



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PROYECTO COL 84851/71268

<b>No. DEL PROYECTO</b>	COL 84851-71268
<b>TÍTULO DEL PROYECTO</b>	<i>“Desarrollo de la capacidad para la gestión y eliminación ambientalmente adecuada de los PCB”.</i>
<b>AGENCIA:</b>	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
<b>TITULO DE LA CONSULTORÍA:</b>	Gestión documental del proyecto según lineamientos estatales
<b>DURACIÓN DEL SERVICIO</b>	Seis (6) meses

### 1. JUSTIFICACION

Colombia firmó el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes en mayo del 2001 y lo ratificó mediante la Ley 1196 del 05 de junio de 2008.

A partir de la firma del Convenio de Estocolmo, el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el apoyo de otros Ministerios y del sector privado, ha avanzado en el logro de los objetivos de identificación, prevención, reducción y eliminación de estas sustancias y sus residuos. Es así como, desde el año 2003 se han desarrollado una serie de actividades que han permitido conocer y analizar la situación nacional de los contaminantes orgánicos persistentes (COP) en una primera fase.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Convenio, el país tiene la obligación de elaborar un plan para el cumplimiento de las obligaciones resultado del convenio; es así como el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible adelantó, durante el año 2007, la formulación del Plan Nacional de Aplicación del Convenio de Estocolmo (PNA), y desde finales del año 2008 y parte del 2009 se llevó a cabo un proceso de divulgación y concertación del PNA con los sectores relacionados, con el fin de facilitar su implementación.

El PNA tiene como una de las líneas transversales la eliminación de las existencias de aceites, equipos y materiales contaminados con PCB.

En el 2011 el MADS emitió la Resolución 0222 del 15 de diciembre que establece una serie de responsabilidades y obligaciones para los propietarios de PCB. Unas de estas obligaciones es la de eliminar la totalidad de existencias de equipos y/o desechos que consistan, contenga o estén contaminados identificados a 31 de diciembre de 2016, a más tardar el 31 de diciembre de 2017; el total de existencias de equipos y/o desechos que consistan, contenga o estén contaminados identificados a 31 de diciembre de 2020, a más tardar el 31 de diciembre de 2022; y de existencias de equipos y/o desechos que consistan, contenga o estén contaminados identificados a 31 de diciembre de 2024, a más tardar el 31 de diciembre de 2028.

Así mismo, y teniendo en cuenta las estrategias del PNA, el Gobierno Nacional en cabeza del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD, suscribieron el Proyecto COL84851/71268 “Desarrollo de la Capacidad para la Gestión y Eliminación Ambientalmente Adecuada de PCB” en abril de 2013. El objetivo del proyecto es proteger la salud humana y el medio ambiente a nivel local y global de los problemas generados por el mal manejo de los PCB en Colombia. El proyecto, dirigido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo



Sostenible, persigue el cumplimiento de este objetivo mediante la implementación de un marco regulador y administrativo que promueve el manejo ambientalmente adecuado de los PCB. El proyecto aborda las necesidades y desafíos con respecto a la gestión ambientalmente racional de los PCB, por medio de tres componentes principales: a) Fortalecimiento del marco regulador, legal y administrativo relacionado con la gestión integral de los PCB; b) Desarrollo de la capacidad nacional para la gestión y la eliminación ambientalmente adecuadas de los PCB; y c) Gestión y manejo ambientalmente adecuados de los PCB a través de proyectos demostrativos.

El proyecto se ejecuta desde las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, de acuerdo a la contrapartida país establecida en el PRODOC.

Con el propósito de fortalecer el modelo de gobernabilidad, a través del mejoramiento continuo de la administración pública, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible adoptó el Sistema Integrado de Gestión SIG conformado entre otros, por el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000 creada mediante la Ley 872 del 30 de diciembre de 2003.

La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009) especifica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios.

La mencionada norma fue elaborada con el propósito de que dichas entidades puedan mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a sus necesidades y/o expectativas.

En lo relacionado a la Gestión Documental, la NTCGP 1000:2009 establece que la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir: "d) los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos."

En tal sentido, se hace necesaria la contratación de una persona que asesore y apoye al proyecto en el tema de gestión documental, que cuente con experiencia mínima de un (1) año en este tema, teniendo en cuenta que la documentación del proyecto reposará dentro de archivo central del Ministerio de Ambiente, bajo las normas establecidas por esta entidad.

## 2. OBJETO

Apoyo en la gestión documental del proyecto COL 84851/71268 acorde con la normatividad establecida por el MADS.

## 3. OBLIGACIONES

- Recibir en físico la documentación oficial del proyecto para desarrollar las actividades y responder por los mismos.
- Cuidar y guardar total reserva de la información y los documentos que por razón de sus actividades le sea entregado.
- Suministrar las copias de los informes o soportes, de las actividades objeto del contrato que solicite el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Mantener comunicación continua con la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana a través del supervisor sobre cualquier aspecto de orden técnico u operativo que incida en la ejecución de las obligaciones pactadas e implique modificaciones al plan de trabajo.
- Presentar oportunamente al supervisor los informes y productos establecidos en el presente contrato. Se entiende que no habrá incumplimiento de la presente obligación, cuando para la entrega de un producto establecido, se requiera de un insumo de orden técnico, el cual deberá ser suministrado al consultor con la debida antelación.
- Asistir a las reuniones citadas por el MADS y/o el coordinador del proyecto y que estén relacionadas con los productos que el contratista debe entregar.

#### 4. ACTIVIDADES

- 4.1. Organizar técnica y cronológicamente las carpetas.
- 4.2. Desarrollar desde el punto de vista técnico y tecnológico las actividades de los procesos y procedimientos archivísticos para la organización, clasificación y conservación documental en los archivos del MADS.
- 4.3. Foliar las carpetas.
- 4.4. Marcar las unidades de conservación (cajas y carpetas).
- 4.5. Apoyar el servicio de préstamo de archivo a los consultores del proyecto.
- 4.6. Entregar al proyecto el inventario documental final.

#### 5. LUGAR DE ENTREGA DE INFORMES Y/O PRODUCTOS

El contratista debe presentar los informes y/o productos en español, en documento impreso y copia digital en la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana del MADS. Calle 37 No. 8 -40 Piso 3.

#### 6. SUPERVISOR

El contratista debe trabajar bajo la Supervisión del Coordinador Nacional del Proyecto de PCB, quién dará el visto bueno a todos los productos y tramitará el respectivo pago.

#### 7. REQUISITOS MINIMOS OBLIGATORIOS

- Técnico o tecnólogo en gestión documental, administración de archivo o afines.
- Experiencia relacionada con el objeto en actividades de manejo y gestión archivística y documental de mínimo un (1) año de acuerdo a la norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2009.

#### 8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

Esta consultoría tendrá una duración de seis (6) meses. La modalidad de pago será contra entrega a satisfacción de las actividades establecidas en el ítem 4 en seis (6) pagos mensuales según la propuesta económica, previa aprobación por parte del Supervisor, así:

No. Producto	Descripción del producto	Tiempo
Producto 1	Informe de avance de las actividades 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5	Primer mes
Producto 2	Informe de avance de las actividades 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5	Segundo mes
Producto 3	Informe de avance de las actividades 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5	Tercer mes
Producto 4	Informe de avance de las actividades 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5	Cuarto mes
Producto 5	Informe de avance de las actividades 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5	Quinto mes
Producto 6	Informe final de las actividades 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6.	Sexto mes



**Nota 1.** El consultor y el supervisor del contrato podrán modificar los productos a entregar para cada uno de los pagos considerados, mediante la firma de un acta donde se indique los cambios que se hacen en relación a los productos a considerar para hacer los respectivos pagos y la justificación para hacerlo.

## 9. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá entregar los siguientes documentos para ser considerado en el proceso de selección.

- Hoja de vida, donde se indique los estudios realizados, señalando las fechas de obtención de título e institución que lo otorga; certificaciones que sustentan la experiencia requerida, informando la fecha de inicio y finalización de la respectiva actividad, entidad u organización para la cual prestó sus servicios y tiempo de dedicación (completo, medio tiempo o en horas/ mes).
- Carta de Presentación de la Oferta Económica (Anexo 1)
- Formato de cumplimiento de Requisitos Mínimos (Anexo 2)

Las personas que estén interesadas en aplicar a esta convocatoria deben enviar los documentos que se señalan a continuación (en archivos electrónicos separados), a la siguiente dirección electrónica: [joarodriguez@minambiente.gov.co](mailto:joarodriguez@minambiente.gov.co).

Los términos de referencia estarán disponibles en el sitio WEB del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia en el enlace <https://www.minambiente.gov.co/index.php/atencion-y-participacion-al-ciudadano/contratos#proyectos-pnud>

El plazo para la presentación de las propuestas en los términos aquí señalados será el siguiente:

### Apertura de las postulaciones

Fecha: 01/ de febrero de 2017

Hora: 3:00 P.M.

Lugar: Sitio Web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

### Cierre de las postulaciones

Fecha: 15 de febrero de 2017

Hora: 5:00 PM

Entrega: Todos los documentos requeridos deberán ser remitidos a través de correo electrónico, correo certificado o radicado en la ventanilla de correspondencia del Ministerio, considerando la siguiente información:

### JOSÉ ÁLVARO RODRÍGUEZ

Coordinador Nacional Proyecto PCB

Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana.

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Calle 37 # 8-40 (Bogotá)

Email: [joarodriguez@minambiente.gov.co](mailto:joarodriguez@minambiente.gov.co)

Bogotá, Colombia.

No se hará evaluación de las propuestas que tengan las siguientes características:

- a) Entrega extemporánea de la propuesta económica y los demás documentos solicitados según lo señalado en el numeral 9.



- b) El incumplimiento por parte del postulante de los requisitos mínimos estipulados para participar, señalados en el numeral 10 del presente documento.
- c) La omisión de cualquier documento de los señalados en el numeral 9 del presente documento.
- d) Cuando la carta de presentación de la oferta sea firmada por una persona diferente al candidato, o cuando no se encuentre debidamente firmada.

Si se remite la propuesta por correo electrónico deberá tener un correo de confirmación de la recepción de los mismos en caso de no recibirlo comunicarse con Lissette Castro al número telefónico 1- 3323400 Ext 1265.

## 10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

- a) Cumplimiento con los requisitos mínimos obligatorios.
- b) Calificación de la experiencia laboral.
- c) Precio ofertado.

## 11. CRITERIO DE CALIFICACION

Calificación total sobre 100 puntos de la siguiente manera:

### a) Requisitos de estudios y experiencia (Máximo 70 puntos):

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia relacionada con el objeto en actividades de manejo y gestión archivística y documental de mínimo un (1) año de acuerdo a la norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2009.	Máximo 70 puntos: 40 puntos por mínimo 1 año, 10 puntos por cada seis meses adicionales.

### b) Valor de la oferta ( máximo 30 puntos):

Menor precio ofertado	30 puntos a la más económica, las demás tendrán un puntaje menor proporcional a la relación de su precio respecto a la menor.
-----------------------	---

## 13. INFORMACION

El consultor que resulte **seleccionado**, debe comprometerse a entregar la siguiente documentación, requerida para la elaboración de la orden de servicio. Estos documentos pueden ser enviados por correo electrónico con el fin de agilizar la elaboración de la orden:

- a) Soportes de estudios y experiencia presentada en la hoja de vida.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- c) Rut.
- d) Copia del último recibo de pago de aportes de salud.
- e) Certificación bancaria.



Nota: Las certificaciones serán revisadas para comprobar el cumplimiento con los requisitos mínimos, así como los estudios y experiencia calificada. Si la persona no cumple con los datos consignados en la hoja de vida presentada y calificados previamente, se hará una reevaluación y se recalificará.

#### 14. ACLARACIONES

En caso de requerirse cualquier aclaración, debe hacerse vía correo electrónico a [joarodriguez@minambiente.gov.co](mailto:joarodriguez@minambiente.gov.co). No se aceptan aclaraciones vía teléfono, ni personales.



**ANEXO 1**  
**FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS**  
**(Este formato debe ser diligenciado por el oferente)**

<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	<b>Indicar por qué es el consultor idóneo para este trabajo</b>
Experiencia relacionada con el objeto en actividades de manejo y gestión archivística y documental de mínimo un (1) año de acuerdo a la norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2009.	[Relacionar detalladamente la experiencia específica que posea de acuerdo a lo mínimo solicitado (Detallar: Objeto, Breve descripción de las actividades que se desarrollaron– fecha de inicio – fecha de terminación – Entidad contratante)]. [Se debe incluir una fila para cada una de las experiencias que se deseen relacionar].
Técnico o tecnólogo en gestión documental y archivo.	[Relacionar detalladamente el título o títulos obtenidos, la fecha de grado y la Institución que otorga el título]. [Se debe incluir una fila para cada uno de los títulos que se deseen relacionar].

(Las fechas deberán indicarse en formato dd/mm/aaa)

Atentamente,

(Firma)

Nombre del oferente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono: [indicar número e indicativo de larga distancia]



**ANEXO 2**  
**CARTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**  
 (Este formato debe ser diligenciado por el oferente)

[Lugar, fecha]

Señores  
**Proyecto COL 84851-71268**  
 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible  
 Calle 37 No 08 - 40

Asunto: Proyecto PNUD COL 84851 - 71268 “Consultor para la gestión documental del proyecto según lineamientos estatales”.

Por la presente manifiesto que he examinado los Términos de Referencia, que estoy de acuerdo y en consecuencia cumpla y acepto todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para prestar el servicio en el asunto, así como las establecidas por la Ley.

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios para [indicar objeto de la consultoría] de conformidad con los Términos de Referencia y con mi propuesta.

Mi propuesta económica será obligatoria, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además de constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y la orden de servicios que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que el servicio se ejecutará en un plazo de establecido en los términos de referencia, desde la fecha de la firma del contrato.

Que el costo total de la oferta, expresado en pesos colombianos (COP) es el siguiente: [expresar costos en letras y números] discriminados así, según los productos requeridos:

Nombre del producto o servicio a ser proveídos y que determinará pago.	Valor en Pesos
Producto 1.	
Producto 2.	
Producto 3.	
Producto 4.	



Producto 5.	
Producto 6.	
<b>COSTO TOTAL EN PESOS COLOMBIANOS</b>	

**NOTA 1:** Se entiende que todos los factores que pueden afectar el costo de la propuesta fueron tenidos en cuenta por el proponente al formular su propuesta y, que su influencia no podrá ser alegada como causal que justifique incremento de precios o incumplimiento del contrato.

Atentamente,

(Firma)

Nombre del oferente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono: [indicar número e indicativo de larga distancia]