	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA- LICITACIÓN PÚBLICA 010 DE 2017		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

Fecha de Publicación: 19 de julio de 2017

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ COMUNICA Y CONVOCA A PARTICIPAR A PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA No. 010 DE 2017

OBJETO DE LA SELECCIÓN: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN TOTAL DEL FONDO DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA ACORDE A LO ESTIPULADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE APERTURA: 08 de agosto de 2017

FECHA DE CIERRE: 16 de agosto de 2017 - 08:00 am

La modalidad de selección que corresponde al presente proceso de contratación es el de LICITACIÓN PÚBLICA, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 2, Numeral 1, de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015.


Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar, y conforme a lo expresado en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el numeral 2 en virtud del Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), en los procesos de selección la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. Así mismo, los pliegos están soportados por el estudio de conveniencia y oportunidad contenido en el documento sobre el estudio técnico.

REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR: Pueden participar aquellas personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con anterioridad a la apertura de la selección, además pueden participar Consorcios o Uniones Temporales que cumplan los requisitos del pliego de condiciones. www.colombiacompra.gov.co.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE (\$359.328.282) MCTE

El Municipio de Cajicá manifiesta expresamente que cuenta con las disponibilidades presupuestales expedida por la Secretaria de Hacienda.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA- LICITACIÓN PÚBLICA 010 DE 2017		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015
			Página 2 de 8


DIRECCION ENTREGA DE PROPUESTAS. Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca.
Calle 2ª -4- 07, Dirección de Contratos y Convenios, segundo piso.

Los proyectos de pliegos, y los pliegos definitivos, así como los estudios y documentos previos y definitivos, podrán consultarse por cualquier persona interesada y se podrán presentar por escrito las observaciones o solicitar las aclaraciones que se estimen convenientes para un mejor proveer, dentro del mismo término señalado en el cronograma, en la Secretaría General, Dirección de Contratos y Convenios, Segundo Piso, Palacio Municipal de Cajicá, Calle 2 No. 4-07, y/o vía mail en contratoscajica@gmail.com y/o en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. Teléfono 8795356 Ext. 137.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
[Publicación Aviso de Convocatoria (artículo 30 de la Ley 80 de 1993) -	19 de Julio de 2017-	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Publicación aviso convocatoria pública	19 de Julio de 2017-	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co Página Web del Municipio de Cajicá-
Publicación estudios y documentos previos	19 de Julio de 2017-	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	19 de Julio de 2017-	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 02 de Agosto de 2017- 05:30 P.M. -	Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	08 de Agosto de 2017	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	08 de Agosto de 2017	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	08 de Agosto de 2017	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de asignación de Riesgos	09 de Agosto de 2017-09:00 A.M.	Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	Hasta el 9 de Agosto de 2017 hasta las 4:00 pm	Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá Correo Oficial: contratoscajica@gmail.com
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	Hasta el 10 de Agosto de 2017	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas	Hasta el 10 de Agosto de 2017	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	16 de Agosto de 2017- 08:00 A.M.	Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA- LICITACIÓN PÚBLICA 010 DE 2017		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

Informe de presentación de Ofertas	16 de Agosto de 2017	Página del www.colombiacompra.gov.co Secop-
Evaluación de ofertas	Hasta el 23 de Agosto de 2017	Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	24 de agosto de 2017	Página del www.colombiacompra.gov.co Secop-
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Hasta el 30 de Agosto de 2017- 05:30 P.M.	Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá Correo Oficial: contratoscajica@gmail.com
Respuesta a las observaciones a la evaluación	04 de Septiembre de 2017	Página del www.colombiacompra.gov.co Secop-
Audiencia de Adjudicación	06 de Septiembre de 2017- 08:00 A.M.	Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	06 de Septiembre de 2017	Página del www.colombiacompra.gov.co Secop-
Firma del Contrato		Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá
Entrega de garantías		Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá
Fecha de expedición del registro presupuestal		Dirección de Contratos y Convenios- Calle 2 No. 4-07 Segundo Piso- Palacio Municipal – Cajicá

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.


PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2017, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías suscripción del acta de inicio.

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: 16 de agosto de 2017 A LAS 08:00 am

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos 2 a 6, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII A del presente Pliego de Condiciones.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA- LICITACIÓN PÚBLICA 010 DE 2017		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

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

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1.

El plazo para presentar Propuestas se realizará en la fecha indicada en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, en la Dirección de Contratos y Convenios de la Alcaldía Municipal de Cajicá, ubicada en la Calle 2ª No. 4 – 07 Piso 2 de Cajicá. NO se aceptarán Propuestas enviadas por correo, correo certificado o correo electrónico. Las propuestas que sean entregadas en una oficina distinta a la establecida, NO serán tenidas en cuenta para la evaluación.

Para la recepción de las Propuestas se utilizará una planilla diligenciada por la Alcaldía Municipal de Cajicá, suscrita por el Representante del Proponente, en la cual se consignarán la fecha y hora de recepción de la Propuesta, el nombre del Proponente y las demás condiciones que permitan la identificación de la Propuesta y el Proponente. Se dejará constancia mediante la firma de las personas que entreguen las Propuestas.

De acuerdo con la Página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, www.sic.gov.co, se verificará la HORA LEGAL COLOMBIANA, conforme con el Numeral 5 del Artículo 20 del Decreto 2153 de 1992.


En la fecha y hora indicada, mediante acto público se declarará cerrada la selección, de la cual se levantará un Acta, como control indicando el orden de presentación o entrega de las Propuestas, fecha, hora, nombre o razón social del Proponente y de la persona que presente la Propuesta físicamente, con su número de Cédula de Ciudadanía y número de folios.

El Acta será suscrita por los Funcionarios de la Alcaldía Municipal de Cajicá, que participen en el acto de cierre y por los Proponentes asistentes.

ACUERDO COMERCIALES APLICABLES

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



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA- LICITACIÓN PÚBLICA 010 DE 2017			
	CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015	Página 5 de 8

Canadá	No	NO	NO	No
Chile	Sí	No	1,2,3,4,5,6,8,12,14, 15,16,17,18,19,28, 29,32,33,34,35,36, 37	No
Estados Unidos	No	NO	NO	No
El Salvador	No	NO	NO	No
Guatemala	SI	Sí	1,2,3,4,5,6,10,11,1 2,14,15,16,17,19,2 8,29,30,31,32,33,3 4,35,36,37	Sí
Honduras	No	NO	No	No
Liechtenstein	Sí	No	1,2,3,4,5,6,10,11,1 2,14,15,16,17,19,2 8,29,30, 31,32,33,34,35,36, 37	No
Suiza	Sí	No	No	No
México	No	NO	No	No
Unión Europea	Sí	No	1, 4,5,6,10,11,12,13,1 4,15,16,17,19,23,2 8,29,32,34,35,37	No
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	SI	SI	NO	SI

CON CHILE, LIECHTENSTEIN, SUIZA Y LA UNION EUROPEA, APLICA PARA:

* BIENES Y SERVICIOS SUPERIORES A \$560'408.000


** SERVICIOS DE CONSTRUCCION SUPERIORES A \$ 14'010.191.000

CON GUATEMALA Y LA DECISION 439 DE LA SECRETARIA DE LA CAN, SON APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, INDEPENDIEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala y la decisión 439.

LIMITACIÓN A MIPYMES: De acuerdo con lo previsto por los 2.2.1.2.4.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación NO es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por lo que no se hace convocatoria a que las Mipymes Nacionales, Departamentales o Locales presenten solicitudes para limitar la participación.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA- LICITACIÓN PÚBLICA 010 DE 2017		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los aspectos y especificaciones técnicas para el presente proceso contractual fueron determinados por la Secretaria General, por ende son de su exclusiva responsabilidad.


DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
Organización del Fondo Documental Acumulado, Elaboración y levantamiento de inventarios documentales, digitalización de documentos según volumen indicado	METROS LINEALES	500
CAJAS DE ARCHIVO (X200 CARTON CORRUGADO S790 CON RECUBRIMIENTO INTERNO CON IMPRESIÓN DE UNA CARA A UNA TINTA LOGO ALCALDÍA MEDIDAS INTERNAS 39,5 CM X 5CX26C (TIPO NEVERA) QUE CUMPLA CON LA NTC 44361999 Y NTC 5397)	UNIDADES	1666
CARPETA CON SOLAPAS LATERALES (CUATRO ALETAS) QUE CUMPLA LA NTC 44361999 Y NTC 5397	UNIDADES	13333

Componente 1. Organización del Fondo Documental Acumulado – FDA de la Alcaldía Municipal de Cajicá. El objeto de la contratación, comprende la depuración y organización técnica de los documentos ubicados en el Fondo Documental Acumulado de la alcaldía constituido por 5000 Metros Lineales, cumpliendo con todos los pasos metodológicos exigidos por la normatividad vigente en la materia y el desarrollo de los siguientes procesos:

- Presentar el Plan de Trabajo a desarrollar indicando procesos, tiempos y responsables, el cual requiere el visto bueno del supervisor del contrato.
- Elaboración del Inventario de la documentación en el Formato Único de Inventario Documental (Magnético y Físico).
- Aplicar las Tablas de Valoración Documental, en cuanto a organización e inventario de archivos que debe conservarse en archivo central o archivo histórico, selección documental y eliminación documental, dejando una memoria de la metodología o proceso empleado para tal fin.
- Aplicar las Tablas de Retención Documental, en cuanto a organización e inventario de archivos que debe conservarse en archivo central o archivo histórico, selección documental y eliminación documental, dejando una memoria de la metodología o proceso empleado para tal fin.
- Las unidades de conservación (carpetas, legajos tomos, libros, entre otros) deben identificarse con el nombre del fondo, sección, serie documental, fechas extremas, número de folios, número de carpetas, número de caja.
- Las unidades de almacenamiento (cajas), deben identificarse con el nombre del fondo, sección, serie documental, número de carpetas, número de caja.

Componente 2. Digitalización de Documentos de los archivos de la Alcaldía Municipal de Cajicá de los años correspondientes a los fondos Acumulados resultado de la organización documental. El objeto de la contratación, comprende la Digitalización de las Series Documentales digitalización de series documentales que resulten de la organización



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA- LICITACIÓN PÚBLICA 010 DE 2017		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

de Fondo Documenta de la alcaldía municipal de Cajicá, cumpliendo con las pautas establecidas por el Archivo General de la Nación (Circular 005 de 2012, entre otras).

- Creación de los Arboles Documentales basados por las Secciones y Subsecciones de las Tablas de retención Documental de la Alcaldía Municipal de Cajica.
- Digitalización de los documentos teniendo en cuenta las Series Documentales de las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Cajica.
- Catalogación de los documentos teniendo en cuenta las Series Documentales de las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Cajica.
- Indexación de los documentos teniendo en cuenta las Series Documentales de las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Cajica.
- Digitación de la información de los documentos teniendo en cuenta las Series Documentales de las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Cajica.
- Creación del Backup Informático de la Digitalización de la información para ser entregada al área de sistemas y al supervisor del contrato en el momento de culminar el objeto contractual.
- Revisión de la digitalización archivos 2012, 2013, 2014, 2015, 2016

Componente 3. Elaboración y levantamiento de Inventarios documentales

- Elaboración de los Inventarios Documentales que surjan de la organización de los documentos que reposan como Fondo Acumulado de la Bodega del Politécnico, utilizando el Formato Único de Inventario Documental, implementado por Calidad de la Alcaldía Municipal de Cajica.
- Entrega de Inventarios Documentales de Forma física y Magnética donde se refleje el levantamiento documental de los diferentes años que se encuentran en el Fondo Acumulado de la Alcaldía Municipal de Cajica Cundinamarca.
- Actualización de los inventarios finales
- Actualización inventarios de eliminación
- Publicar en la página web del municipio los inventarios documentales registrando expedientes que proponen eliminar.
- Realizar socialización a la ciudadanía sobre el inventario documental que se pretende eliminar y tener en cuenta sus observaciones.
- Actualización de inventarios magnéticos y físicos


ASPECTOS GENERALES

- El contratista garantiza la presencia del equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Realizar asesoría al proceso de eliminación documental

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con cada una de las actividades descritas en el ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente documento
2. Disponer del personal técnico y profesional necesario para la adecuada ejecución de las actividades propias del objeto a desarrollar
3. Disponer de los elementos necesarios para la organización tales como cajas y carpetas.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA- LICITACIÓN PÚBLICA 010 DE 2017		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

4. Responder por la información y documentación que le sea entregada, sobre la cual guardara reserva, manejo y cuidado necesarios como quiera que responde a todas las actuaciones públicas adelantadas por el municipio y de su adecuado manejo depende la evidencia pública
5. Entregar el inventario total actualizado de todo el acervo documental municipal
6. Entregar las TRD y TVD actualizadas pero también con codificación aprobada acorde a la actual estructura administrativa municipal para lo cual se deberán tener en cuenta las siguientes etapas:
 - a) **Compilación de la información institucional:** Disposiciones legales, actos administrativos y otras normas relativas a la creación y cambios estructurales de la entidad (decretos, resoluciones, etc.), Estructura interna vigente de la entidad, manuales de funciones y de procedimientos, Organigrama actual, resoluciones y/o acto administrativo de creación de grupos y asignación de funciones.
 - Entrevista con los productores de los documentos de las dependencias objeto de elaboración de las Tablas de Retención Documental:** Identificación y definición de unidades documentales, Análisis de series y subseries documentales, Análisis de la producción y trámite documental teniendo en cuenta los manuales de procedimientos de las dependencias, Identificación de valores primarios de la documentación, Análisis e interpretación de la información recolectada, Conformación de series y subseries con sus respectivos tipos documentales, teniendo como base la Encuesta Estudio Unidad Documental y el resultado del análisis de los manuales de procedimientos, Valoración y Selección Documental, basándose en los ítems, de la Encuesta Estudio Unidad Documental.
 - Elaboración y/o Actualización y presentación de las Tablas de Retención Documental:** Elaboración y/o Actualización de la Tabla de Retención Documental, teniendo como punto de partida las series y subseries documentales que tramita y administra cada dependencia. Las Tablas de Retención Documental se presentarán acompañadas de una introducción y de los anexos que sustenten el proceso de elaboración y aseguren su comprensión y aplicación, Remisión de las Tablas de Retención Documental al Secretario General, previo se convocará al Comité Interno de Archivo de la Alcaldía para su aprobación y posteriormente se presentarán al Comité de Archivo del Departamento para estudio y trámite, acompañadas de los anexos que sustenten los procesos y criterios empleados en su elaboración, **Elaboración y/o Actualización y presentación de las Tablas de Valoración Documental:** Elaboración y/o Actualización de la Tabla de Valoración Documental, teniendo como punto de partida las series y subseries documentales que tramita y administra cada dependencia. Las TVD se presentarán acompañadas de una introducción y de los anexos que sustenten el proceso de elaboración y aseguren su comprensión y aplicación, Remisión de las TVD al Secretario General para ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo para estudio y trámite, acompañadas de los anexos que sustenten los procesos y criterios empleados en su elaboración, Presentación del programa de las transferencias secundarios
7. Organizar los fondos documentales indicados por el supervisor del contrato y los que deban ser digitalizados
8. Responder por el total de la información manejada en desarrollo del objeto contractual

