



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 6
Fecha Act.: 2013/02/01
Usuario: LRamírez

Visto Bueno Responsable: <u>AAW</u>
Fecha y hora entrega a Financiero: DD/MM/AAAA-HH-MM
Observaciones: _____ _____ _____

Visto Bueno Financiero: <u>[Signature]</u>
Fecha y hora entrega a Jurídico: DD/MM/AAAA-HH-MM <u>26/11/2013</u>
Observaciones: _____ _____ _____

Visto Bueno Jurídico: <u>[Signature]</u>
Fecha y hora entrega a Responsable: DD/MM/AAAA-HH-MM
Observaciones: _____ _____ _____

1. FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS:

25/11/2013

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con lo dispuesto en la:

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA, Artículo 16, numeral 16.1 ☐,
SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS, Artículo 16, numeral 16.2 ☐,
SOLICITUD CON UNA OFERTA, Artículo 16, numeral 16.3 ☒.

Ítems 1 y 3 de la Resolución de Junta Directiva No.002 del 30 de Julio de 2008, modificada por la Resolución 01 de 2011, se requiere la celebración de un contrato con las siguientes especificaciones:

3. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD.

El Acuerdo 04 del 15 de marzo de 2013, por el cual se desarrollan los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental, presenta modificaciones principalmente: en la Publicación de los Cuadros de Clasificación Documental -CCD, las Tablas de Retención Documental -TRD y las Tablas de Valoración Documental -TVD, de forma que los ciudadanos puedan identificar los documentos que se conservan en los archivos públicos. Adicionalmente, las nuevas normas obligan a las entidades a publicar las listas de documentos que han cumplido con su plazo de retención, para que la comunidad pueda pronunciarse, antes de eliminarlos; igualmente deben mantener disponibles en la página web institucional, las actas de eliminación de los documentos, que una vez cumplido su periodo de conservación, fueron descartados.

Los procesos de Eliminación, Descripción y Digitalización Documental, tienen hoy un mayor número de requisitos, que implican mayor disposición de tiempo y recursos, y de documentación de conservación permanente debidamente clasificada, ordenada, para iniciar el proceso de descripción y digitalización según la normatividad antes descrita. Así mismo debe adelantar cuanto antes la publicación de documentos a eliminar para cumplir con los tiempos establecidos en la ley y aplicar disposición final a los

Ubicación: \\Sfconsola\Sat\SIG - Sistema Integrado de Gestion\Gestion de Bienes y Servicios \ Formatos \ Adq Bienes y Servicios



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

documentos de la Entidad que no poseen valores secundarios, con el fin de optimizar los recursos físico y administrativos de la Entidad.

Por lo anterior, se requiere contratar los servicios de personal idóneo en Tecnología Archivística para que actualice los inventarios documentales, según la disposición final de los mismos establecida en las TVD aprobadas por el Consejo Municipal de Archivos, para que finalmente se pueda disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración y garantice la consulta y el acceso de la información, el servicio del ciudadano y sirva como fuente de la historia.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Actualizar los inventarios documentales según la disposición final de los documentos correspondientes al fondo cerrado de Terminales Medellín (1977-2004), en continuidad del proceso de implementación de las Tablas de Valoración Documental; probadas mediante Acuerdo 001-2012 del Consejo Municipal de Archivos.

a. ALCANCE (ACTIVIDADES DEL CONTRATO)

- Verificación de inventarios existentes confrontados con los documentos físicos dispuestos para su conservación permanente y las TDV aprobadas.
- Recolección de datos complementarios, faltantes y de corrección, con el fin de entregar inventario completo y definitivo de los documentos de conservación permanente que se encuentran debidamente clasificados y ordenados; se diligenciará el formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 038 de 2002, con los campos adicionales que sean requeridos.
- Elaboración del inventario completo de todas las unidades documentales cuya disposición final es la eliminación, producto de la clasificación y selección documental en formato de Excel y de acuerdo con lo establecido en la normatividad

b. Especificaciones Detalladas del Bien o Servicio a Adquirir u Obra Pública:

En cumplimiento al objeto que se pretende contratar, el proveedor seleccionado deberá entregar los siguientes productos y/o servicios:

1. Inventarios de los archivos organizados en el Formato Único de Inventario Documental (Acuerdo AGN 038-2002).
2. Inventario de documentos para selección y eliminación documental para su aprobación y publicación en el portal institucional.
3. Informes de avances de trabajo.
4. Informe final de ejecución del proceso.
5. Inventarios en medio magnéticos (Excel).
6. Atención a la consulta del fondo.

c. Lugar Ejecución del Contrato:

Terminal Norte:

☒

Terminal Sur: ☐

Otro: ☐

Ubicación: \\Sfconsole\Sat\SIG - Sistema Integrado de Gestion\Gestion de Bienes y Servicios \ Formatos \ Adq Bienes y Servicios



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 6
Fecha Act.: 2013/02/01
Usuario: LRamírez

Especificar Otro: _____

d. Plazo

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba se establecerá por un término de 35 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de las pólizas exigidas por Terminales de Transporte de Medellín S.A., en el contrato que se suscriba. En todo caso el plazo del contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2013.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Centro de Costo	Código Rubro	Nombre Rubro	No. CDP	Fecha CDP (DD/MM/AAAA))	Valor
200	531201	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	1641	25/11/2013	3.200.000

6. FACTORES DE SELECCIÓN

CRITERIO DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	FORMULA PARA EVALUAR EL CRITERIO Y FORMA DE ACREDITARLO.	PUNTAJE DETERMINADO POR EL RESPONSABLE (TOTAL 1000)
CALIDAD (Certificaciones)			
OPORTUNIDAD			
PRECIO	X	Se asignará mayor puntaje a la propuesta que presente el menor precio, las demás se les asignará puntaje de forma inversamente proporcional	600 Puntos
CAPACIDAD FINANCIERA			
EXPERIENCIA	X	Se asignará el mayor número de puntos a quien presente tres (3) certificados expedidos por empresas; bien sea del sector público o privado; donde acredite haber prestado servicios relacionados con la elaboración de inventarios documentales; a las	200 Puntos

Ubicación: \\Sfconsola\Sat\SIG - Sistema Integrado de Gestion\Gestion de Bienes y Servicios \ Formatos \ Adq Bienes y Servicios



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

		demás se les asignará puntaje de forma proporcional al número de certificados presentados.	
GRAN ALMACEN (éxito, homecenter, carrefour)			
CONVENIO			
PRECIOS CONTROLADOS O REGULADOS (Ej: Vigilancia, gasolina,)			
ÚNICO O EXCLUSIVO (Posee los derechos de autor, es propietario y proveedor exclusivo del bien o servicio en el mercado o para la entidad) Ej: Software, Hardware). Se solicitara certificado que lo valide como proveedor único o exclusivo			
OTROS	X	Se evaluará la idoneidad del profesional como: Tecnólogo en Archivística; o estudios superiores; o carreras afines; las cuales deberá acreditar con los correspondientes certificados de estudio.	200 Puntos

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Los riesgos en que puede incurrir la Entidad con la celebración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, sería por que se llegare a presentar un incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista seleccionado.

El análisis final de riesgos cubiertos por las pólizas, estará a cargo de la Secretaría General de Terminales de Transporte de Medellín S.A.

8. UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PROYECTO

Secretaría General

Ubicación: \\Sfconsola\Sat\SIG - Sistema Integrado de Gestion\Gestion de Bienes y Servicios \ Formatos \ Adq Bienes y Servicios



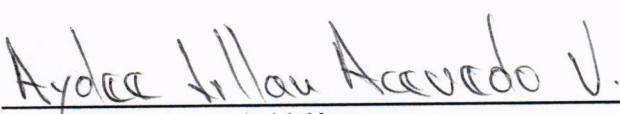
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 6
Fecha Act.: 2013/02/01
Usuario: LRamírez

9. SUPERVISOR Y/ INTERVENTOR DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato que se suscriba, estará a cargo del Técnico Administrativo de Documentos de Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Estos estudios previos serán publicados en la Página Web hasta DD/MM/AAAA 26 NOV 2013, con la finalidad de permitir una amplia participación en el presente proceso contractual. Las personas naturales y jurídicas que están interesadas en participar deberán ponerse en contacto con el funcionario solicitante de la contratación (Aydee Lillan Acevedo Velásquez, Técnico Administrativo Documental, 267 70 75 Ext. 124, aydee.acevedo@terminalesmedellin.com) . Posterior a la publicación de los estudios previos el funcionario solicitante enviará las solicitudes de oferta a quienes manifestaron su interés de participación en el proceso contractual, teniendo en cuenta que de conformidad con el Manual de Contratación en la Solicitud con una sola Oferta; mínimo debe hacerse una solicitud de oferta , en la Solicitud Privada de Ofertas; mínimo deben hacerse 3 solicitudes de ofertas y en la Solicitud Pública de Ofertas; se realiza la convocatoria a través de la página Web de la Entidad.


Aydee Lillan Acevedo Velásquez
Cargo: Técnico Administrativo Documentos
Correo electrónico:
aydee.acevedo@terminalesmedellin.com
Teléfono: 267 70 76 Ext. 124.