



FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: Prestar a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para llevar a cabo la actualización de las tablas de retención documental (TRD).¹

Bogotá, D. C. Julio de 2017

¹ Ficha 1 No. 1 – Objeto, suscrito por la Coordinación de Gestión Documental.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política. A ella pertenecen por derecho propio todos los municipios, distritos y asociaciones de municipios del país y tiene como finalidad la defensa de sus intereses. Su personería jurídica es propia y diferente de la de sus asociados, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Sus bienes no pertenecen en forma individual a ninguno de sus asociados y los mismos deben destinarse al apoyo de la labor que cumple a favor de sus asociados.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “*Código Nacional de Tránsito Terrestre*”, le ha sido asignada una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, un Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, en el cual se consolidan los registros de infractores a nivel nacional para garantizar la no realización de trámites cuando el infractor no se encuentre a paz y salvo por dicho concepto.

En el señalado artículo 10 de la Ley 769 de 2002, el legislador asignó a la Federación Colombiana de Municipios, por concepto de la administración del Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por infracción de Tránsito – Simit, un porcentaje equivalente al 10%, una vez se cancele por parte del infractor el valor adeudado, el cual en ningún caso podrá ser inferior a medio salario mínimo diario legal vigente.

El rol propio de la función pública que cumple la Federación Colombiana de Municipios a través de la Dirección Nacional Simit, y la gestión fiscal que debe realizar por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control.

En desarrollo de dicha función pública, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Carta Política, el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - Simit, se encuentra sometido a las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Adicionalmente, la Corte Constitucional en sentencias C-385 y C-477 de 2003, al resolver la exequibilidad de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002 sobre los cuales se produjo la cosa juzgada absoluta, señaló:

“El funcionamiento del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito a que se ha hecho alusión, requiere de una actividad de carácter administrativo y de una infraestructura para el efecto, que garanticen que el mecanismo ideado por el legislador tenga un adecuado y permanente funcionamiento, susceptible de perfeccionamiento con el tiempo, para que se fortalezca, cada vez más el ingreso de los municipios por ese concepto.”

Es así como, para mantener en funcionamiento el sistema con una infraestructura y logística de calidad en el territorio nacional, la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, debe y está autorizada para desarrollar actividades de carácter administrativo, gerencial y operativo que implican costos, gastos e inversiones permanentes. Estas erogaciones deben ser cubiertas con el recaudo del 10% de los pagos que realicen los infractores.

Ahora bien, en la actualidad, la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, aplica la normatividad vigente en materia de gestión documental para el ajuste de las Tablas de Retención Documental (TRD) entre las cuales se encuentran la Ley 80 de 1989 reglamentada por el Decreto 1382 de 1995 *“Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 y se ordena la transferencia de la documentación histórica de los archivos de los organismos nacionales al Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones”*; el Acuerdo 009 de 1995 *“Por el cual se reglamenta la presentación de las Tablas de Retención Documental al Archivo General de la Nación. Ordenada por el Decreto No. 1382 de 1995”*. y el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 que se refiere a obligatoriedad de implementación de las tablas de retención documental.

Teniendo en cuenta los aspectos anteriores y en relación con la Gestión Documental, con la promulgación de la Ley 80 de 1989, por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se otorgan funciones como organismo rector de la política archivística en las Entidades Públicas y Entidades Privadas con funciones públicas, se establecen las políticas para garantizar la conservación y el uso adecuado del

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

patrimonio documental. En igual sentido el Acuerdo 07 de 1994 - Reglamento General de Archivos, contempla en su artículo 23, la elaboración de las Tablas de Retención Documental a partir de la valoración y adopción por el Comité de Archivo.

La Tabla de Retención Documental, es un instrumento archivístico para el control de la producción, trámite, distribución, conservación y disposición final de los documentos de una Entidad², de igual forma, suministra los lineamientos y procedimientos a seguir en la gestión documental para la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.

Teniendo en cuenta lo anterior, las Tablas de Retención Documental, como instrumento dinámico, deberán someterse a evaluaciones periódicas de actualización en la definición y conformación de nuevos tipos documentales, conforme los lineamientos establecidos en el plan institucional de archivos definido por la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.

A nivel interno, la implementación y puesta en uso de los instrumentos archivísticos, permitirán dar cumplimiento a las normas propias de archivo y mejorar el proceso de Gestión Documental de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit. Por lo anterior, se requiere efectuar la actualización de las tablas de retención documental existentes.

En atención a lo expuesto y en el marco de las normas de archivos y demás que rigen la materia, se requiere la contratación de una persona natural o jurídica, profesional en Bibliotecología, Archivística y/o profesional en Sistemas de Información y documentación que cuente con más de dos (2) años de experiencia en la elaboración e implementación de tablas de retención documental (TRD), ya que en la planta de personal no existe personal suficiente para atender las necesidades en materia de gestión documental.³

2. OBJETO A CONTRATAR. CLASIFICADOR UNSPSC

Prestar a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus

² Reglamento General de Archivos. Acuerdo 007 de 1994, Pág. 37. "Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos".

³ Ficha 1 No. 2. Descripción de la necesidad suscrito por la Coordinación de Gestión Documental.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

servicios profesionales para llevar a cabo la actualización de las tablas de retención documental (TRD).⁴

El objeto del presente proceso, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC así:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos
80111620	Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos

3. CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS.

Para la actualización de la tabla de retención documental (TRD) deberán tenerse en cuenta las siguientes variables, definidas como condiciones técnicas mínimas. La producción documental de la entidad se clasifica en unidades documentales definidas así por el Archivo General de la Nación⁵:

Serie: Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.

Subserie: Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.

Tipo Documental: Unidad documental simple originada en una actividad administrativa, con diagramación, formato y contenido distintivos que sirven como elementos para clasificarla, describirla y asignarle categoría diplomática

⁴ Ficha 1 No. 1 – Objeto, suscrito por la Coordinación de Gestión Documental

⁵ Colombia. Archivo General de la Nación, (2006) Acuerdo 027 de 2006 Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cuadro de series y subseries de la TRD vigente. Conformado por 59 series y 119 subseries. Teniendo en cuenta esta clasificación documental se deberán actualizar los tipos documentales correspondientes a cada serie y subserie según el caso. El código de la serie corresponde a un dígito y el código de la Subserie corresponde a dos dígitos.

CODIGO SERIE	SERIES Y SUBSERIES TRD
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES
1,1	ACCIONES DE CONSTITUCIONALIDAD
1,2	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
1,3	ACCIONES DE GRUPO
1,4	ACCIONES DE TUTELA
1,5	ACCIONES POPULARES
2	ACTAS
2,1	ACTAS DE COMITÉ ADMINISTRATIVO INTERNO
2,2	ACTAS DE COMITÉ DE ARCHIVO
2,3	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE
2,4	ACTAS DE COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
2,5	ACTAS DE COMITÉ EDITORIAL
2,6	ACTAS DE COMPROMISO
2,7	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL
2,8	ACTAS DE CONSEJO EJECUTIVO
2,9	ACTAS DE REUNIONES CON CAPÍTULOS DEPARTAMENTALES Y/O TEMÁTICOS
3	ACTAS DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO SIMIT
3,1	ACTAS DE REUNIONES INTERNAS O EXTERNAS
3,2	ACTAS DEL CONSEJO DE REDACCIÓN
3	ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE
4	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (SOFTWARE)
5	ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA ALCALDES Y EXALCALDES AMENAZADOS
6	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES CONTABLES
7	APLICACIÓN Y CORRECCIÓN DE PAGOS EXTERNOS
8	ASESORIAS Y CONSULTAS GENERALES
9	AUDITORIAS
9,1	AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
9,2	AUDITORÍAS EXTERNAS PRIVADAS

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

CODIGO SERIE	SERIES Y SUBSERIES TRD
22	CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD
23	CONVENIOS
23,1	CONVENIOS DE COOPERACIÓN
23,2	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS
24	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
25	DERECHOS DE PETICIÓN
26	DOCUMENTOS DE VENTA
27	EJECUCIONES PRESUPUESTALES
28	ESTADOS FINANCIEROS
29	ESTUDIOS
29.1	ESTUDIOS DE EFICIENCIA DE PERSONAL
29.2	ESTUDIOS DE SALUD OCUPACIONAL
30	EVENTOS
31	EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES
32	EXPEDIENTES DE VEHICULOS
33	HISTORIAS LABORALES
34	INFORMES
34,1	INFORME DE GESTIÓN
34,2	INFORMES A ENTES DE CONTROL
34,3	INFORMES CONSOLIDADOS DE PUNTEO DIARIO
34,4	INFORMES CONSOLIDADOS DE RECAUDO EXTERNO Y VALOR CORRESPONDIENTE A ORGANISMOS DE TRÁNSITO
34,5	INFORMES CONSOLIDADOS DE RECAUDO LOCAL
34,6	INFORMES DE SERVICIOS DE HOSTING SIMIT
34,7	INFORMES DE ARQUEOS DE CAJA
34,8	INFORMES DE CARTERA
34,9	INFORMES DE DELEGACIÓN
34,10	INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTAL Y TESORERIA
34,11	INFORMES DE ENCARGO
34,12	INFORMES DE MEDIOS MAGNÉTICOS
34,13	INFORMES DE MONITOREO DE NOTICIAS
34,14	INFORMES DE MONITOREO NORMATIVIDAD MUNICIPAL
34,15	INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES
34,16	INFORMES DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS
34,17	INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS
34,18	INFORMES ESTADÍSTICOS DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO NACIONALES
34,19	INFORMES FINANCIEROS
34,20	INFORMES SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL
34,21	INFORMES SOBRE COMPORTAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y DESEMPEÑO
34,22	INFORMES SOBRE LEGALIDAD DE SOFTWARE (REVISORÍA FISCAL)

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10- PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

CODIGO SERIE	SERIES Y SUBSERIES TRD
35	INVENTARIOS
35,1	INVENTARIOS BIBLIOGRÁFICOS
35,2	INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS
35,3	INVENTARIOS DE LICENCIAS DE SOFTWARE
35,4	INVENTARIOS DE MATERIALES (BIENES DE CONSUMO)
36	LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD
37	LICITACIONES DESIERTAS
38	MANUALES
38,1	MANUALES DE FUNCIONES
38,2	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
38,3	MANUALES TÉCNICOS DEL SIMIT
40	MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
41	MEMORIAS DEL CONGRESO NACIONAL DE MUNICIPIOS
42	NOMINA
43	ORDENES
43,1	ORDENES DE COMPRA O COMPRAVENTA
43,2	ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIO O DE SERVICIO
43,3	PAZ Y SALVOS
44	PLANES
44,1	PLANES DE ACCIÓN
44,2	PLANES DE CAPACITACION Y FORMACION MUNICIPAL
44,3	PLANES DE COMPRAS (SICE)
44,4	PLANES DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL
44,5	PLANES DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO Y CONTINGENCIA TECNOLÓGICA
44,6	PLANES ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGÍA
44,7	PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
46	POLIZAS DE SEGUROS
47	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y POR UNIDADES DE NEGOCIO
48	PROCESOS
48,1	PROCESOS DE CONCILIACIÓN
48,2	PROCESOS DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
48,3	PROCESOS DE PRUEBA ANTICIPADA
48,4	PROCESOS DE RENOVACION TECNOLOGICA
48,5	PROCESOS DE TRIBUNALES DE ARBITRAMENTO
48,6	PROCESOS EJECUTIVOS
48,7	PROCESOS JUDICIALES
48,8	PROCESOS JUDICIALES DISCIPLINARIOS
48,9	PROCESOS LIQUIDATORIOS
49	PROGRAMAS
49,1	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
49,2	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10- PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

CODIGO SERIE	SERIES Y SUBSERIES TRD
50	PROYECTOS
50,1	PROYECTOS DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS
50,2	PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
50,3	PROYECTOS DE COOPERACIÓN NACIONAL
50,4	PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
51	RECIBOS DE CAJA
52	REGISTROS
52,1	REGISTROS DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES, EVENTOS Y/O REUNIONES EXTERNAS
52,2	REGISTROS DE CLIENTES
52,3	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES
52,4	REGISTROS DE CONTROL DE HORARIO
52,5	REGISTROS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CON ENTIDADES FINANCIERAS
52,6	REGISTROS DE PROVEEDORES
53	RESOLUCIONES
53,1	RESOLUCIONES DE COMITÉ ADMINISTRATIVO INTERNO
53,2	RESOLUCIONES DE CONSEJO EJECUTIVO
53,3	RESOLUCIONES DE DIRECCION EJECUTIVA
54	REQUERIMIENTOS AL DESARROLLADOR DEL SOFTWARE
55	SEGUIMIENTO A MUNICIPIOS SIMIT
56	SEGUIMIENTO A RECAUDOS ENTIDADES FINANCIERAS
57	SEGUIMIENTO ACTIVIDAD LEGISLATIVA
58	SEGUIMIENTO FINANCIERO A CONCESIONARIOS
59	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EQUIPOS

4. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Para desarrollar el análisis del sector, se tuvo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por consiguiente, la entidad procedió a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, el cual se encuentra contenido en el anexo 1 “análisis del sector” y hace parte del presente documento.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

En el numeral 1 del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista, se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4, es decir, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

En el literal “h” del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa:

“h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”

En el mismo sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Que el objeto del proceso de contratación es: *“Prestar a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales en Bibliotecología, Archivística o Profesional en Sistemas de Información y Documentación, experto en elaboración de tablas de retención documental (TRD), para la actualización del instrumento archivístico en las vigencias 2012 a 2017”.*

Atendiendo a que el objeto a contratar es la prestación de servicios profesionales, diferente a consultoría, ya que solo puede ser prestado por personal especializado en archivo ¿la modalidad de contratación aplicable es la contratación directa de que trata el literal “h” numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo y de acuerdo al análisis del sector efectuado se evidenció que las entidades estatales consultadas efectúan la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a través de la modalidad de contratación directa.

Igualmente, el marco legal del presente proceso de selección y el contrato que se derive será conformado por la Constitución Política y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.

6. CONTRATISTA. IDONEIDAD. FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA. VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA FEDERACIÓN CELEBRAR EL CONTRATO CON ESTE CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
2. Copia del Registro Único Tributario –RUT, expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
3. Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

4. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente.
5. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente.
6. Certificado de antecedentes, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
7. Hoja de vida de la función pública para personas naturales debidamente diligenciada.
8. Copia de la tarjeta profesional de administradora pública.
9. Copia del diploma y/o acta de grado pregrado y postgrado.
10. Certificaciones de experiencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad.

Que la Federación Colombiana de Municipios Dirección Nacional Simit, realizó un sondeo de profesionales en Bibliotecología, Archivística y Profesionales en Sistemas de Información y Documentación con experiencia mínima de dos (2) años en elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental (TRD), que puedan prestar el servicio requerido por la entidad, y baso su búsqueda en aspectos como su conocimiento y experiencia en la materia,

por con siguiente y en atención a sus calidades profesionales y experiencia específica, la entidad solicitó allegar propuesta a Ginna Paola Gálvez Gutiérrez, profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística, especialista en formulación y evaluación económica y social de proyectos, recibíendose propuesta de servicios profesionales en los siguientes términos:

La señora Ginna Paola Gálvez Gutiérrez, cuenta con más de 7 años de experiencia, participando en la conformación de expedientes, orientados a la revisión, ajuste y aplicación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, la mayoría del tiempo en entidades del sector público, entre otras, CIT-PAX Colombia Convenio OIT, Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá, Universidad de la Salle Convenio ICBF, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, Alcaldía Local de Sumapaz, entre otras tal y como consta en su hoja de vida.

Ahora bien, en su propuesta de servicios profesionales, señala que cuenta con la experiencia profesional y académica que le permite brindar un servicio acorde con las exigencias, eficiencias y calidades requeridas por la entidad.

Lo anterior para concluir que resulta más beneficioso para la entidad contratar los

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

servicios de una persona natural con experiencia que acredite su idoneidad, y por encontrar que los servicios que presta, permiten la efectiva satisfacción de la necesidad.

Así las cosas, se pudo establecer que Ginna Paola Gálvez Gutiérrez es la persona idónea para llevar a cabo la actualización de las tablas de retención documental que requiere la Federación Colombiana de Municipios Dirección Nacional Simit.

De lo expuesto la entidad puede determinar que Ginna Paola Gálvez Gutiérrez, es la persona idónea para ejecutar el contrato que pretende suscribirse, atendiendo a su experiencia y trayectoria en los temas objeto del contrato.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. Obligaciones generales del Contratista:

En virtud del contrato que se suscriba, la contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Elaborar y presentar al Coordinador de Gestión Documental, un plan de trabajo y cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las condiciones técnicas definidas en el numeral 3 del presente documento.
3. Realizar el levantamiento de información relacionada con la actualización de las tablas de retención documental según los cambios en la estructura administrativa de la entidad entre las vigencias 2012 hasta 2017.
4. Realizar la actualización de la tabla de retención documental de la entidad para las vigencias 2012 hasta 2017 según la metodología establecida en las obligaciones específicas del contrato.
5. Soportar técnicamente al grupo de Gestión Documental en actividades relacionadas con la presentación de la TRD actualizada ante el Comité de Archivo.
6. Presentar al supervisor del contrato los informes mensuales y documentos requeridos para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10- PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

7. Presentar el informe final de cierre y los documentos soporte del objeto contractual, de acuerdo con los requerimientos definidos para tal fin por la supervisión del mismo.
8. Analizar y dar respuesta a los requerimientos que el contratante solicite y que tenga relación con la implementación de la actualización de la tabla de retención documental (TRD).
9. Hacer entrega a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, de todos los documentos elaborados en cumplimiento del objeto contractual. (Cuadro de clasificación documental, cuadro de caracterización documental, tablas de retención documental).
10. Presentar al supervisor designado, informes mensuales de las actividades desarrolladas.
11. Mantener la confidencialidad de la información relacionada con el Sistema de Gestión Documental suministrada por la Dirección Nacional Simit.
12. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, las constancias de pagos mensuales efectuadas por concepto de salud y pensión y riesgos laborales.
13. Elaborar un (1) informe final de cierre, de acuerdo con los requerimientos definidos por el supervisor del contrato.
14. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Federación Colombiana de Municipios y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
16. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

B. Obligaciones específicas del Contratista:

1. Realizar revisión de las normas que asignan la estructura orgánica de la Entidad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Disposiciones legales, actos administrativos y otras normas relativas a la creación y cambios estructurales de la entidad (decretos, acuerdos, resoluciones.) - 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.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

2. Realizar entrevistas con los productores de los documentos de las dependencias objeto de elaboración de las TRD con el fin de identificar y definir las unidades documentales a actualizar
3. Realizar el análisis de series y subseries documentales dadas en la tabla de retención documental actual con el fin de identificar los tipos documentales a actualizar en el periodo analizado.
4. Elaborar el cuadro de clasificación documental con la jerarquización de la documentación proveniente de las áreas productoras en las respectivas series, subseries con base en las competencias y funciones de cada dependencia. El cuadro de clasificación se consolidará teniendo en cuenta el último acto administrativo que registre el organigrama vigente de la Entidad.
5. Elaborar el cuadro de caracterización documental con la descripción de las características de los tipos documentales registrando la definición del documento, su origen, la localización del original en el área productora y la localización de las copias.
6. Elaborar las tablas de retención documental en el formato formalizado por el Archivo General de la Nación (AGN), incluyendo un ítem donde se identifica el proceso y el procedimiento, este formato contiene la descripción por área productora de documentos de las series, subseries, tipos documentales, el tiempo de retención en archivo de gestión, en archivo central y la disposición final de los tipos documentales determinados en el cuadro de caracterización documental. (Eliminación, selección, conservación o reproducción por medios tecnológicos).
7. Apoyar a la coordinación de gestión Documental en la presentación de la TRD al Comité de Archivo de la Entidad para aprobación

Obligaciones de la Federación:

1. Recibir a través del supervisor designado, los elementos que sean solicitados al contratista, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. Pagar a la contratista el valor convenido en las fechas y forma establecida.
3. Entregar oportunamente a la contratista los elementos, documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
4. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
6. Exigir a la contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
7. Exigir la calidad en los servicios prestados objeto del contrato.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

6.2 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 29 de diciembre de 2017, contado a partir del acta de inicio suscrita entre supervisor y contratista.

6.3 VALOR

El presupuesto oficial estimado para el contrato a suscribir es la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS, moneda legal (\$39.000.000), régimen simplificado.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta las obligaciones que serán asumidas por el contratista en virtud del objeto del contrato, encaminadas al cumplimiento del mismo, tales como el trabajo a desarrollar, el grado de complejidad de los asuntos y temas que le serán consultados, el plazo de ejecución y la experiencia exigida con los que debe contar el profesional para satisfacer la necesidad de la Federación.

Adicionalmente el valor es consecuente con la experiencia, idoneidad, estudios y los conocimientos especializados del perfil profesional que se exige por la entidad, aplicable a temas presupuestales y de gestión municipal.

6.4 FORMA DE PAGO Y TIPO DE REMUNERACIÓN

El tipo de remuneración que se considera adecuado para este tipo de contrato desde la eficacia, eficiencia y economía del proceso de contratación, es un valor fijo mensual por concepto de honorarios profesionales, hasta finalizar el plazo pactado, atendiendo el tipo de contrato, como es prestación de servicios profesionales.

La Federación pagará el valor total del contrato en cuatro (4) cuotas iguales mes vencido por valor de NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. (\$9.750.000). Por ello dentro de las obligaciones del contratista está la de presentar un informe mensual de actividades, que deberá ser verificado por el supervisor que sea designado por la entidad.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10- PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

Este tipo de remuneración se encuentra acorde a las formas de pago que se han adoptado en contratos de esta misma naturaleza, no solo en la Federación Colombiana de Municipios, sino en otras entidades estatales, lo que indica que se encuentra dentro de las condiciones que permite el legislador y que se encuentran presentes en el sector.

Por ser un contrato de prestación de servicios profesionales que se ejecuta con plena autonomía administrativa y operacional, la remuneración pactada no es correlativa al número de días que durante cada mes se haya ejecutado del objeto contractual, razón por la cual, su cumplimiento se verifica únicamente frente a los productos entregados y las actividades ejecutadas en estricto cumplimiento de lo pactado. En razón de lo anterior, la Federación concurrirá al pago de los honorarios que sean pactados, dentro de los quince (15) días siguientes, previa presentación de informe mensual de actividades, de la cuenta de cobro y/o factura, de la constancia del pago de aportes a seguridad social integral y el visto bueno e informe escrito del supervisor del contrato.

El supervisor designado deberá verificar y certificar en un informe escrito el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar cada uno de los pagos.

El valor del contrato quedará sujeto a las correspondientes apropiaciones presupuestales a que haya lugar de la vigencia fiscal del año 2017.

La presente contratación se encuentra plasmada en el plan de contratación de bienes y servicios de la entidad, bajo el código estandarizado No. 80111620

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

6.5. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.

6.6 GARANTÍAS

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, EL CONTRATISTA debe constituir por su cuenta y a nombre de la FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, garantía de cumplimiento,

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

expedida por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

a). Cumplimiento del contrato: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo del mismo y un (1) año más.

7. AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS

El Director Ejecutivo de la Federación se encuentra autorizado para celebrar contratos y convenios, tal y como se establece en los estatutos, en el reglamento interno de la Federación y el manual de funciones.

De otra parte, dada la naturaleza del objeto contractual del presente proceso de selección, no se observa una situación adversa que genere un impacto directo en el medio ambiente.

8. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

En virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación M-MACPC-07 actualizado el 05 de enero de 2016, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, así:

Actualmente el estado colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Canadá, Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Honduras, Estados AELC⁶, México, Unión Europea⁷.

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política.

⁶ Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega

⁷ Los Estados de la Unión Europea son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “*Código Nacional de Tránsito Terrestre*”, le ha sido asignada una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional el Sistema Integrado de Información Sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, por lo tanto en desarrollo de la función pública asignada se encuentra sometida las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993.

Si bien es cierto la Federación Colombiana de Municipios administra a nivel Nacional el Sistema Integrado de Información Sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, no es una entidad del nivel nacional ya que no hace parte de la Rama Ejecutiva del poder público y no depende del Gobierno Nacional.

Así mismo, y de acuerdo con el literal “C” del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación M-MACPC-07, se observa que la Federación Colombiana de Municipios no se encuentra incluida de manera expresa en las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales por lo que se concluye que no estaría cubierta por los tratados de libre comercio relacionados anteriormente.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

De acuerdo con lo anterior, se concluye para efectos presupuestales que la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal de 2017, por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS, moneda legal (\$39.000.000) régimen simplificado, expedido por la Directora Administrativa y Financiera. Lo anterior según el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 1220170265 expedido el 27 de julio de 2017.

10. SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”



La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior y atendiendo el objeto del contrato, la Federación Colombiana de Municipios, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección de contratación directa, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, la vigilancia y supervisión del contrato será realizada por Coordinador de Gestión Documental de la Federación Colombiana Municipios, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y tendrá a su cargo entre otras funciones velar por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del mismo.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Atentamente,

Firmado en Original

ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS

Jefe Administrativa

Elaboró ficha 1:	José Darío Guerrero Figueroa – Coordinador de Gestión Documental
Revisó ficha 1:	Ana María Castaño Vargas – Jefa Administrativa
Aprobó ficha 1:	Dinorah Patricia Abadía Morales – Directora Administrativa y Financiera
Elaboró soporte jurídico:	Diana Lorena Espitia Sarmiento - Profesional de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación
Revisó soporte jurídico:	Oscar Iván Laverde Jiménez – Coordinador de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación (E)
Elaboró análisis del sector:	Diana Lorena Espitia Sarmiento - Profesional de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación
Revisó análisis del sector:	Oscar Iván Laverde Jiménez – Coordinador de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación (E)
Aprobó análisis del sector:	Martha Helena Sánchez Ortiz - Jefe de Asuntos Jurídicos Públicos
Vo Bo:	Ana María Castaño Vargas – Jefe Administrativa
	Sandra Milena Tapias Mena – Directora Nacional Simit

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios