



## “INVITACION PARA OFERTAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, CONSTRUCCIÓN Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS”

Pamplona, 14 de Marzo del 2014

### 1. OBJETO.

“INVITACION PARA OFERTAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, CONSTRUCCIÓN Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS” de acuerdo al siguiente cuadro:

Nro.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de construcción y aplicación de las tablas de retención documental, actualización del sistema de transferencias documentales y aplicación de herramientas de registro y control de documentos donde incluya lo siguiente:		
*	Actualización de Transferencias Documentales represadas, realizando la organización archivística de rigor, hasta por 200 metros lineales de archivo que deberán pasar al Archivo Central		
*	Formulación del Programa de Gestión Documental y Conservación Preventiva de Documentos. Asesoría, capacitación técnica al personal de la Universidad. Verificación de aplicación de herramientas y formatos para el empoderamiento de la Gestión	UNIDAD	1



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

*	Construcción y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y su manual de aplicación, tanto para la Gestión como para la correcta y oportuna realización del Sistema de Transferencias Documentales de las oficinas productoras al Archivo Central		
*	Descripción y sistematización (digitado) de los expedientes y construcción de los medios de consulta o bases de datos de la documentación que aún subsista en la Universidad en sus últimos años de existencia		
*	Aplicación e instalación sistemática del material archivístico reglamentario, tanto en la producción y Gestión Documental como en los procesos de Transferencias de series acumuladas al Archivo Central: [aplicación de cajas porta documentos, legajos tipo sobre (hasta 6.000 unidades), carpetas guía, stickers, otros insumos)		
*	Inventario de Documentos de Gestión, aplicativo del Acuerdo 042 de 2002		
*	1000 Cajas de cartón porta documentos No. 12 (Ref: X200), cartón denso C930K, con recubrimiento, puerta tipo nevera, rotulada y logotipada con su imagen corporativa y ficha técnica de identificación documental.		
*	6.000 Legajos porta documentos tipo sobre, cuatro aletas, desacidificados, rotuladas y logotipados para la Gestión Documental, troquelado de 50 a 100, de 100 a 150, de 150 a 200 y 250 folios de capacidad.		



*	12.000 Carpetas guía blanca plastificada, desacidificada, tipo presentación, tamaño oficio, para conservación preventiva de documentos		
*	Otros materiales archivísticos y de seguridad industrial para el proceso como: Stikers, saca ganchos, guantes, tapabocas, autoadhesivos, batas, micropuntas, lápices, borradores, cintas, otros varios elementos		

## 2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de (6) Meses a partir del perfeccionamiento del contrato.

## 3. FORMA DE PAGO

La Universidad de Pamplona efectuará el pago por mensualidades vencidas dentro los 30 días siguientes a partir de la entrega de los servicios y previa presentación de factura y soportes.

## 4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$140.000.000)**, respaldado por los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal

N° CDP	RUBRO	NOMBRE	VALOR
640	2.2.1.08.03.01	PROYECTO 8.3.1 FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACION, DIRECCION ESTRATEGICA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	\$ 140.000.000

## 5. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deben radicarse en la VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, Bloque Administrativo, Ciudadela Universitaria KM 1 Vía Bucaramanga, Barrio El Buque; debidamente foliadas, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente manera: "INVITACION PARA OFERTAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN



DOCUMENTAL, CONSTRUCCIÓN Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS” Indicando el nombre del proponente, la dirección y número de teléfono.

## **FECHA DE PUBLICACION:**

LUGAR: UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FECHA: 14 de Marzo del 2014

## **FECHA LIMITE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

LUGAR: UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FECHA: 21 de Marzo del 2014  
HORA: Hasta las 9:00 a.m.

## **6. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA PRESENTE INVITACIÓN**

**PERSONAS NATURALES.** Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la (nueva) cédula de ciudadanía y acreditar su calidad

**PERSONAS JURÍDICAS.** Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con el Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (3) meses, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto de la presente publicación.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta

Para las sociedades se debe tener en cuenta que su objeto social deberá estar relacionado con el objeto de la contratación y deben haberse constituido por lo menos con dos (2) años de anterioridad a la presente invitación.



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

Así mismo, que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para la presentación de propuestas NO SE PERMITIRAN los Consorcios o Unión Temporales.

## 7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Para conocimiento del oferente nos permitimos transcribir el Artículo 2 del Acuerdo 002 del 2007. “Por el cual se modifica y actualiza el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad de Pamplona”.

**“ARTÍCULO 2º. Régimen Especial:** *En virtud del principio de la autonomía universitaria y del carácter de Ente Universitario Autónomo que ostenta la Universidad, los contratos que suscriba la Universidad de Pamplona para el cumplimiento de su misión, se rigen por las normas del DERECHO PRIVADO, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos, salvo lo dispuesto en este Estatuto. Se exceptúan los contratos de empréstito, los cuales se someten a las reglas previstas para ellos por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, complementen o sustituyan. Los contratos celebrados en el exterior podrán regirse en su ejecución por las reglas del país donde se han suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia. Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, pueden someterse a la ley extranjera. Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia y ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y de adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes”.*

En relación con el artículo anterior transcrito, el contrato que se suscriba se registrará por las normas establecidas en el numeral 1. Literal a. del Artículo 24 del Acuerdo 002 de 2007 del Consejo Superior Universitario, “Por el cual se modifica y actualiza el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad de Pamplona” y demás normas que los modifiquen y/o complementen, además de las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

## 8. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Ténganse como condiciones de prestación de la oferta las siguientes:



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

- a) La oferta y los documentos anexos deben redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en inglés y presentarse por escrito utilizando un medio impreso (no deberá contener imágenes que puedan inducir a error).
- b) La oferta deberá entregarse en original y copia electrónica grabada en medio magnético, en sobre sellado y rotulado en su parte exterior con mínimo la siguiente información del OFERENTE: a) invitación a cotizar y objeto de la misma; b) Nombre o Razón Social; c) Dirección; d) Teléfono; e) Número de fax; e) Correo Electrónico; f) Número de folios de que consta.
- c) La oferta deberá acompañarse de copia en medio magnético. En caso de discrepancia entre el original y la copia magnética, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- d) Serán a cargo del OFERENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta.
- e) En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, SIN CENTAVOS, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante toda la vigencia del contrato.
- f) En este proceso de invitación a ofertar, NO SE ACEPTA la presentación de ofertas parciales.

## 9. CONTENIDO DE LAS PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta:

1. Carta de presentación de la Propuesta: (Diligenciar el Formato Anexo 1): La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural o por el representante legal del proponente si es persona jurídica, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la invitación. El contenido de este formato no debe ser modificado por el proponente. Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

2. Certificado de Existencia y Representación Legal: El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, con fecha de expedición no inferior a 3 meses con relación a la fecha de invitación. Deberá contener la siguiente actividad inscritas en el CIU

Clase	Descripción
	<b>Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales</b>
9101	Actividades de bibliotecas y archivos

3. Copia del Registro único tributario RUT, ACTUALIZADO.

4. Copia de cédula del representante legal en caso de ser persona jurídica y copia de la cédula de ciudadanía en caso de ser persona natural.

5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios: Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la presente invitación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la presente invitación, sin superar los treinta (30) días calendario, salvo que se trate de una autorización general de la Junta. Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

6. Certificado de Responsabilidad Fiscal, con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación de la propuesta, si es persona jurídica debe aportar el de la empresa y el representante legal.

7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación de la propuesta, si es persona jurídica debe aportar el de la empresa y el representante legal.

8. Estados Financieros avalados por Contador Público con corte trimestral según vigencia



9. Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central del Contadores del Contador Público y del Revisor Fiscal.

10. Constancia Bancaria

11. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados: Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, anexando la planilla de pago, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) Para personas jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Debe entregarse junto con la copia de la Tarjeta Profesional del Contador que la suscribe.

b) Para personas naturales: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

La certificación se referirá a un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

12. Certificación de no sanciones o incumplimiento: Si el proponente registra multas o sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hubieren sido impuestas dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación, deberá presentar una certificación expedida por el Representante Legal, señalando el acto administrativo debidamente ejecutoriado. Si el proponente no aporta dicho certificado se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

13. Propuesta Económica: El proponente deberá diligenciar el Anexo 3, Requerimiento de bienes y/o servicios y no podrá adicionarlo, modificarlo o



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

alterarlo, ni dejar de registrar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

El formulario debe estar diligenciado en forma legible, a tinta sin enmendaduras ni tachaduras, debidamente firmada por el proponente o por el representante legal.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

14. Certificados de experiencia, diligenciar Anexo 2, cumplimiento en contratos similares. Debe aportarse información expedida por la entidad contratante de acuerdo con las indicaciones contenidas en la evaluación de la experiencia. Dicho documento deberá contener la información que permita deducir la idoneidad del proponente.

15. El Proponente deberá presentar los nombres y hojas de vida del personal que vinculará en la ejecución del contrato, indicando cantidad, experiencia y formación académica; adicionalmente deberá certificar la actividad que desarrollará cada uno de los miembros de su equipo en la ejecución del proyecto; el personal deberá acreditar formación profesional en las siguientes áreas: historia, archivística, administración pública o de empresas, contaduría pública y mínima en archivística y ciencias de la información y la documentación.

Se deberá enunciar el profesional a cargo de la operación como director y coordinador de las actividades ejecutorias del proyecto. Mínimo se debe acreditar el siguiente personal:

1. Un Historiador, Documentalista o Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, quien dirigirá y/o coordinará las actividades conceptuales y técnicas del proyecto
2. Un Profesional en Contaduría Pública, Administración Pública o de empresas con experiencia de mínima de cinco (5) años en desempeños relacionados con organización de archivos y programas de gestión documental.
3. Dos Técnicos Profesionales en Archivística con experiencia certificada no menor a tres (3) años.
4. Dos Técnicos en Archivística o Técnicos en Asistencia en Organización Documental con experiencia no menor a dos (2) años.
5. Tres Auxiliares de Archivo y/o de oficina con experiencia en labores de organización de archivos y gestión documental mínima de un año.



Sin la totalidad de estos requisitos la oferta no será tenida en cuenta.

## 10. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES

Los bienes deberán ser entregados ubicada en el bloque administrativo en el Campus Universitario, Kilometro 1 Vía a Bucaramanga, Pamplona-Norte de Santander, en los días y horarios comprendidos entre: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 p.m. a excepción de los días festivos.

El proveedor deberá asumir el costo del flete, seguro del transporte y el personal para realizar la entrega de los bienes en lugar determinado para tal fin.

## 11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados y cumplen con los requisitos de participación exigidos.

Las propuestas habilitadas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

EVALUACION EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	
PUNTAJE MÁXIMO	400

EVALUACION FINANCIERA	
PUNTAJE MÁXIMO	100
Liquidez	50
Endeudamiento	50

EVALUACIÓN ECONÓMICA - PRECIO	
PUNTAJE MÁXIMO	500

TOTAL	1000
-------	------

La Universidad de Pamplona para la evaluación de las propuestas se remitirá a lo consignado dentro del Artículo 29 del Acuerdo 002 de 2007.



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

*... “En igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que ofrezca mejor precio; en igualdad de precios, la que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta la experiencia y cumplimiento en contratos anteriores” ...*

La evaluación estará a disposición de los proponentes por el término de cinco (5) días en la Secretaría de la Junta Asesora De Contratos.

## 11.1 EXPERIENCIA (DILIGENCIAR ANEXO 2)

El proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de recibo final de contrato y/o acta de liquidación y/o certificado de contrato ejecutado o en que acrediten la experiencia durante los últimos cinco (5) años en relación al objeto contractual.

Se debe indicar las empresas donde haya suministrado el servicio relacionado con el objeto de la presente invitación y anexar los certificados expedidos por las mismas.

Si la experiencia del proponente lo acredita mediante una certificación deberá ser expedida por el respectivo contratante, debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- Descripción y alcance del proyecto
- Fechas de iniciación y de terminación
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal
- Datos como número de teléfono y dirección electrónica de la persona que expide el certificado.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

El certificado debe contener todos los datos que le permitan a la Universidad de Pamplona contactar a quién lo expidió. De no ser así, o no obstante tenerlos y no ser posible verificar su autenticidad, por causa ajena a la Universidad de Pamplona, se tendrán como no presentados.



En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada, de esta situación se dará traslado a las autoridades penales y disciplinarias competentes.

Para la calificación de la experiencia se asignará el siguiente puntaje, evaluando por separado las certificaciones de los contratos ejecutados:

<b>EXPERIENCIA SIMILAR EN SMMLV</b>	
<b>P.O. : presupuesto oficial en SMMLV</b>	
HASTA SMMLV	PUNTAJE
Menor de 25%P.O	0 puntos
Desde 26%P.O - 50%P.O	200 puntos
Desde 51%P.O. - 100%P.O.	300 puntos
Mayor a 101% P.O	400 puntos

## 11.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

Se evaluará con base en la información financiera del oferente, contenida en los estados financieros.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

### Índice de Endeudamiento (Puntaje máximo 50 puntos)

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

La asignación de puntajes para este criterio se hará con base en la siguiente tabla:

<b>ENDEUDAMIENTO</b>	
	PUNTOS
Desde 0 Hasta 40%	50 Puntos
41% hasta 70%	30 Puntos
Más de 71%	10 puntos

### Índice de Liquidez (Puntaje máximo 50 puntos)



Se calcula con la siguiente fórmula:  
 $IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

LIQUIDEZ	
	PUNTOS
Desde 0 Hasta 10	30 Puntos
Desde 11 Hasta 50	40 Puntos
Superior a 50.1	50 Puntos

### 11.3 EVALUACION ECONOMICA (DILIGENCIAR ANEXO 3)

Este criterio se evaluará a partir de la información suministrada en el anexo 3 y valor de la propuesta, previas las correcciones aritméticas a que haya lugar. La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

500 puntos para la propuesta con precio más bajo presentada.  
A las siguientes se le aplica la fórmula:

$$P = 450(P_m/P_i)$$

Donde P: Puntaje para el factor precio

P<sub>m</sub>: Precio de la propuesta más baja presentada.

P<sub>i</sub>: Precio de la oferta en análisis.

### 12. CRITERIOS DE DESEMPATE

Ante la eventualidad de un empate los factores de evaluación entre dos (2) o más ofertas, la UNIVERSIDAD, tendrá en cuenta lo descrito en el inciso 4 del Artículo 29 del Acuerdo 002 de 2007.

La que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta la experiencia y cumplimiento de contratos anteriores.

### 13. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

Procederá cuando no se presenten las ofertas o ninguna propuesta se ajuste a la invitación.



## 14. DESCUENTOS

Los descuentos de ley establecidos por el Departamento y la Nación, serán asumidos por el contratista.

## 15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, rechazará cualquier propuesta que se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidad establecida en el Acuerdo N° 002 de 2007, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b) Cuando el oferente no presente los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando la propuesta presentada no cumpla con los documentos habilitantes establecidos en la presente invitación a ofertar.
- d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la ley y en la presente invitación.
- e) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona.
- f) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, o se encuentre contradicción entre los documentos aportados.
- g) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
- h) Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial o se considere su valor artificialmente bajo.
- i) Cuando la oferta sea presentada en una moneda diferente a pesos colombianos.
- j) Cuando el proponente no firme la carta de presentación de la oferta.



- k) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

Los informes de la evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaria de la junta asesora de contratos de la universidad de pamplona por un término de cinco días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

## 16. ADJUDICACIÓN

La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, adjudicará mediante resolución de adjudicación de la oferta el día 03 de Abril del 2014 que será notificada al proponente seleccionado. A los demás proponentes se les comunicará la decisión tomada por la Universidad.

El proponente con la presentación de la propuesta acepta todas las condiciones técnicas establecidas en la invitación, en el estudio previo, y las normas legales aplicables, objeto del contrato que se celebre.

---

**ÁLVARO ENRIQUE PAZ MONTES**

**Vicerrector administrativo y financiero  
Universidad de Pamplona**

V.B. Carlos Omar Delgado B.

Asesor Externo

Revisó Junta Asesora de contratos

Proyectó Andrea A



## ANEXO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:  
Señores  
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
Norte de Santander

Referencia: Invitación a ofertar

#### **INVITACION PARA OFERTAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSTRUCCION DOCUMENTAL, ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS**

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, declaro que estoy interesado en la presentación de esta propuesta y que por lo tanto, me responsabilizo plenamente de su contenido y de los compromisos que resulten de ella; además que para la elaboración de la misma, he tenido en cuenta todos los puntos de la solicitud y demás documentos entregados a los proponentes, que he leído completamente los términos del citado documento y que lo conozco en todas sus partes.

Así mismo, que no existe de mí parte observaciones que hacer y que cualquier error u omisión debidos a inadecuada interpretación, será de mí cargo.

Consta de: \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, acepto cumplir con el objeto de esta negociación en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome a suministrar lo solicitado en la invitación y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas y a suscribir a nombre y completa satisfacción de la Universidad de Pamplona, todas las garantías comerciales requeridas.

La dirección comercial, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta invitación es la siguiente:

\_\_\_\_\_



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

Me comprometo a informar a la Universidad, todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta invitación y hasta su liquidación final.

Proponente: \_\_\_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Nombre Representante legal del proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Documento de identificación: \_\_\_\_\_

Firma del Representante legal: \_\_\_\_\_

Firma Aval (en caso de requerirlo): \_\_\_\_\_

Nota: \* Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

## ANEXO 2 DEL PROPONENTE UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

### INVITACION PARA OFERTAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSTRUCCION DOCUMENTAL, ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS

No.	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINAC.	CONTRATANTE DEL CONTRATO	SMMLV (*)

\* PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) SE TOMA EL SALARIO DEL AÑO EN QUE SE INICIÓ EL CONTRATO

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_



### ANEXO 3 REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Nro.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR
				TOTAL
1	Servicio de construcción y aplicación de las tablas de retención documental, actualización del sistema de transferencias documentales y aplicación de herramientas de registro y control de documentos donde incluya lo siguiente:			
*	Actualización de Transferencias Documentales represadas, realizando la organización archivística de rigor, hasta por 200 metros lineales de archivo que deberán pasar al Archivo Central			
*	Formulación del Programa de Gestión Documental y Conservación Preventiva de Documentos. Asesoría, capacitación técnica al personal de la Universidad. Verificación de aplicación de herramientas y formatos para el empoderamiento de la Gestión	UNIDAD	1	



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

*	Construcción y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y su manual de aplicación, tanto para la Gestión como para la correcta y oportuna realización del Sistema de Transferencias Documentales de las oficinas productoras al Archivo Central		
*	Digitado de los expedientes y construcción de los medios de consulta o bases de datos con la sistematización de la documentación que aún subsista en la Universidad en sus últimos años de existencia		
*	Aplicación e instalación sistemática del material archivístico reglamentario, tanto en la producción y Gestión Documental como en los procesos de Transferencias de series acumuladas al Archivo Central: [aplicación de cajas portadocumentos, legajos tipo sobre (hasta 6.000 unidades), carpetas guía, stickers, otros insumos)		
*	Inventario de Documentos de Gestión, aplicativo del Acuerdo 042 de 2002		
*	1.000 Cajas de cartón portadocumentos No. 12 (Ref: X200), cartón denso C930K, con recubrimiento, puerta tipo nevera, rotulada y logotipada con su imagen corporativa y ficha técnica de identificación documental.		



# UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Por una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

*	6.000 Legajos portadocumentos tipo sobre, cuatro aletas, desacidificados, rotuladas y logotipados para la Gestión Documental, troquelado de 50 a 100, de 100 a 150, de 150 a 200 y 250 folios de capacidad.			
*	12.000 Carpetas guía blanca plastificada, desacidificada, tipo presentación, tamaño oficio, para conservación preventiva de documentos			
*	Otros materiales archivísticos y de seguridad industrial para el proceso como: Stikers, sacaganchos, guantes, tapabocas, autoadhesivos, batas, micropuntas, lápices, borradores, cintas, otros varios elementos			