ADENDA N.° 05 AL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 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 **extemporáneas** presentadas por las empresas, así como las solicitudes presentadas a través de Veeduría Ciudadana, dentro del proceso de contratación y las respuestas emitidas por la entidad, se procede a expedir la presente adenda modificando aspectos técnicos del proceso de Invitación Abierta **IA-726-2021.**

En consecuencia, se dispone:

PRIMERO: Modificar el numeral 4.2.2 "Experiencia Mínima Habilitante" del Capítulo IV "REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN" en el sentido de disminuir la acreditación mínima de experiencia de cinco (5) a cuatro (4) años, así como ampliar el tiempo dentro del cual debieron suscribirse los contratos modificándolo de seis (6) a siete (7) años, antes del cierre del proceso IA-726-2021:

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 CUATRO (4) 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 siete (7) 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 formato No. 14. "Propuesta económica - Presupuesto Oficial", en el sentido de aclarar en el ítem 1.3 "Almacenamiento y custodia de medios magnéticos", la cantidad estimada de medios magnéticos, la cual corresponde a 122.

Se adjunta el formato No. 14. "Propuesta económica- Presupuesto Oficial", en formato Excel, el cual tiene 3 pestañas.

TERCERO: Modificar el formato No. 5 – Experiencia Mínima Habilitante, del pliego de condiciones del proceso IA-726-2021, en el sentido de retirar la sección denominada "Calificación del contratista" del mismo.

Se adjunta el formato No. 5 – "Experiencia Mínima Habilitante", en formato excel.

CUARTO: Modificar el numeral 4.2.3 "Bodega" del Capítulo IV "REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN" del Pliego de condiciones, en el sentido de excluir la participación del Archivo General de la Nación en la visita a la bodega.

"4.2.3 Bodega

Los proponentes deberán cumplir con el ofrecimiento de una bodega para el almacenamiento del archivo central, las carpetas de beneficiarios de los créditos educativos, los medios magnéticos y los títulos valores de la Entidad, de acuerdo con los parámetros técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación, y lo señalado para el efecto, en el anexo de especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento.

Para cumplir con el ofrecimiento de la bodega, el representante legal o su apoderado, deberá suscribir una certificación donde conste o manifieste que actualmente cumple con el ofrecimiento de la bodega y las especificaciones descritas en el estudio previo, en el anexo de especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento y demás documentos del proceso.

Los proponentes deberán definir con claridad en la certificación, cuántas, y cuáles son las bodegas ofertadas que cumplen con las especificaciones descritas en el estudio previo, el anexo de especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento y demás documentos del proceso para el almacenamiento del archivo central, almacenamiento y gestión de las carpetas de beneficiarios de los créditos educativos, almacenamiento de los medios magnéticos y almacenamiento de los títulos valores de la entidad así:

Bodega	*Ubicación (Localidad)*	*Dirección*	*Almacenamiento Archivo ofrecido*
			Almacenamiento del Archivo Central
			Almacenamiento del Archivo de medios magnéticos
			Almacenamiento y gestión de las carpetas de beneficiarios de los créditos educativos.
			Almacenamiento de los títulos valores

Para verificar el cumplimiento de este requisito se llevará a cabo una visita técnica obligatoria, por parte del ICETEX, a las bodegas ofrecidas por el proponente para el almacenamiento del archivo central, almacenamiento y la gestión de las carpetas de beneficiarios de los créditos educativos, almacenamiento de los medios magnéticos y almacenamiento de los títulos valores del ICETEX.

Una vez se conozcan los proponentes participantes al cierre del proceso, la entidad notificará el día y hora, por medio de la plataforma SECOP II, de las visitas a las bodegas ofrecidas por el proponente y relacionadas en la certificación con el fin de conocer la ubicación y las especificaciones técnicas y condiciones ambientales de las bodegas. Las visitas estarán coordinadas por los funcionarios delegados por el ICETEX. Durante la visita deberán estar presentes el proponente o el representante legal de la sociedad interesada en participar en el presente proceso o la persona que éste autorice. En caso de consorcio o unión temporal, bastará que asista a la visita uno de sus miembros integrantes.

El grupo de funcionarios delegados por el ICETEX, realizará un recorrido al interior de todas las áreas de la bodega, con el fin de verificar y validar las condiciones de infraestructura y ambientales certificadas por el proponente, tomará el respectivo registro fotográfico y diligenciará el ***Formato N.° 7 "Evaluación planta física e infraestructura" – Código F 292****, versionado dentro del sistema de Gestión de Calidad de la entidad, anotando las observaciones de cumplimiento o no cumplimiento de las condiciones de ubicación, áreas de depósito o de almacenamiento de documentos, distribución de áreas, estanterías, unidades de conservación, condiciones ambientales, mantenimiento, seguridad y custodia, requeridas por la entidad en el estudio previo, el anexo de especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, el cual está basado en los Acuerdos 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". y 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…" expedidos por el Archivo General de la Nación y demás documentos del proceso.*

Como complemento y para poder corroborar el cumplimiento de las condiciones de infraestructura y ambientales de la bodega, se solicitarían los siguientes documentos, los cuales deberán ser presentados durante el desarrollo de la visita:

1. *Copia de las certificaciones de la calibración de deshumificadores, termohigrometros.*
2. *Copia del registro de las (2) dos últimas semanas de medición de la temperatura y humedad.*
3. *Copia del registro de las (2) dos últimas semanas de limpieza a la bodega.*
4. *Copia del registro de la última recarga de los extintores de la bodega*
5. *Soportes documentales de la desinfección, desratización, desinsectación – Control de plagas.*
6. *Ficha técnica de los productos aplicados para el control de plagas.*

Una vez realizada la visita técnica, el ICETEX, conforme a las situaciones presentadas y observadas durante la visita, informarán si la bodega cumple o no cumple con las condiciones requeridas por la entidad en el estudio previo y el anexo de especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, relacionadas con el almacenamiento, conservación, custodia y consulta de documentos de archivo.

Dicho informe será presentado por medio de la plataforma SECOP II. Si la bodega no cumple con algunas o varias de las condiciones requeridas por la entidad, en el estudio previo y el anexo de especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, la Entidad otorgará la posibilidad de subsanar aquello que no conceda

puntaje alguno al oferente, aspectos que podrán ser subsanados dentro del término de la evaluación de las ofertas y hasta el plazo establecido en el cronograma del proceso.

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".

QUINTO: 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 quitar la frase **" como mínimo"** en el primer párrafo; dar claridad acerca de la asignación del puntaje, aclarar a su vez que las condiciones de la bóveda de almacenamiento de títulos no son subsanables y quitar la palabra "**mínimas"** del numeral 1 del cuadro denominado "**FACTORES DE EVALUACIÓN" – "1. FACTOR TECNICO" – "1.1 BÓVEDA DE ALMACENAMIENTO DE TÍTULOS VALORES"**

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 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. ***Es decir, asignándole a cada requisito un puntaje de 2.5.***

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 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

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. ***Tratándose de un factor ponderable, ninguna de las condiciones técnicas podrá ser subsanadas posterior a la verificación y asignación de puntajes.***

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".

QUINTO: Modificar el formato No. 9. **"BÓVEDA DE ALMACENAMIENTO DE TÍTULOS VALORES"**en el sentido de eliminar de la sección "Características", la palabra "mínimas" y, de aclarar en el ítem 12 de la sección "CARACTERISTICA" que la capacidad de almacenamiento de títulos valores requerida es de **1.037.000** títulos valores.

Se adjunta el formato No. 9. **"BÓVEDA DE ALMACENAMIENTO DE TÍTULOS VALORES"**, en formato excel.

SEXTO: 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 doce (12) días 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
Aprobó Aspectos Jurídicos:	Sandra Milena Márquez Parra – Coordinadora Grupo de Contratación