ADENDA N.° 03 AL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE INVITACIÓN ABIERTA N°. IA-726-2021

OBJETO: *"Prestar los servicios especializados de gestión documental para el depósito, custodia y administración del archivo del ICETEX".*

De conformidad con el pliego de condiciones, capitulo II, numeral **4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES**, publicado en SECOP II, y como consecuencia de las observaciones presentadas por los proponentes dentro del proceso de contratación y las respuestas emitidas por la entidad, se procede a expedir la presente adenda modificando aspectos jurídicos, técnicos y financieros del proceso de Invitación Abierta **IA-726-2021**, así como tambien el cronograma del proceso.

En consecuencia, se dispone:

PRIMERO: Modificar el numeral 4.2.2 "Experiencia Mínima Habilitante" del Capítulo IV "REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN" del Pliego de condiciones, en el sentido de incluir la validación de la actividad de eliminación por aplicación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental y la modificación del nombre del Formato N.° 5 e inclusión de la cantidad de metros lineales en los volúmenes de las certificaciones de los procesos de organización y digitalización.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"4.2.2 Experiencia Mínima Habilitante

Para que la propuesta pueda ser habilitada y evaluada, el proponente debe acreditar, con los soportes documentales requeridos, que la propuesta que representa cuenta con la siguiente experiencia mínima.

El proponente deberá acreditar una experiencia MÍNIMA DE CINCO (5) AÑOS, con las certificaciones respectivas, expedidas por el Contratante; el cumplimiento de la experiencia se verificará con la presentación de HASTA CUATRO (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados en Colombia y/o en el Exterior con entidades públicas o privadas y que tengan por objeto la Administración de archivos, entendiendo por esto las actividades de: 1) transporte de documentos, 2) almacenamiento de documentos, 3) custodia de documentos, 4) conservación de documentos, 5) digitalización, 6) eliminación documental y 7) consulta de documentos.

ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	
TRANSPORTE DE DOCUMENTOS	Medio por cual se trasladan los documentos de archivo de un lugar a otro.
ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS	Acción de guardar sistemáticamente documentos de archivo en espacios, mobiliario y unidades de conservación apropiadas.
CUSTODIA DE DOCUMENTOS	Guarda o tenencia de documentos por parte de una institución o una persona, que implica responsabilidad jurídica en la administración y conservación de los mismos, cualquiera que sea su titularidad.
CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.
DIGITALIZACIÓN	Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica (Soportes: papel, video, casettes, cinta,

	película, microfilm y otros) en una que sólo puede leerse o interpretarse por computador.
ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	Actividad resultante de la disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental para aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes.
CONSULTA DE DOCUMENTOS	Acceso a un documento o a un grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen.

Las certificaciones de experiencia presentadas no necesariamente deben contener los siete (7) componentes descritos (transporte de documentos, almacenamiento de documentos, custodia de documentos, conservación de documentos, digitalización, eliminación documental y consulta de documentos), sino que evaluadas en conjunto la totalidad de las certificaciones aportadas, se evidencie que los proponentes han tenido experiencia en dicho objeto con los 7 componentes.

La entidad dará como válida la certificación del proponente, en la actividad de eliminación documental si ésta indica la realización de los procesos de intervención y organización de archivo por aplicación de Tablas de retención Documental y Tablas de Valoración Documental

El valor de la sumatoria de los contratos celebrados por el proponente, descritos en las certificaciones entregadas, debe ser igual o superior al valor del presupuesto para el presente proceso de contratación.

Dichos contratos deberán haber sido suscritos dentro de los seis (6) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior teniendo en cuenta que la ejecución de los contratos debe estar acorde a la normatividad vigente en materia archivística.

No necesariamente tendrá que relacionar las (4) certificaciones, sino las que cumplan con todos los requisitos de experiencia mínima habilitante, es decir si con una (1) sola certificación cumple con todos los requisitos, relacionará una sola certificación. Si con (2) certificaciones cumple con todos los requisitos, relacionará dos (2) certificaciones y así sucesivamente. Es decir, deberá relacionar solo las certificaciones con las cuales cumpla con los requisitos de experiencia mínima habilitante.

Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. Así mismo, para la verificación de la experiencia mínima habilitante, se tendrán en cuenta las certificaciones en conjunto, las cuales deben cumplir con lo requerido en el presente numeral; no obstante, el mayor porcentaje de dicha experiencia mínima habilitante, debe tenerla el miembro del proponente plural (consorcio / unión temporal), que tenga el mayor porcentaje de participación en el mismo.

Los requisitos de experiencia, para el caso de consorcio o unión temporal, se verificarán tomando las fechas y valores de los contratos relacionados en las certificaciones presentadas. La verificación resultará de la sumatoria de los tiempos y los valores presentados en las certificaciones por los miembros del consorcio o unión temporal.

Para ser tenidas en cuenta las certificaciones requeridas según lo señalado en el presente numeral, deberán contener por lo menos los datos de nombre de la entidad contratante, contratista, objeto, valor, plazo, fecha de expedición de la certificación, actividades realizadas y los volúmenes (para un contrato de custodia: cantidad de cajas en custodia, cantidad de metros lineales; para un contrato de digitalización: cantidad de carpetas

*digitalizadas, cantidad de imágenes digitalizadas, **cantidad de metros lineales digitalizados**; para un contrato de organización: cantidad de carpetas organizadas, cantidad de cajas organizadas, **cantidad de metros lineales organizados**, cantidad de carpetas eliminadas). Así mismo, deben estar firmadas por el representante legal de la entidad donde se realizó el contrato, o la persona que esté autorizada para entregar este tipo de certificaciones. Deberá indicar el nombre, cargo que ocupa actualmente, dirección electrónica y teléfono.*

Para aclarar y/o complementar la totalidad de los requisitos establecidos para la experiencia, los proponentes podrán anexar en su propuesta, copias de actas de recibo a satisfacción, actas de liquidación o copias de contratos, expedidos por la Entidad contratante en donde conste tales requisitos.

Los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, en alguno de los siguientes códigos de clasificación de bienes o servicios:

Clasificación UNSPSC	***Segmento***	***Familia***	***Clase***
78131800	*Servicios de transporte, Almacenaje y correo*	*Almacenaje*	*Bodegaje y almacenamiento especializado*
80161500	*Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa, y Servicios Administrativos Empresa, y Servicios*	*Servicios de Administración de Empresas*	*Servicios de apoyo gerencial*

***NOTA 1:** El proponente deberá identificar en el **"FORMATO N.° 5 - EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE"**, número consecutivo del reporte del contrato ejecutado indicado en el RUP de los contratos con los cuales pretenda que se acredite la experiencia.*

El ICETEX podrá hacer las verificaciones que considere pertinentes con base en las certificaciones aportadas, por tanto, en el evento que la información no corresponda o no se evidencie en la certificación física respectiva, la entidad podrá solicitar la subsanación en el plazo que señale.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por la entidad contratante, el proponente incurrirá en causal de rechazo.

***NOTA 2**: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción oficial y apostilla del documento, en caso que aplique.*

***NOTA 3:** En el evento en que el (los) contrato(s) a referenciar se haya(n) realizado en una moneda diferente a pesos colombianos, el valor de los contratos debe ser convertido a pesos colombianos según la tasa*

representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de finalización del contrato, que se encuentre publicada en la página web http://www.superfinanciera.gov.co/.

***NOTA 4:** La propuesta debe mencionar expresamente, las certificaciones que se deben tener en cuenta para acreditar la experiencia mínima habilitante, para lo cual el proponente deberá diligenciar el formato correspondiente.*

***NOTA 5:** No se permiten auto-certificaciones para acreditar experiencia (expedidas por el oferente o por algún integrante de la unión temporal o consorcio) y solo son admisibles las expedidas por el contratante".*

SEGUNDO: Modificar el numeral 5.1.1" Bóveda para el Almacenamiento de Títulos Valores (30 PUNTOS)" del Capítulo V "FACTORES DE PONDERACIÓN – CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE" del Pliego de condiciones, en el sentido de dar claridad acerca de las camaras que se deben usar, y las condiciones ambientales que se evaluarán en la bóveda de almacenamiento de títulos.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"5.1.1 Bóveda para el Almacenamiento de Títulos Valores (30 PUNTOS)

El ICETEX otorgará un máximo de 30 puntos al proponente que cuente con una bóveda de seguridad para la custodia de los títulos valores la cual deberá contar como mínimo con las siguientes condiciones:

1. *Sistema de ingresos y accesos internos electrónicos y biométricos.*
2. *Puertas cortafuegos*
3. *Medidores de condiciones ambientales*
4. *Cámaras en zonas de extrema y alta seguridad.*
5. *Circuito cerrado de televisión - grabación de imagen y voz digital.*
6. *Estantería tipo industrial para el almacenamiento de los títulos valores*
7. *Sistemas de detención de incendios conectados o monitoreados por el sistema de seguridad o prevención de desastres.*
8. *Sensores de inundación conectados o monitoreados por el sistema de seguridad o prevención de desastres.*
9. *Sistema de bombeo, o sistema de evacuación de agua en caso de inundación. conectados o monitoreados por el sistema de seguridad o prevención de desastres.*
10. *Sensores de movimiento conectados o monitoreados por el sistema de seguridad o prevención de desastres.*
11. *Alarma independiente.*
12. *Capacidad de almacenamiento para 1.037.000 títulos valores.*

En caso que el proponente cuente con un número inferior a las 12 condiciones mencionadas anteriormente, se le asignara el puntaje que se obtenga mediante la aplicación de una regla (3) tres.

*Para presentar su ofrecimiento, el proponente deberá diligenciar el **Formato N.°09 "Bóveda para Títulos Valores"**, seleccionando la opción de ofrecimiento, para lo cual deberá señalar con una X la misma. Si el proponente no diligencia el formato en mención, se entenderá que el oferente no realiza dicho ofrecimiento por lo cual tendrá asignación de 0 puntos.*

FACTORES DE EVALUACIÓN	
1. FACTOR TECNICO	
1.1 BÓVEDA DE ALMACENAMIENTO DE TÍTULOS VALORES	PUNTAJE
1. Si el proponente cuenta con una Bóveda para el Almacenamiento de Títulos Valores y esta cumple con las 12 condiciones mínimas de seguridad así: 1. Sistema de ingresos y accesos internos electrónicos y biométricos. 2. Puertas cortafuegos 3.Medidores de condiciones ambientales 4. Cámaras en zonas de extrema y alta seguridad 5. Circuito cerrado de televisión - grabación de imagen y voz digital. 6. Estantería tipo industrial para el almacenamiento de los títulos valores 7. Sistemas de detención de incendios conectados o monitoreados por el sistema de seguridad o prevención de desastres. 8. Sensores de inundación conectados o monitoreados por el sistema de seguridad o prevención de desastres. 9. Sistema de bombeo, o sistema de evacuación de agua en caso de inundación. conectados o monitoreados por el sistema de seguridad o prevención de desastres. 10.Sensores de movimiento conectados o monitoreados por el sistema de seguridad o prevención de desastres. 11.Alarma independiente. 12.Capacidad de almacenamiento para 1.037.000 títulos valores.	30
2. Si el proponente no cuenta con una Bóveda para el Almacenamiento de Títulos Valores.	0
TOTAL 1.1 BÓVEDA DE ALMACENAMIENTO DE TÍTULOS VALORES	30

<u>De igual manera la entidad, verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas para la bóveda durante la visita técnica obligatoria a la bodega para la respectiva asignación del puntaje.</u>

Condiciones mínimas de las cámaras

Las cámaras deben contener las condiciones mínimas requeridas para su correcto funcionamiento que se definen a continuación:

1. ***A prueba de lluvia, polvo y vandalismo lo que garantiza la integridad del sistema de vigilancia.***
2. ***El modelo de la cámara puede ser de cualquier tipo siempre y cuando garantice un ángulo de visión claro y sin puntos ciegos.***
3. ***Con la capacidad de grabar en cualquier condición de luz, es decir que independientemente sea luz artificial o natural dentro de la bóveda, se pueda visualizar de una manera clara las personas y objetos.***
4. ***La lente de la cámara puede ser fija, variable o zoom.***
5. ***La calidad e imagen en alta resolución.***

Las cámaras deben estar ubicadas estratégicamente al interior de la bóveda, de tal modo que se pueda evidenciar las actividades de entrada y salida de la información, así como el cuelgue y descuelgue de documentos.

Condiciones ambientales

Las condiciones ambientales a evaluar son las que se encuentran establecidas en el artículo 5 del Acuerdo 049 de 2000 y que se describen a continuación:

"ACUERDO 049 DE 2020 Artículo 5o.: Condiciones ambientales y técnicas. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, así:

Condiciones Ambientales
Material Documental: Soporte en papel.

- ***Temperatura de 15 a 20° C con una fluctuación diaria de 4°C.***
- ***Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%.***

Material documental: Fotografía.

– Blanco y Negro: Temperatura 15 a 20 °C.
Humedad relativa de 40% a 50%

- ***Color: Temperatura menor a 10°C.***

Humedad relativa de 25% a 35%

- ***Grabaciones: Temperatura 10 a 18°C***

Humedad relativa de 40% a 50%

- ***Medios magnéticos: Temperatura 14 a 10°C.***

Humedad relativa de 40% a 50%

- ***Discos Ópticos: Temperatura 16 a 20°C.***

Humedad relativa de 35% a 45%

- ***Microfilm: Temperatura 17 a 20°C.***

Humedad relativa de 30% a 40%

Ventilación.

- ***El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora. Esto se debe establecer de acuerdo con las condiciones ambientales internas que se quieren mantener y al espacio.***
- ***La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.***

Filtrado de aire.
Deberá contar con medios de filtración del aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. Los niveles de éstos guardan relación con el sitio de emplazamiento de la edificación.

Iluminación en depósitos.

– Para radiación visible lumínica, menor o igual a 100 lux.
– Para radiación ultravioleta, menor o igual a 70 uw/lumen.
– Evitar la incidencia de la luz directa sobre documentación y contenedores.
– Como iluminación artificial se podrá emplear luz fluorescente pero de baja intensidad y utilizando filtros ultravioleta.
– Para el techo se debe emplear luz fluorescente con filtros ultravioleta.
– Los balastros no deben estar en el interior de los depósitos.
– Disponer de equipos para atención de desastres como extintores de CO2, Solfaclan o Multipropósito y extractores de agua de acuerdo con el material a conservar. Evitar el empleo de polvo químico y de agua.
– Las especificaciones técnicas de los extintores y el número de unidades deberá estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.
– Implementar sistemas de alarma contra incendio y robo.
– Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.

Mantenimiento.

– Garantizar la limpieza de instalaciones y estantería con un producto que no incremente la humedad ambiental.
– Las unidades de conservación requieren de un programa de limpieza en seco y para el efecto se deben emplear aspiradoras".

La forma en que se van a evaluar es a través de los equipos de medición destinados en el área de la bóveda, planillas históricas de registro de temperatura y humedad. Para la verificación de la ventilación e iluminación, se realizará la inspección física del área de la bóveda, identificando los ductos de ventilación y el tipo de iluminación".

TERCERO: Modificar el numeral 5.1.2 "Transporte Adicional (20) PUNTOS", del Capítulo V "FACTORES DE PONDERACIÓN – CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE" del Pliego de condiciones, en el sentido de dar claridad acerca de las cantidades, frecuencia, tiempos, sitios de atención necesarios para el transporte adicional.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"5.1.2 Transporte adicional (20) PUNTOS

El ICETEX otorgará un máximo de 20 puntos al proponente que oferte el servicio de transporte adicional de documentos y/o expedientes desde y hacia el ICETEX a donde la entidad lo requiera a nivel nacional en vehículos de transporte de documentos y expedientes de archivo, en cajas X-300 X-200 y tulas, conforme a los requerimientos de la entidad tanto en la operación normal o en los periodos de contingencia por situaciones de emergencia.

Para presentar su ofrecimiento, el proponente deberá diligenciar el ***Formato N.° 10 "Transporte Adicional****", seleccionando la opción de ofrecimiento, para lo cual deberá señalar con una X la misma. Si el proponente no diligencia el formato en mención, se entenderá que el oferente no realiza dicho ofrecimiento por lo cual tendrá asignación de 0 puntos.*

El ICETEX asignará los siguientes puntajes:

FACTORES DE EVALUACIÓN

1. FACTOR TECNICO	
1. 2. TRANSPORTE ADICIONAL	
1.Si el proponente oferta el servicio de transporte adicional de documentos y/o expedientes a donde el ICETEX requiera. Tanto en operación normal como de contingencia.	20
2. Si el proponente no oferta el servicio de transporte adicional de documentos y/o expedientes en donde el ICETEX requiera	0
TOTAL 1. 2. TRANSPORTE ADICIONAL	20

La cantidad, frecuencia, tiempos y sitios de atención, se relacionan a continuación:

- ***Archivo General de la Nación Dirección Carrera 6 No. 6-91. 2 veces al año, 200 cajas por envío.***
- ***Outsourcing de Atención al Usuario - ICETEX 1 vez al mes. 2 a tres tulas por envío.***
- ***ICETEX Cra 3 No. 18 -32. Casas de los funcionarios ubicados en las localidades de Kennedy, Bosa, Engativá, Teusaquillo entre otras. Transporte durante los periodos de contingencia ICETEX- casas de funcionarios y viceversa (emergencia sanitaria) 2 veces por semana, 1 a 15 cajas por envío.***
- ***ICETEX sede central Carrera 3 No. 18-32. Sede Teusaquillo: Carrera 13 No. 37-37 / Piso 10. Sede Chapinero: Calle 57 No. 8-69 Local 46 - 48 y 50. Transporte de expedientes entra las sedes de ICETEX en Bogotá (4 veces al año), 1 a 10 cajas por envío.***

Los tiempos de respuesta requeridos por la entidad son los establecidos para la atención de las consultas normales y urgentes Anexo No. 2 Acuerdos por niveles de servicio, así: "…El tiempo estipulado para las consultas urgentes es entre (1) una hora hasta (4) horas y para las consultas normales es de (8) ocho horas"

En cuanto a la responsabilidad que deberá asumirse en la prestación de estos servicios, es la misma que para cualquier otro servicio de atención de consultas, dado que se está transportando documentos y expedientes pertenecientes a los archivos de la entidad".

CUARTO: Modificar el numeral 5.1.3 "Insumos para transferencias documentales de los Archivos de Gestión al Archivo Central sin Costo (19 puntos)" del Capítulo V "FACTORES DE PONDERACIÓN -CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE" del Pliego de condiciones, en el sentido de dar claridad acerca de los los insumos requeridos para las transferencias documentales, cantidades y especificaciones técnicas que deberán ser suministrados por el contratista:

En consecuencia, el referido numeral, quedará así:

"5.1.3 Insumos para transferencias documentales de los Archivos de Gestión al Archivo Central sin Costo (19 puntos)"

El ICETEX otorgará un máximo de 19 puntos al proponente que oferte el servicio del suministro de los insumos requeridos para realizar las transferencias documentales de los archivos de gestión al archivo central (cajas X-300, cajas X-200, carpetas de yute, cartulinas legajadoras en propalcote, cartulinas desasificadas de cuatro aletas, ganchos legajadores plásticos, rótulos adhesivos para carpetas, pegante, colbón) sin costo adicional para la entidad.

Para presentar su ofrecimiento, el proponente deberá diligenciar el ***Formato N.°11 "Insumos para transferencias documentales de los archivos de gestión al archivo central sin costo"****, seleccionando la*

opción de ofrecimiento, para lo cual deberá señalar con una X la misma. Si el proponente no diligencia el formato en mención, se entenderá que el oferente no realiza dicho ofrecimiento por lo cual tendrá asignación de 0 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	
1. FACTOR TECNICO	
1.3 INSUMOS PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	
1. Si el proponente ofrece el Suministro de los insumos requeridos para realizar la transferencia de archivo de gestión a central (cajas X300, cajas X-200, carpetas de yute, cartulinas legajadoras en propalcote, cartulinas desasificadas de cuatro aletas, ganchos legajadores plásticos, rótulos adhesivos para carpetas, pegante, colbón) sin costo adicional para entidad.	19
2. Si el proponente no oferta el Suministro de los insumos requeridos para realizar la transferencia de archivo de gestión a central (cajas X300, cajas X-200, carpetas de yute, cartulinas legajadoras en propalcote, cartulinas desasificadas de cuatro aletas, ganchos legajadores plásticos, rótulos adhesivos para carpetas, pegante, colbón) sin costo adicional para entidad.	0
TOTAL PUNTAJE 1.3 INSUMOS PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	19

A continuación, se relacionan cantidades, especificaciones de los insumos requeridos para las transferencias documentales de los archivos de gestión al archivo central sin costo

Cuadro de insumos promedio mensual para transferencias documentales (con calidad de archivo).

Artículo	Unidad	Cantidad Total	Especificaciones
Cajas de Archivo (X-300)	**Caja**	**160**	**Dimensiones Estándar: 40 cm, 30 cm, 27 cm.** *** Reforzada en sus cuatro paredes para mayor resistencia y consta de dos perforaciones (Hand Hold), para facilitar su transporte. Capacidad para 35 carpetas tamaño oficio con tapa independiente.**
Cajas de Archivo (X-200) (Archivo histórico)	**Unidad**	**20**	**Uso: Archivo Activo – Inactivo** *** Tipo Apertura: Horizontal - Frontal** *** Dimensiones Estándar: 40 cm, 21 cm, 27 cm.** *** Apertura: Abajo – Arriba, Derecha – Izquierda.**
Carpetas de Yute con marbete vertical.	**Unidad**	**2700**	**Folder celuguia marbete vertical superior oficio**
Cartulinas legajadoras en propalcote de 320 gr PH neutro, baja densidad, tamaño 34.5 x 25. cm.	**Unidad**	**6000**	**Cartulinas legajadoras en propalcote de 320 gr PH neutro, baja densidad, tamaño 34.5 x 25. cm. Color blanco.**
Carpetas desasificadas de cuatro aletas en propalcote de 320 gr PH neutro, baja densidad. (Archivo histórico)	**Unidad**	**2000**	**Carpetas desasificadas de cuatro aletas en propalcote de 320 gr PH neutro, baja densidad. Tamaño oficio 35x26 cm. Color blanco.**

Ganchos legajadores plásticos.	**Cajas**	**45**	**Ganchos legajadores plásticos.**
Rótulos adhesivos para carpetas	**Unidad**	**430 hojas**	**Press Aplique Línea Lasser Rótulos auto adhesivos para impresora pratic laser caja Ref 3611 12 rótulos por hoja**
Pegante en barra	**Unidad**	**50**	**Pegante en barra 45 gr.**
Colbón	**Unidad**	**1**	**Colbon madera 1 kilo**

El suministro de los insumos deberá realizarse durante la ejecución del contrato, de conformidad a las transferencias documentales programadas y realizadas por la entidad".

QUINTO: Modificar el numeral 1.1.5.3 "Áreas de depósito o de almacenamiento de documentos de medios magnéticos" del Anexo Técnico N.°1 "Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento", en el sentido de incluir un párrafo para efectos de dar claridad acerca de los tipos de medios magnéticos.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"1.1.5.3 Áreas de depósito o de almacenamiento de documentos de medios magneticos

El proponente deberá tener la capacidad para almacenar a 122 metros lineales (5634 medios en total) (La entidad ha definido que un metro lineal equivale a 46 medios) a la fecha, los cuales constituyen el archivo de medios magneticos del ICETEX.

Los tipos de medios magnéticos son los siguientes: Casete, Cinta de película, CD, Cartucho de cinta. Mini casete, Catridge, DVD, Cartucho de Ruban y los demás que llegaren a entregarse en otro medio magnético durante la vigencia del contrato".

SEXTO: Modificar el numeral 1.1.6 "Unidades de conservación" del Anexo Técnico No.1 "Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento", en el sentido de adicionar una línea al párrafo primero, para efectos de dar claridad acerca de las unidades de conservación de medios magnéticos.

El referido numeral quedará así:

"1.1.6 Unidades de conservación

"La información del archivo central se encuentra en carpetas, en cajas X-300 y en estantería industrial en la bodega del actual proveedor. ***El archivo de medios magnéticos se encuentra en su soporte original****".*

En cuanto a las unidades de conservación la firma contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se deben utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.

Para documentos de conservación histórica las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón desacidificado (libre de ácido) o neutro; para documentos de conservación temporal, se podrá utilizar materiales que permitan la adecuada protección de los documentos durante establecido para su conservación, y si no se dispone de este material, se aplicará al cartón un recubrimiento que impida la acidificaciónn por contacto.

La resistencia del material y el diseño adoptado para la elaboración de las unidades de almacenamiento deben estar acordes con el peso y el tamaño de la documentación a conservar.

Para el ensamble no se utilizará adhesivo o materiales metálicos. La distancia libre entre la unidad de conservación y la bandeja superior debe ser mínimo de 4 cm.

Para documentos en formato análogo como microfilm, cintas fonográficas, cintas de vídeo, rollos cinematográficos, fotografía entre otros, y digitales como disquetes, cintas DAT, CD, DVD, entre otros, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las fotografías y negativos deberán almacenarse en sobres individuales y en cajas de pH neutro; los materiales plásticos empleados deberán ser químicamente estables, no desprender vapores nocivos, ser permeables al vapor de agua, estos se podrán emplear siempre que se garanticen condiciones ambientales de humedad relativa dentro de los rangos establecidos para cada tipo de soporte.

Los rollos de microfilmación deberán mantenerse en su carrete y contenedor elaborados en material estable y químicamente inerte; cada rollo estará en una unidad independiente debidamente identificada y dispuesto en las respectivas estanterías diseñadas acorde con el formato y con las especificaciones requeridas para garantizar su preservaciónn.

Las cintas magnéticas de audio, vídeo o de datos como DAT, entre otros, deberán almacenarse completamente rebobinadas en sus respectivas cajas alejadas de campos magnéticos y fuentes de calor. Para estos soportes, es necesario programar su rebobinado periódico y verificación de datos, los cuales se darán en relación directa con las condiciones de humedad del área de depósito de tal manera que a mayor humedad mayor frecuencia en el proceso.

Los disquetes y los CD, entre otros, podrán contar con una unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable, que no desprenda vapores ácidos o contenga moléculas ácidas retenidas en su estructura. Cada unidad de conservación contendrá solo un disquete o CD.

La firma contratista deberá proveer todas las unidades de conservación (cajas, y carpetas necesarias para garantizar la adecuada conservación de los documentos del ICETEX, cuando por el normal resultado de su uso y manipulación, estas se encuentren deterioradas y requieran cambio.

En cuanto a las carpetas cuando estas se encuentren, rotas, rayadas, dobladas e impidan su normal uso. El ICETEX estará al tanto de dicha situación y solicitará dicho cambio cuando a partir de la observación se evidencie dicha situación".

SÉPTIMO: Modificar el numeral 1.4.1 "Etapa de empalme" del Anexo Técnico No.1 "Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento", en el sentido de adicionar un párrafo final para dar claridad acerca de la presentación del informe en la etapa de empalme.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"1.4.1 Etapa de empalme

"El contratista actual, a través del Coordinador del Grupo de Gestión Documental del ICETEX, supervisor del contrato, en esta etapa entregará la siguiente información al proponente seleccionado, con el fin de realizar el empalme respectivo.

- *Inventarios actualizados y bases de datos, en medio magnético de la totalidad de los archivos central, carpetas de los beneficiarios, así como el inventario de títulos valores de la Entidad.*

- *Certificación que demuestre el estado al día de las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del contrato 0506 de 2020.*

- *Certificación que demuestre el estado de la volumetría del archivo central.*

- *Certificación que indique claramente el estado de las unidades de conservación como cajas, carpetas, bolsas plásticas.*

El contratista actual no podrá cobrar costo alguno al ICETEX por la entrega al proponente seleccionado de la totalidad de las cajas que conforman el archivo central, las carpetas de los beneficiarios, y el archivo de los títulos valores que tiene en custodia en sus instalaciones.

Una vez recibida la información relacionada anteriormente, revisada y verificada, el proponente seleccionado deberá presentar un informe final de la etapa de empalme que contenga:

- *El total de expedientes discriminado por línea y modalidad de crédito (crédito, fondos, tae) y títulos valores recibidos, sus condiciones físicas y observaciones a que haya lugar.*

- *La totalidad de la volumetría efectivamente recibida y actualizada expresada en metros lineales al momento de la entrega y recepción del Archivo.*

- *El contratista seleccionado, asumirá los costos que se requieran con el fin de garantizar el cumplimiento del periodo de empalme.*

El plazo máximo para el cumplimiento de la etapa de empalme no podrá exceder de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del respectivo contrato. Dicha etapa en ningún caso se podrá ver obstaculizada la operación diaria de consulta de documentos.

El contratista asumirá los costos que se requieran con el fin de garantizar el cumplimiento del periodo de empalme.

Una vez recibida la información relacionada anteriormente, revisada y verificada, el proponente seleccionado deberá presentar un informe final de la etapa de empalme que contenga:

- ***El total de títulos valores recibidos, sus condiciones físicas y observaciones a que haya lugar.***
- ***La totalidad de la volumetría efectivamente recibida y actualizada expresada en metros lineales al momento de la entrega y recepción del Archivo. (…).”***

OCTAVO: Modificar el numeral 1.1.1.2 «Transporte del Archivo de Medios Magnéticos » del Anexo Técnico No.1 “Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento”, en el sentido de adicionar una línea al segundo párrafo, para efectos de dar claridad acerca del transporte del archivo de medios magnéticos.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

“1.1.1.2 Transporte del Archivo de Medios Magnéticos

El ICETEX no pagará valores iniciales por transporte y recepción inicial de todos los volúmenes documentales a custodiar (Archivo central, medios magnéticos)

"(…)

El contratista seleccionado deberá recibir y validar de la firma que hoy se encuentra contratada, el inventario del Archivo de medio magnéticos, ubicado en la Bodega de la ciudad de Bogotá. El Inventario Documental del Archivo deberá ser registrado en el Formato Único de Inventario Documental, establecido por el Archivo General de la Nación, para tal fin, de acuerdo con la normatividad vigente. (Acuerdo 002 de 2004). ***El proponente seleccionado deberá suministrar el fondo contenedor para el traslado de los medios magnéticos.***

El inventario documental del Archivo de medios magnéticos se encuentra elaborado en formato Excel y los campos que contiene la base de datos de inventario son los señalados por el Archivo General de la Nación del acuerdo 042 de 2002 (FUID).

El inventario Documental del Archivo de medios magnéticos será entregado por parte del ICETEX en su momento al contratista que resulte seleccionado dentro del proceso contractual.

El contratista seleccionado deberá realizar el transporte de toda la documentación perteneciente al Archivo de medios magnéticos de la entidad ubicado en la bodega en la ciudad de Bogotá de la firma que hoy se encuentra contratada, correspondiente a 122 metros lineales (5634 medios en total) (La entidad ha definido que un metro lineal equivale a 46 medios) a la fecha, las cuales se encuentran en buen estado, a la bodega en la ciudad de Bogotá o en un municipio aledaño a no más de una (1) hora de desplazamiento a partir del límite del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, de la firma contratista seleccionada. El relevo de responsabilidades se llevará a cabo con el punteo del código de barrar de cada medio magnético.

La dirección para la entrega del Archivo del ICETEX es:

CIUDAD	***DIRECCION***	***TELEFONO***
Archivo Central		
BOGOTÁ BODEGA FIRMA EXTERNA	*Avenida 68 No. 10 - 05*	*TEL: 3759270*

El contratista actual no podrá cobrar costo alguno al ICETEX por la entrega al proponente seleccionado de la totalidad de los medios magnéticos, que tienen en custodia en sus instalaciones.

Los costos generados por la actividad del transporte de la totalidad del Archivo de medios magnéticos que se encuentra en custodia del actual contratista, desde la bodega del actual contratista a la bodega del contratista seleccionado deberán ser asumidos en su totalidad por el contratista seleccionado".

NOVENO: Modificar el numeral 1.2.7 « Digitalización de las carpetas de beneficiarios" del Anexo Técnico No.1 "Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento", en el sentido de adicionar el penúltimo párrafo para dar claridad en cuanto a las novedades encontradas en el proceso de digitalización.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"1.2.7 Digitalización de las carpetas de beneficiarios

La firma seleccionada deberá digitalizar los documentos nuevos con los cuales se actualizaron las carpetas de beneficiarios con el fin de que los expedientes virtuales queden actualizados.

Digitalización de documentos: Se procederá a digitalizar la documentación con fines de control y trámite según lo definido en la circular No. 005 de 2012 del Archivo General de la Nación. Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel. Sin perjuicio que se realice cumplimiento de los estándares archivísticos y los estándares técnicos informáticos que el ICETEX solicite o sean acordados con el responsable de la digitalización por parte del contratista, según las pruebas que se realicen y las que se requieran y de lo cual deberá quedar un acta.

La digitalización se debe realizar por tipo documental incorporando las nuevas imágenes al expediente electrónico ya creado de la carpeta eliminado las imágenes en blanco durante el proceso de escaneado; aplicar reconocimiento óptico de caracteres - OCR, mantener juntas todas las imágenes de un documento y en el orden en que resultaron de la organización y mantener el mismo antes, durante y después del proceso de organización, así mismo el formato de digitalización será de preservación a largo plazo PDF/A.

Debe contemplar la digitalización de papel de tamaños superiores e inferiores a carta u a oficio.

Adicionalmente el proveedor deberá entregar una base de datos mensual de toda la documentación digitalizada.

Para efectos de la digitalización el futuro contratista deberá verificar que el expediente se encuentre debidamente organizado conforme a la normatividad. En consecuencia, en caso de encontrarse novedades deberá organizar el expediente y adelantar las demás actividades a su costo, previo a la digitalización.

A continuación, se presenta el cuadro consolidado de los documentos actualizados de las carpetas de beneficiarios durante el año 2020.

DIGITALIZACIÓN DE CARPETAS POR IMAGEN 2020													
ENE	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI	TOTAL	PRO
1.020	291	6.446	495	1.314	941	2.456	2.252	7.862	424.052	97.996	120.916	666.041	55.503

DÉCIMO: Modificar el numeral 1.2.8 «Cargue de imágenes e información de los servicios de digitalización de los documentos pertenecientes a las carpetas de Beneficiarios en el programa de Gestión Documental" del Anexo Técnico No.1 "Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento", en el sentido de adicionar una línea al párrafo cinco del citado numeral, para efectos de dar claridad acerca de las carpetas compartidas FTP.

En consecuencia, el referido numeral, quedará así:

"1.2.8 Cargue de imágenes e información de los servicios de digitalización de los documentos pertenecientes a las carpetas de Beneficiarios en el programa de Gestión Documental

El ICETEX tiene implementado un aplicativo de Gestión Documental, y cuenta con flujos de trabajo o trámites, así como la creación, almacenamiento de documentación y consulta de los expedientes asociados a dichos trámites propios de cada dependencia y/o series documentales a procesar, En este sentido las carpetas de los beneficiarios se encuentran cargadas para ser consultas a través del aplicativo de Gestión Documental.

Por lo anterior el contratista seleccionado, debe encargarse de entregar la información procesada, mediante el registro de información y digitalización del documento, para tal efecto podrá contemplar las siguientes

alternativas, o en su defecto lo que considere desde el punto de vista tecnológico que cumpla con lo requerido por la Entidad.

Generación de un archivo plano diario; con la estructura definida por el ICETEX (Identificador del anexo, fecha del documento, tipo documental, descripción(opcional) y numero de folios) y la información correspondiente a los índices de búsqueda por cada serie documental, capturados en el momento de la digitalización y el path completo de ubicación o nombramiento de la imagen correspondiente a cada registro.

Para el cargue de datos e imágenes al aplicativo de Gestión Documental del ICETEX, se requiere que dicho proceso se lleve a cabo por el contratista mediante el uso de un web service o de un robot encargado de efectuar el cargue de datos e imágenes, para todos los casos se requiere la validación de ingreso; lo anterior con el fin de preservar la integridad de la información cargada y/o evitar ingresos de información deficiente para el proceso de consultas.

El Contratista se encargará de almacenar los registros e imágenes procesados diariamente en una carpeta compartida o mediante FTP suministrado por el ICETEX. ***El tiempo de permanencia en la carpeta compartida o FTP será hasta que se realice el cargué de los registros e imágenes al aplicativo de Gestión Documental del ICETEX y se realice el control de calidad y aprobación por parte de la Entidad.***

Tanto la estructura de datos por cada serie documental, como los índices, de consulta de imágenes, y procedimiento de recepción se entregará al proveedor seleccionado para la prestación del servicio.

La firma seleccionada deberá cargar nuevamente las carpetas en el aplicativo de Gestión Documental, como los documentos digitalizados, de manera que las carpetas virtuales se encuentren actualizadas y disponibles para su consulta.

Los documentos digitalizados deberán cargarse en el aplicativo de gestión documental de la entidad y garantizar los backups correspondientes. Los costos generados por la actividad del cargue deberán ser asumidos en su totalidad por el contratista.

La indexación y publicación se realiza por tipo documental dentro de cada expediente.

El ICETEX realizará control y seguimiento de la información que se encuentre en el aplicativo de Gestión Documental para verificar el cargue de la información y realizará las auditorias necesarias y durante el tiempo que requiera para validar que la información cumple con los parámetros de confiabilidad, integridad y consulta".

DÉCIMO PRIMERO: Modificar el numeral 1.4.8 "Acceso al Software propio de ICETEX" del Anexo Técnico No.1 "Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento", en el sentido de adicionar un párrafo al final del citado numeral, para dar claridad acerca de la atención de incidencias en el manejo de los aplicativos.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

1.4.8 Acceso al Software propio de ICETEX

"ICETEX permitirá el acceso a la información para consulta en el aplicativo de Gestión Documental, previa presentación del protocolo de seguridad que seguirá el Contratista para el acceso, procesamiento y almacenamiento de la información; dicho protocolo debe considerar mecanismos para mantener la confidencialidad e integridad de la información.
Toda información que se manipule y genere en el desarrollo de la operación pertenece a ICETEX y como tal el protocolo de seguridad debe contemplar la confidencialidad de la misma.

ICETEX proveerá acceso a los sistemas de información de la entidad, según estime necesario para el desarrollo de los procesos de atención a usuarios.

El Proponente seleccionado al que sea adjudicado el contrato tendrá acceso a los aplicativos del ICETEX, con las restricciones de seguridad correspondientes a cada caso. El Proponente deberá tener en cuenta dentro de sus costos, las posibles interfaces que se puedan requerir para interconectar sus aplicaciones con las de ICETEX y de terceros; en este sentido, el Proponente debe presupuestar los costos del desarrollo de su propio software y el desarrollo del software de terceros y/o ICETEX con los cuales se realizara el enlace en toda su extensión, es decir en los dos extremos.

Adicionalmente, todo el software desarrollado debe ser sometido a las pruebas de seguridad que correspondan y no será lanzado a producción hasta que mitiguen adecuadamente los hallazgos de las pruebas.

ICETEX podrá contar con acceso a la documentación relacionada con pruebas funcionales, pruebas de seguridad y acciones para mitigar vulnerabilidades del software.

Aplicativos del ICETEX que pueden generar información para custodia:

APLICACIONES DE SOFTWARE QUE PUEDEN GENERAR ARCHIVOS QUE REQUIEREN CUSTODIA		
NOMBRE DE APLICACIÓN	***PROVEEDOR***	***DATOS PROVEEDOR***
Sistema Documental Aplicativo de la Entidad	*Servisoft*	*Cra. 21 No 82-64, Oficina 207, (571) 6171363 – 6171398, www.servisoft.com.co, servicioalcliente@servisoft.com.co*
C&CTEX	*GGT INFORMÁTICA*	*Cra. 15 a BIS No. 45-65, (1)3383101, ggtinformatica.com.co*
IN PROCESS	*Integra Tecnología*	*Dirección: Cra. 47a #No. 95 - 56 Of. 601, Bogotá Teléfono: (1) 8058686*
SVE Pensemos -Balace Score Card	*PENSEMOS*	*http://www.pensemos.com Tel: 01800 01 80 421 ext. 105 Tel: (7) - 6521020 ext.105 Tel: (1) - 5085420*
VIGIA	*SOLUSOFT CORP*	*Dirección: Cl. 126 ## 7 - 26 Oficina 1003, Bogotá, Cundinamarca Teléfono: (1) 7437640*
KACTUS	*DIGITAL WARE*	*Calle 72 # 12 - 65, piso 2. Bogotá D. C. - Colombia PBX: (571) 3122601 CEL: 3174380398 eyesids@digitalware.com.co www.digitalware.com.co*

APLICACIONES DE SOFTWARE QUE PUEDEN GENERAR ARCHIVOS QUE REQUIEREN CUSTODIA		
NOMBRE DE APLICACIÓN	**PROVEEDOR**	**DATOS PROVEEDOR**
APOTEOSYS	*HEINSOHN GRUPO EMPRESARIAL*	*Carrera 13 no. 82-49, piso 6, Bogota, Colombia.* *Telefono: +571 633 7070, ext: 2000* *E-mail: mroncancio@heinsohn.com.co* *www.heinsohn.com.co*
Acuerdos.NET	*Desarrollo Propio*	
Desembolsos.NET	*Desarrollo Propio*	
Cuentas Abandonadas	*Desarrollo Propio*	
Giro a Proveedores	*Desarrollo Propio*	
DECEVAL	*BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA*	*Bolsa de Valores de Colombia* *Cra 7 No 71-21 Torre B Piso 12 Bogotá D.C.* *Tel. (+57) 3133258571 / (+571) 3139000 Ext.: 7795* *Whatsapp: https://wa.me/573133258571*
Cargue Archivos	*Desarrollo Propio*	
Signature (Aplicación del CORE Bancario)	*OSP Internacional*	*Dirección: Cra. 11B ## 96-03 Oficina 502, Bogotá* *Teléfono: (1) 6237174*
SM (Aplicación del CORE Bancario)	*OSP Internacional*	*Dirección: Cra. 11B ## 96-03 Oficina 502, Bogotá* *Teléfono: (1) 6237174*
SAC (Aplicación del CORE Bancario)	*OSP Internacional*	*Dirección: Cra. 11B ## 96-03 Oficina 502, Bogotá* *Teléfono: (1) 6237174*
SM Solicitudes (Aplicación del CORE Bancario)	*OSP Internacional*	*Dirección: Cra. 11B ## 96-03 Oficina 502, Bogotá* *Teléfono: (1) 6237174*
ORFEO	*ICETEX*	*Carrera 3 No 18 32*

La atención de incidencias en el manejo de los aplicativos a los cuales tenga acceso el contratista para el desarrollo de las actividades contractuales debe ser informada al supervisor del contrato o a quien el designe para su respectivo escalamiento según el plan de comunicaciones definido entre las partes".

DÉCIMO SEGUNDO: Modificar el Formato No.11 "Insumos para transferencias documentales de los archivos de gestión al archivo central sin costo**"**, en el sentido de incluir en el item "CARACTERÍSTICA" del mismo, los insumos necesarios para realizar las transferencias.

En consecuencia, el item "CARACTERÍSTICA" del formato referido, quedará así:

CARACTERÍSTICA	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
Si el proponente ofrece el Suministro de los insumos requeridos para realizar la transferencia de archivo de gestión a central (**cajas X300, cajas X-200, carpetas de yute, cartulinas legajadoras en propalcote, cartulinas desasificadas de cuatro aletas, ganchos legajadores plásticos, rótulos adhesivos para carpetas, pegante, colbón**) sin costo adicional para entidad.	19	
Si el proponente no oferta el Suministro de los insumos requeridos para realizar la transferencia de archivo de gestión a central (**cajas X300, cajas X-200, carpetas de yute, cartulinas legajadoras en propalcote, cartulinas desasificadas de cuatro aletas, ganchos legajadores plásticos, rótulos adhesivos para carpetas, pegante, colbón) sin costo adicional para entidad.**	0	

Es preciso indicar que el formato No, 11 "Insumos para transferencias documentales de los archivos de gestión al archivo central sin costo" (en formato Excel), se publica nuevamente en la Plataforma Secop II, junto con la presente adenda.

DÉCIMO TERCERO: Modificar el Anexo N.° 3 "Matriz de Riesgos**"**, en el sentido de ajustar el riesgo No. 7" *Que los entregables no cumplan con la calidad requerida y los tiempos de entrega. Incumplimiento en calidad y oportunidad del servicio contratado".* en cuanto a la valoración del riesgo y sugerencia de acción en el campo de monitoreo y revisión; el riesgo No. 10*" Insolvencia financiera del adjudicatario"* en cuanto a la valoración del riesgo y sugerencia de acción en el campo de monitoreo y revisión y el riesgo No. 11 "Falla *en la transmisión de conocimiento y de información"* en cuanto a la asignación del riesgo y responsables de tratamiento.

Es preciso indicar que el Anexo N.°3 "Matriz de Riesgos" (en formato Excel), se publica nuevamente en la Plataforma Secop II, junto con la presente adenda.

DÉCIMO CUARTO: Modificar el numeral 8.2 del Capítulo VIII "Formatos y Anexos" del Pliego de Condicicoines, en el sentido aclarar el número del Anexo referido a la Matriz de Riesgos.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"8.2 ANEXOS

ANEXO N°1	ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. (Anexo Técnico)
ANEXO N.° 2	ACUERDO POR NIVELES DE SERVICIO
ANEXO N.° 3	**MATRIZ DE RIESGO.**

DÉCIMO QUINTO: Modificar el subtítulo "**Criterios de Desempate**" del capítulo V "FACTORES DE PONDERACIÓN – CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE" del Pliego de Condiciones, en el sentido de eliminar en su segunda nota, lo referido a las certificaciones expedidas por los fondos pensionales para acreditar la condición de no pensionado.

En consecuencia, el referido subtítulo quedará así:

"CRITERIOS DE DESEMPATE:

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren con el mismo puntaje total de los factores de calificación y teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 2069 de 2020, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden de manera sucesiva y excluyente:

- *Si la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al proponente nacional.*

- *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*

***Nota**: Para acreditar el requisito de Mujer cabeza de familia deberá aportar Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento; para acreditar la situación de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, deberán allegar la respectiva medida de protección mediante providencia motivada expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal o autoridad indígena en caso de comunidades indígenas; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal del proponente o el documento de constitución del proponente plural.*

- *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

***Nota:** Este factor se acredita como lo señala el factor que le asigna puntaje – numeral 5.4. Trabajadores con Discapacidad (1 punto) del presente documento.*

- *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*

Nota**: **Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa.

- *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*

***Nota:** Para acreditar el requisito, deberán allegarse certificación expedida por el Ministerio del Interior junto con certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, mediante la cual acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a estas poblaciones.*

- *Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*

Nota: *Para acreditar el requisito, deberá allegarse certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, información que podrá ser consultada ante la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN-; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o el documento de constitución del proponente plural.*

- *Si persiste el empate, la Entidad Estatal deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:*

a) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, si aplica para el presente proceso.

Nota: Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate.

b) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, si aplica para el presente proceso.

Nota: Para acreditar la condición de Mipyme, deberá aportarse la certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate.

c) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MYPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

Nota: *Para acreditar la condición de Mipyme, deberá aportarse la certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal si lo requiere, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate.*

d) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Nota*: Para acreditar este requisito, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.*

e) Si subsiste el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual la entidad convocará a audiencia de adjudicación y para el efecto, los Representantes Legales de los proponentes empatados o sus delegados, o en su defecto cualquier asistente escogerán la balota y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En todo caso, la no presentación de soportes para los factores donde aplique, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta, sin embargo, no se tendrá en cuenta el criterio de preferencia como regla de desempate y se continuará con el siguiente criterio.

5. Si el empate aún persistiere, CPE invitará a los proponentes empatados a un sorteo, mediante el sistema de balotas.

En el evento de optar por esta última opción, el sorteo se efectuará entre los proponentes empatados en audiencia pública previa citación, cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

El mecanismo de desempate en tal evento tomará lugar así:

1) Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados

2) Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente.

3) Los proponentes procederán a sacar la balota en orden de presentación de las propuestas en la fecha de cierre del proceso licitatorio.

4) El proponente que saque la balota de color diferente será el adjudicatario".

DÉCIMO SEXTO: Modificar el título "RECOMENDACIONES INICIALES DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN" del Pliego de Condiciones, en el sentido de eliminar el numeral 7, con el objeto de permitirle a los proponentes utilizar los formatos con los logos publicados en el Secop II en razón a la presente invitación.

No obstante, si los proponentes desean quitar los logos y colocar el logotipo corporativo de su empresa, bien pueden hacerlo. **Es preciso indicar que todos los formatos y anexos son editables.**

En consecuencia, el referido título quedará así:

"RECOMENDACIONES INICIALES DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

Se recomienda a los interesados que antes de elaborar y presentar sus propuestas se tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Para la preparación de la oferta, lea cuidadosamente el contenido de la información del proceso contenida en el estudio previo, el presente pliego de condiciones, los documentos aclaratorios, sus adendas, los requisitos y documentos exigidos.

2. Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibición para contratar o conflicto de interés.

3. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique que el contenido de la misma se encuentre completa y vigente (De aquella que la requiera). Por lo anterior, adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta.

4. Seguir las instrucciones que se imparten en esta invitación pública para la elaboración de su propuesta, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos. La solicitud de aclaraciones sobre el contenido de los documentos habilitantes del proceso se hará por los conductos señalados en el cronograma del proceso. No se atienden consultas telefónicas ni por otro medio que no sea la plataforma del SECOP II.

5. Diligenciar en su totalidad los anexos y/o formatos exigidos en el pliego. Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta se entienden aceptados y firmados, salvo el formato de la oferta económica y todos los demás formatos con los criterios ponderables.

6. La Entidad podrá verificar toda la información incluida en la propuesta y en caso de requerir información relacionada con la documentación o contenido de la misma, podrá solicitar a las autoridades competentes o a los particulares, lo correspondiente, con la salvedad especial que aplica para la información que contenga los requisitos calificables de las ofertas.

7. Tenga en cuenta que la propuesta se presenta legalmente en la plataforma del SECOP II. Esta plataforma puede presentar congestión al momento del cierre del proceso, razón por la cual es responsabilidad de los proponentes tomar las medidas de precaución a fin de evitar inconvenientes técnicos que les impidan presentarla dentro de la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso.

8. Para poderse presentar oferta como proponente plural, es necesario que el proponente se encuentre registrado previamente como Unión Temporal o Consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan, es decir, con el que van a presentar la propuesta, sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II".

DÉCIMO SÉPTIMO: Modificar el numeral 8 "Idioma" del capítulo I "ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN "del Pliego de Condiciones, en el sentido de aclarar el párrafo segundo del citado numeral, en cuanto a que el proponente puede presentar con la oferta los documentos en su lengua original, junto con la traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano **dentro del plazo previsto para la subsanación.**

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"8. Idioma Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

*Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta dichos documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano **dentro del plazo previsto para la subsanación**. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado".*

DÉCIMO OCTAVO: Modificar el numeral 9.1 "Apostilla o legalización de documentos públicos" del capítulo I "ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN" del Pliego de Condiciones, en el sentido de adicionar una nota para precisar la fecha de entrega de los documentos públicos otorgados en el exterior.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"9.1 Apostilla o legalización de documentos públicos.

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[1], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Nota: los documentos públicos otorgados en el extranjero deberán presentarse legalizados por el oferente junto con la propuesta, o a más tardar, dentro del plazo otorgado por la entidad para la subsanación".

DÉCIMO NOVENO: Modificar el numeral 5 "Plazo de entrega de las propuestas y cierre del proceso" del capítulo II "PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA" del Pliego de Condiciones, en el sentido de adicionar en el tercer párrafo del citado numeral, que la prohibición de corrección de propuestas luego del cierre del proceso, es sin perjuicio de la facultad de los proponentes de subsanar los requisitos de carácter habilitante, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.3 del capítulo II del Pliego de Condiciones "Reglas de Subsanabilidad", en concordancia con lo dispuesto en el numeral 7.4.1 del Manual de Contratación de la Entidad.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"5. Plazo de entrega de las propuestas y cierre del proceso.

Las propuestas deberán ser radicadas en la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

Vencido el plazo de entrega de propuestas, la entidad dejará constancia de las propuestas recibidas en tiempo en el aplicativo SECOP II e iniciará la etapa de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas. No se abrirán, recibirán ni evaluarán ofertas recibidas por medios diferentes a la plataforma del SECOP II, salvo los casos de relacionados en la guía y protocolo de indisponibilidad (Ver Comunicación por medios electrónicos en el numeral 4 del capítulo I del presente documento).

Después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección, no se recibirán propuestas, ni se aceptarán cambios del contenido de las mismas, ni se podrán adicionar o corregir sus propuestas, ***sin perjuicio de la facultad de los proponentes de subsanar los requisitos de carácter habilitante, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.3 del Capítulo II Pliego de Condiciones***

"Reglas de Subsanabilidad", en concordancia con lo dispuesto en el numeral 7.4.1 del Manual de Contratación de la Entidad.

Las propuestas presentadas después de la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección serán rechazadas.

En ningún caso EL ICETEX se hará responsable del retardo de los proponentes en la entrega de sus propuestas, ni de los medios electrónicos utilizados por los proponentes, ni del correcto uso de la plataforma del SECOP II, que serán de exclusividad responsabilidad del proponente.

No se aceptarán ofertas presentadas por correo electrónico o en medio físico o por cualquier otro medio diferente a la plataforma del SECOP II, aunque estas se radiquen en tiempo. Estas ofertas se entenderán como no presentadas, ni serán objeto de evaluación.

En caso de no recibir ninguna oferta en la plataforma del SECOP II el día y la hora señalada en el cronograma del proceso para el cierre, mediante aviso público, la entidad declarará desierto el proceso de selección".

VIGÉSIMO: Modificar el subnumeral 3 del Literal B "Desarrollo de la audiencia virtual de adjudicación del proceso" del numeral 10 "Audiencia virtual de adjudicación del proceso" del Capítulo II "PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA" del Pliego de Condiciones, en el sentido de adicionar un párrafo en el citado subnumeral 3, para efectos de permitirle al representante legal del proponente que se haya inscrito previamente para participar en la Audiencia, otorgar poder en la audiencia virtual de adjudicación, siempre y cuando se demuestre la existencia de facultades por parte del representante legal, para participar en la misma y se alleguen en audiencia los documentos que identifiquen al apoderado.

En consecuencia, el referido subnumeral quedará así:

*"**B. Desarrollo de la audiencia virtual de adjudicación del proceso.***

Así las cosas, esta audiencia de adjudicación se realizará conforme a las reglas señaladas para tal efecto por la Entidad, teniendo en cuenta el siguiente orden:

1) Instalación de la Audiencia de Adjudicación.

2) Lectura de la respuesta a las observaciones de los requisitos ponderables, en caso que la entidad no los haya publicado antes de la audiencia.

*3) Intervención de proponentes, los oferentes únicamente se podrán pronunciar sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación de requisitos ponderables. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta u observar a otros proponentes. Intervendrá un representante por cada uno de los proponentes, en el orden de la planilla de asistencia, y si es apoderado, deberá un día antes de la audiencia virtual, publicar en el SECOP II mediante mensaje el poder debidamente otorgado, el cual será verificado por la Entidad. **En todo caso, el representante legal del proponente que se haya inscrito previamente para participar en la Audiencia, podrá otorgar poder en la audiencia virtual de adjudicación, siempre y cuando se demuestre la existencia de facultades por parte de este para participar en la misma y se allegue en audiencia los documentos que identifiquen al apoderado.** Los representantes de los proponentes podrán manifestarse respecto de la evaluación y el consolidado final. Igualmente se concederá una contrarréplica de dos (2) minutos respecto del proponente quien recibe la observación.*

(…)"

VIGÉSIMO PRIMERO: Modificar los literales d) y e) del subnumeral 2 "Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley" del numeral 4.1. ‘‘Requisitos mínimos habilitantes de orden legal" del Capítulo IV "REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN" del Pliego de Condiciones, en el sentido de unificar los literales d y e, los cuales se encuentran referidos a una misma idea.

En consecuencia, el referido subnumeral quedará así:

"2 Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley.

En cualquiera de las dos modalidades mencionadas, los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) En el caso de las personas jurídicas, cumplir con la vigencia de la sociedad, consorcio o unión temporal al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser, por lo menos, igual al plazo de duración del contrato, la liquidación y un (1) año más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en la Ley 1474 de 2011 modificada por la Ley 1955 de 2019, las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, y las demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés para contratar.
e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable.
f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. h) No presentar ni registrar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado".

VIGÉSIMO SEGUNDO: Modificar el numeral 9.3 "Documentos en idioma extranjero" del capítulo I "ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN " del Pliego de Condiciones, en el sentido de aclarar en el párrafo primero que en tratándose de los documentos referidos en este párrafo, el proponente debe presentarlos con la oferta junto con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano a más tardar, **dentro** del plazo previsto para la subsanación y aclarar en el párrafo segundo del citado numeral que, la traducción oficial de los documentos especializados deberá ser presentada al supervisor por parte del proponente adjudicatario.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"9.3 Documentos en idioma extranjero.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta dichos documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano ***dentro del plazo previsto para la subsanación****. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.*

En el caso de documentos especializados, como por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado. ***Para estos últimos documentos, si el proponente resulta adjudicatario***

deberá presentar la traducción oficial al Supervisor del contrato, dentro del plazo concertado por las partes".

VIGÉSIMO TERCERO: Modificar la viñeta 3 del subtítulo "El proponente Extranjero deberá acreditar" del Título "Apoderado para Oferentes Extranjeros" del numeral 4.1.1. "Capacidad Jurídica" del Capítulo IV "REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN" del Pliego de Condiciones, en el sentido de aclarar que sólo se requiere o bien de un extracto de sus estatutos sociales o de **un** certificado expedido por el representante legal o funcionario autorizado para acreditar la duración mínima que se requiere del mismo.

En consecuencia, el referido subtítulo quedará así:

*"**El proponente extranjero deberá acreditar:***

- *Que el objeto social principal permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.*

- *La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).*

- *Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o **un (1)** certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).*

NOTA: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código, o en las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen, para lo cual tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato, conforme la forma establecida en la normatividad vigente aplicable al cierre del proceso de selección. La duración de la sociedad oferente no deberá ser inferior al plazo del contrato y un (1) años más, contado a partir de la firma del mismo.

Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida conforme la forma establecida en la normatividad vigente aplicable al cierre del proceso de selección.

Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, lo anterior conforme la forma establecida en la normatividad vigente aplicable al cierre del proceso de selección".

VIGÉSIMO CUARTO: Modificar el numeral 3 "Regimen Jurídico Aplicable" del Capítulo I "ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN" del Pliego de Condiciones, en el sentido de eliminar las normas relacionadas con la prestación de los servicios postales y en consecuencia colocar la normativa relacionada con el objeto a contratar.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"3. Régimen Jurídico Aplicable.

El presente proceso de contratación se regirá por la Constitución Política, especialmente por lo consagrado en sus artículos 209 y 267, en el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; por el Artículo 8° de la Ley 1002 de 2005, por los artículos 13, 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, lo consagrado en los artículos 1, 2, 3, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, modificada por la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022", el Decreto 019 de 2012 - Decreto Anti trámite, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Constitución Política y en la Ley, el Acuerdo de Junta Directiva No. 016 del 27 de abril de 2018, modificado mediante Acuerdo 035 del 3 de octubre de 2018, por el cual se adoptó el Manual de Contratación del ICETEX.

Adicionalmente las normas del sector aplicables, según el caso, las que la sustituyan, modifiquen o adicionen; a manera enunciativa se citan las siguientes:

- Acuerdo 049 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos".

-Acuerdo 008 de 2014 "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000"

-Acuerdo 042 de 2002 "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000" y la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones", así como las políticas del Gobierno Nacional en la estrategia de Gobierno en Línea y los requerimientos de la entidad, en relación con los depósitos, la custodia, la organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

Ley de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).

Directiva Presidencial No. 09 de 2018 de Austeridad en el gasto público.

De acuerdo con la Ley colombiana, las normas legales vigentes se presumen conocidas por todos los participantes en el presente proceso de contratación".

VIGÉSIMO QUINTO: Modificar el numeral 4.1.2.7, "Garantía de seriedad del ofrecimiento" del Capítulo IV "REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN" del Pliego de Condiciones, en el sentido de precisar en el párrafo 5 del citado numeral que si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, el tomador/afianzado de la garantía deberá ser el CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL; en el contenido de la garantía deberá especificarse el nombre de sus integrantes, su identificación, así como su porcentaje participación.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"4.1.2.7 Garantía de seriedad del ofrecimiento.

Los oferentes deberán otorgar como mecanismo de cobertura, una póliza de seguros expedida en formato ***PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN****, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos,* ***sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.***

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez (10%) por ciento del valor del presupuesto estimado para el presente proceso y su vigencia debe ser desde el momento de la fecha de presentación de la oferta hasta por 90 días calendario más.

La garantía debe ser otorgada a favor del ***INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" -ICETEX****-. En ella debe figurar la razón social completa del tomador. El valor asegurado debe corresponder al fijado en este pliego de condiciones. El objeto y el número de esta, debe coincidir con el de la propuesta que presenta.*

Debe venir suscrita por el ***TOMADOR - AFIANZADO****. Debe ser expedida en formato* ***PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN*** *y con el* ***ANEXO CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN****.*

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, el tomador/afianzado de la garantía deberá ser el CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL; en el contenido de la garantía deberá especificarse el nombre de sus integrantes, su identificación, así como su porcentaje participación. *Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio. En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.*

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a) *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.*
b) *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.*
c) *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.*
d) *El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.*

La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. ***Cuando la garantía de seriedad que presente el proponente presente incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros y su certificación o respectivo recibo de pago de la misma, el ICETEX solicitará al proponente los documentos e información del caso****, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.*

El documento contentivo del mecanismo de cobertura del riesgo deberá adjuntarse en la plataforma del SECOP II con el correspondiente anexo de condiciones generales.

VIGÉSIMO SEXTO: Modificar el subnumeral 16 del numeral 15 "Causales de rechazo de las propuestas" del Capítulo II "PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA" del Pliego de Condiciones, con el fin de dar claridad a la aplicación de dicha causal de rechazo para efectos de las diferencias que se presenten entre los formatos y la información pública en el SECOP II.

En consecuencia, el referido numeral quedará así:

"15. Causales de rechazo de las propuestas.

Serán causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. *El Proponente que no presente la PROPUESTA ECONÓMICA en el formato dispuesto en el pliego de condiciones; o cuando en la propuesta económica no se incluyan ni coticen todos los ítems señalados en el formato; o cuando habiéndose incluido no se le asigne valor, o designe en alguno de ellos un valor de cero (0); o asignado su valor supere el presupuesto oficial; o supere el valor de cada vigencia o cuando sean modificados o alterados en alguno(s) de su(s) ítem(s).*
2. *Cuando el valor de la propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial de cualquiera de los rubros y/o del presupuesto total.*
3. *Presentación de dos (2) o más propuestas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por si o por interpuesta persona (en Consorcio, Unión Temporal, promesa de sociedad futura o individualmente).*
4. *Encontrarse el proponente individual o los integrantes de las propuestas conjuntas (Unión Temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura) incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 90 de la Ley 1474 de 2011, modificada por la Ley 1955 de 2019 y demás normas que rigen la materia o presentarse conflicto de interés.*
5. *Cuando la persona haya sido condenada por delitos sexuales cometidos contra menores de conformidad con la Ley 1918 de 2018.*
6. *No conformar el Consorcio o Unión Temporal con anterioridad a la presentación de la propuesta.*
7. *En las propuestas conjuntas, el oferente que va a presentar su oferta como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, de no hacerlo la propuesta será rechazada.*
8. *Cuando la propuesta no sea recibida a través de la plataforma SECOP II dentro del plazo de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.*
9. *Cuando el objeto social y/o actividad del oferente no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, salvo cuando se trate de sociedades con objeto indeterminado facultadas legalmente para operar según la normatividad que le sea aplicable.*
10. *Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso*
11. *Cuando la propuesta, o alguna autorización requerida para presentarla, o para suscribir el contrato se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento de la misma, para la adjudicación del proceso de selección o a cualquier condición distinta de la firma el contrato o de las establecidas en la invitación pública.*
12. *Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación.*
13. *Cuando no se allegue junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.*

14. *Cuando el oferente de manera definitiva no cumpla con los requisitos habilitantes, incluso dentro del término adicional concedido para aportar los documentos que permitan aclarar o subsanar requisitos, siempre que fueren subsanables (hasta el traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes).*
15. *Cuando el proponente habiendo sido requerido por el ICETEX no allegue dentro del plazo que se le indique, los documentos, información o aclaraciones solicitadas.*
16. *Cuando se presenten propuestas con inconsistencias o parciales o alternativa, o condicionadas.* ***Esta también aplicará en el evento que se presenten diferencias en la información consignada en los Anexos o formatos no subsanables y la consignada por el proponente en el SECOP II.***
17. *Cuando el Comité Evaluador no encuentre satisfactoria la sustentación de los precios presentada por el proponente, considerados por su rol técnico como precios anormales, previo el agotamiento del procedimiento establecido.*
18. *Cuando se compruebe que al proponente o a uno de los integrantes de las diversas formas de asociación que presente propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato celebrado con anterioridad, mediante acto administrativo en firme, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo de presentación de las propuestas.*
19. *Cuando la propuesta presente datos tergiversados o alterados que afecten la comparación objetiva de la misma.*
20. *Cuando el ICETEX establezca por cualquier medio que el proponente se encuentra incluido en listas de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde con el sistema SARLAFT y las políticas aprobadas por la Junta Directiva del ICETEX.*
21. *Cuando el proponente o los integrantes de consorcios o uniones temporales estén registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y no acredite acuerdo de pago en cualquier modalidad aceptada por la Contraloría General de la República.*
22. *Cuando el término de duración o vigencia de la sociedad, consorcio y/o unión temporal sea inferior al término de duración del contrato, la liquidación y un (1) año más.*
23. *Cuando haya incumplimiento de los términos y condiciones del uso de la plataforma de Secop II.*
24. *La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el oferente, en relación con la experiencia mínima habilitante. Si después de realizado el requerimiento de subsanación conforme a los términos establecidos en el cronograma del proceso, se advierten discrepancias entre la información suministrada por el proponente y lo establecido por la entidad contratante, el proponente incurrirá en causal de rechazo.*
25. *Una vez vencido el plazo máximo otorgado por la entidad para subsanar las condiciones técnicas habilitantes requeridas en el informe de evaluación de la bodega y se realice la segunda visita sin que el proponente haya dado cumplimiento a estas, el oferente será RECHAZADO.*
26. *Las demás causales indicadas en el pliego de condiciones".*

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Modificar el Capítulo VII "CRONOGRAMA" del Pliego de Condiciones, el cual quedará así:

CRONOGRAMA

DESCRIPCIÓN	FECHA
Cierre del Proceso y Recepción de Propuestas.	Día y Hora: 08/07/2021 hasta las 10:00 AM Las propuestas se deben radicar únicamente en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II

Verificación de los Requisitos Habilitantes de los Proponentes.	Del 09/05/2021 al 14/07/2021
Visitas (1 y 2) a bodegas	09/07/2021,12/07/2021 y 13/07/2021
Requerimientos de subsanación por parte de la entidad.	14/07/2021
Respuesta de los proponentes para subsanar requisitos habilitantes a través de la plataforma del SECOP II.	15/07/2021
Publicación del primer Informe de verificación de Requisitos Habilitantes en el SECOP II.	19/07/2021
Se reciben observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes dentro de los (3) días hábiles siguientes a su publicación. **Nota:** Plazo máximo para subsanación de requisitos habilitantes a través de la plataforma del SECOP II (termino preclusivo y perentorio)	Del 21/07/2021 al 23/07/2021 Las observaciones y subsanaciones se recibirán por mensaje público en la plataforma del SECOP II hasta las 5:00 pm. Publicación de las observaciones al informe de Verificación de Requisitos Habilitantes en la plataforma del SECOP II: Las observaciones y subsanaciones recibidas podrán ser consultadas por los interesados en línea una vez presenten en la plataforma del SECOP II. Por tal razón no se requiere una nueva publicación.
Se reciben contra observaciones *únicamente* de aquellos proponentes sobre quienes *otros proponentes* hayan realizado observaciones a *su* oferta y sobre *su* calificación en el informe publicado por la entidad.	26/07/2021 hasta las 5:00 pm
Publicación de Informes de Evaluación: (i) Respuesta de la Entidad a las observaciones y contra observaciones recibidas en tiempo; (ii) Informe de Verificación *definitivo* de requisitos habilitantes; (iii) Informe de evaluación de los requisitos ponderables únicamente de los proponentes habilitados en el informe definitivo en la plataforma del SECOP II.	29/07/2021
Se reciben observaciones de los proponentes *únicamente* al informe de evaluación de requisitos ponderables dentro de los tres (3)	Del 30/07/2021 al 03/08/2021

días hábiles siguientes a su publicación a través de la plataforma del SECOP II.	
Publicación de las respuestas de la entidad a las observaciones recibidas *únicamente* al informe de evaluación de requisitos ponderables y evaluación de los criterios de ponderación de los proponentes habilitados.	06/08/2021
Inscripciones para la asistencia a la audiencia virtual de adjudicación.	09/08/2021 hasta las 5:00 PM
Audiencia Pública virtual de Adjudicación: Recomendación al Ordenador del Gasto y Notificación de la Decisión de Adjudicación.	10/08/2021a las 10:00 AM
Firma contrato en la plataforma del SECOP II	Dentro de los tres (3) días siguientes a la decisión de adjudicación

VIGÉSIMO OCTAVO: Las demás estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y sus anexos no modificados con la presente adenda, continúan vigentes y conservan su valor

Dada en Bogotá D. C., el primer (1) día del mes de julio de 2021.

Proyectó: Diana María González Gordillo – Abogada Contratista Grupo de Contratación

Revisó Aspectos Técnicos:Gerardo Alonso Rodríguez Pineda - Coordinador Grupo de Gestión Documental.

Revisó Aspectos Jurídicos:Italo Gallo Ortiz- Asesor Grupo de Contratación

Revisó Aspectos Jurídicos:Sandra Milena Márquez Parra – Coordinadora Grupo de Contratación