verificará:

La evaluación de la oferta económica se efectuará otorgando el mayor puntaje SESENTA (60 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:

$$MG = (X1 * X2 * X3 \dots * XN)^{(1/N)}$$


X1: corresponde al valor de cada propuesta. (sumatoria de los valores ofrecidos SIN IVA)

N: corresponde al número total de propuestas válidas.

MG: Media Geométrica.

Obtendrá el mayor puntaje, 60 puntos, la oferta que más se acerque por **defecto** a la Media Geométrica (MG) obtenida; Las demás propuestas se calificarán de la siguiente manera:



 Agencia Nacional de Infraestructura	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

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:

$$PP = MG * P_{max} / VP$$

MG = Media Geométrica

P_{max} = Puntaje máximo para el valor de la propuesta (60 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 del valor de las mismas, el puntaje para estas se determinará mediante una regla de tres directa así:

$$PP = VP * P_{max} / MG$$

MG = Media Geométrica

P_{max} = Puntaje máximo para el valor de la propuesta (60 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.

b. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de diez (10) puntos.

En caso de que no cumplir con los requisitos para este factor, el Oferente deberá aportarlos 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.

Los proponentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad, deberán señalar en el Formato 9, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal mínimo que empleará para la ejecución del contrato.

 Agencia Nacional de Infraestructura	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	


**ESTUDIOS PREVIOS PARA
 CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
 DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
 CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

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 = 10 puntos		
SUBCRITERIO	CONDICIONES	PUNTAJE
SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL (subcriterio 1)	<p>La totalidad de la estructura plural o proponente individual deben cumplir y ser:</p> <p>Personas naturales nacionales, personas naturales extranjeras residentes en Colombia, personas jurídicas nacionales y;</p> <p>Personas jurídicas extranjeras o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que hayan acreditado la reciprocidad o la existencia de un acuerdo comercial vigente, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas.</p>	10 puntos
<p>En caso de que el proponente plural se encuentre conformado por integrantes que cumplan con el subcriterio 1 y por uno o varios integrantes que no lo cumplan, al proponente se le otorgará un puntaje equivalente al porcentaje de participación que ostente el integrante que cumple el subcriterio 1 dentro de estructura plural, sin superar el máximo puntaje establecido para este subcriterio.</p>		



	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL (subcriterio 2)	Proponentes extranjeros y Estructurales Plurales conformadas en su totalidad por integrantes de origen extranjero que no cumplan con el subcriterio 1, que ofrezcan determinado porcentaje de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal mínimo del contrato, de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:	Hasta 5 puntos, según tabla
COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL MÍNIMO [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal mínimo del contrato]		PUNTAJES
Hasta el 80 % de componente nacional incorporado		0 PUNTOS
Más del 80% de componente nacional y hasta el 90%		3 PUNTOS
Más del 90% de componente nacional		5 PUNTOS

Para efectos de lo anterior el oferente debe suscribir el Formato 9 “Declaración de Porcentaje de Personal Colombiano”.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. 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:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la ANI escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación (Calidad).

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones de este Proceso de Contratación (Oferta económica).

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el tercero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones de este Proceso de Contratación (Apoyo a la industria Nacional).

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

Si persiste el empate, la ANI utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

Para efectos de la aplicación de este numeral, si el proponente es un consorcio o una unión temporal, conformado en un cien por ciento (100%) por Mipymes nacionales, éste igualmente se considera en sí mismo "una Mipyme nacional".

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, o 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.

4. 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, certificada por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el Formato respectivo 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.

5. Realizar el sorteo señalado en el numeral 5.3. del presente documento, de conformidad con lo dispuesto en el mismo.

Nota No. 1: Según el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13", versión actualizada del 29 de enero de 2018, "(...) En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios (...) la preferencia"

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015”.

Nota No. 2: 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.

Nota No. 3: De conformidad con el “Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación M-MIPC-01”, versión actualizada del 19 de julio de 2017 expedido por Colombia Compra Eficiente, que dispone “(...) 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 del literal B (...)” del numeral III del citado Manual, 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 numerales 2 y 3 del presente acápite, 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 2 y 3 del mismo.

Nota No. 4: Para efectos de los criterios de desempate previstos del literal (b) del numeral 3 y del numeral 4. del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y del presente acápite, en cuanto el integrante de que se trata en cada caso debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, el mencionado porcentaje se calculará respecto del valor mínimo de experiencia requerido en el pliego de condiciones.

9.1. AUDIENCIA DE SORTEO EN CASO DE EMPATE

Si una vez agotados los criterios de desempate previstos en la plataforma transaccional del pliego de condiciones a través del SECOP II, continúan empatados dos o más proponentes, se realizará un sorteo presencial mediante el uso de BALOTAS, el cual se llevará a cabo en la fecha y hora

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

establecidas en el cronograma previsto en la plataforma transaccional del SECOP II. Para el efecto se dará aplicación al siguiente procedimiento:

Primera Serie

- 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, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.


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) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Los proponentes, con la presentación de la oferta en la plataforma transaccional del Secop II, aceptan las condiciones referidas al sorteo.

10. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, 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. 



	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

11. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución contractual y tres (3) años más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	una vez terminado el contrato y seis (6) meses más


Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

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

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

12. 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 del proceso se encuentra cubierta por los siguientes tratados:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI
	Perú	SI	NO	SI
	México	SI	NO	SI
Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Corea	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
Estados AELC	SI	SI	NO	SI
México	SI	SI	NO	SI
Trángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras)	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

13. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo del Experto G3 Grado 06 – área de Gestión Documental, o a quien la Vicepresidenta Administrativa y Financiera delegue 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:

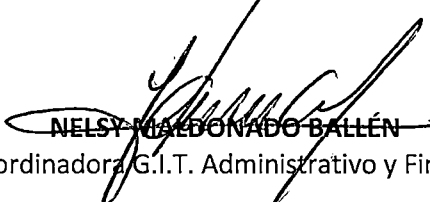


 Agencia Nacional de Infraestructura	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	


**ESTUDIOS PREVIOS PARA
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUE INCLUYE BODEGAJE, TRASLADO DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN,
CONSULTA Y ESPACIO DE TRABAJO PARA EL ARCHIVO.**

1. 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.
3. 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).
4. Velar porque se realicen en debida forma los pagos a **EL CONTRATISTA**.
5. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
6. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.
7. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.


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:


GINA ASTRID SALAZAR LANDINEZ
 Vicepresidente Administrativa y Financiera

Preparo: CARMEN JANETH RODRIGUEZ MORA/ Experto G3 Grado 06- Gestión Documental