Adenda N° 1

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA N° SAB-03-004-21

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA ORGANIZACIÓN TECNICA DE LOS ARCHIVOS DEL MUNICIPIO, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN EN EL SISTEMA DOCUMENTAL Y CUSTODIA Y ALMACENAJE DE LOS MISMOS, COMO MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE SABANETA

El Municipio de Sabaneta se permite informar los siguientes cambios en el procesode la referencia:

1. **Modificar el Numeral 4.2 de los estudios previos en cuanto a obligaciones especificas que se introduce una obligación que antes de la adenda era** requisito habilitante **por lo tanto se introduce la obligación No. 32 que** quedará así:

Obligación 32: Acreditar para el momento en que sea requerido por la Administración Municipal el siguiente personal:

Obligación técnica	4 profesionales de apoyo	Las personas a acreditar deben ser Técnico y/o tecnólogo en archivo, gestión documental y/o ciencias de la información Experiencia profesional mínima de 2 años. Para este perfil se entenderá como experiencia profesional la definida a través del Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.3.7

		De todas estas personas deberá acreditarse • copia de título o acta de grado, • tarjeta profesional • certificados de experiencia. • Carta de compromiso en la que manifieste su voluntad y disponibilidad para acreditar el servicio.
Obligación técnica	5 auxiliares de gestión documental	Las personas a acreditar deberán tener Experiencia relacionada mínima de 2 años. Para este perfil se entenderá como experiencia relacionada la definida a través del decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.3.7 De todas estas personas deberá acreditarse • certificados de experiencia. • Carta de compromiso en la que manifieste su voluntad y disponibilidad para acreditar el servicio
Obligación técnica	7 auxiliares de gestión administrativa	De todas estas personas deberán acreditares Experiencia relacionada mínima de 1 años Para este perfil se entenderá como experiencia relacionada la definida a través del decreto 1083

		de 2015 art. ARTÍCULO 2.2.2.3.7. Estas personas deberán acreditarse con • certificados de experiencia. • Carta de compromiso en la que manifieste su voluntad y disponibilidad para acreditar el servicio

2. Cambios en el numeral 11 de los estudios previos -REQUISITOS HABILITANTES). Específicamente en lo que tiene que ver con los requisitos habilitante técnicos los cuales algunos de ellos son eliminados de la integridad del pliego, por lo tanto, ya no serán exigibles como habilitantes e ingresan como obligaciones específicas.

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación,

		corresponderá con el texto del formato N° 1. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades ver formato 5
	4. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Ver formato 6 o 7 según el caso
	5. Certificado de Existencia y Representación Legal para persona jurídica o Registro mercantil en caso de ser persona natural	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

	con establecimiento de comercio	El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. Estas reglas aplican para cada uno de los miembros de la figura asociativa.
	6. Objeto Social en tratándose de persona jurídicas	El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual, regla que aplica por supuesto para cada miembro de la figura asociativa
	7. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en esta contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la selección abreviada, sin superar treinta (30) días

		calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
	8. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción. En caso de consorcio o unión temporal este requisitos debe ser cumplido tanto por la figura asociativa como por cada uno de los integrantes
	9. Garantía de Seriedad del ofrecimiento	En documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos: Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta Art.2.2.1.2.3.1.9 decreto 1082 de 2015. Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.

		Asegurado y beneficiario: Municipio de Sabaneta Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (Véase información general).
	10. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social.	**Para personas jurídicas:** • certificación Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. Ver formato anexo a pliegos **Para personas naturales:** Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte **además de su planilla de** pago del último mes correspondiente según la ley teniendo en cuenta la fecha de cierre del proceso en la que se evidencia que el proponente ha pagado al sistema de seguridad social en Salud y pensión (según la norma) Ver formato anexo a pliegos En caso de figuras asociativas estos requisitos deberán ser

		acreditada por cada uno de los miembros.
	11. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Búsqueda que hará la entidad o verificará si lo aporte el proponente acorde con el tipo de persona que oferte
	12. Certificado de responsabilidad fiscal	Búsqueda que hará la entidad o verificará si lo aporte el proponente acorde con el tipo de persona que oferte
	13. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Búsqueda que hará la entidad o verificará si lo aporte el proponente
	14. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Búsqueda que hará la entidad o verificará si lo aporte el proponente.
	15. Registro Único Tributario (RUT) en copia	En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal Deberá ser entregado por cada una de los miembros de la figura asociativa. El rut correspondiente a la figura asociativa se entrega con posterioridad a la adjudicación del contrato y en todo caso antes de la suscripción del mismos
	16. Certificado Registro Único de Proponentes (RUP)- En firme	Aportar documento vigente en firme. con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días, anteriores a la fecha de cierre. (esto sin perjuicio del análisis de subsanabilidad en caso que aplique) En caso de proponente plural, se requiere el certificado de

		cada integrante de la Unión Temporal o Consorcio.
	17. Certificado de composición accionaria en tratándose de sociedad tipo anónima.	PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá aportar adicionalmente la fotocopia certificado del registro nacional de valores y emisores. Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.2.8. Para sociedades anónimas cerradas, además de la declaración de su composición accionaria, se deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudanía o extranjería de los socios de la sociedad en caso de que sean personas naturales, cuando la sociedad está conformada por persona jurídica se anexará el certificado de existencia y representación con una fecha de expedición no mayor a 30 días y la cedula del respectivo representante legal. Cuando una sociedad sea integrada por personas naturales menores de edad deberá anexarse copia del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad para mayores de 7 años

	18. PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (gobernación o alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes	PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (gobernación o alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes, con fecha de expedición no mayor a 30 días Se recuerda que para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de las participantes en dichas figuras asociativas que tenga esta condición, deben acreditar tales documentos.
	19. Certificación de compromiso anticorrupción	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. VER FORMATO ANEXO10
	20. Formato o declaración de multas y sanciones	Este formato deberá ser firmado por el represente, legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato VER FORMATO ANEXO 3 A O 3 B SEGÚN SEA EL CASO
	21. Definición de la situación Militar con el estado	Cuando el proponente se persona natural menor de 50 años deberá acreditar que ha definido su situación Militar con

		el Estado, para ellos deben anexar copia de la libreta militar u otro comprobante o certificación que así lo acredite.
	22. Formato de hoja de vida del sigep	Este formato deberá ser anexado bien sea por la persona jurídica o persona natural proponente. En caso de ser una figura asociativa cada uno de los integrantes debe anexarlo.
	23. Declaración de no ser deudor	Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam) ver formato 1
Técnico	El oferente deberá acreditar que cuenta con una bodega cuya capacidad sea suficiente para albergar al menos 13.000 cajas X 200 lo cual se calculará bajo la fórmula descrita en este mismo documento y con las condiciones que exige este requisito	El espacio servirá para depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de los documentos del Municipio, de conformidad con las especificaciones esenciales definidas para este tipo de contratación que cumplan con las especificaciones técnicas definidas por el Archivo General de la Nación en el Reglamento General de Archivos, específicamente sobre el tipo de

		pintura, iluminación y en general con las especificaciones técnicas contempladas en el artículo 3° del acuerdo N° 008 de 2014 del Archivo General de la Nación El recinto deberá estar ubicada en la zona en cualquiera de los siguientes municipios del sur del valle de aburra: Caldas, Itagüí, la estrella, sabaneta y Envigado. para su acreditación el proponente deberá acreditarlo así : ✓ Certificado de libertad y tradición del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días de la fecha de cierre en donde se constate que pertenece al oferente ✓ Cuando el bien no pertenezca al oferente deberá anexar el certificado de libertad y tradición del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días de la fecha del cierre además del contrato de arrendamiento suscrito en el que se pueda verificar que su vigencia es igual o superior a la

		vigencia del contrato a celebrar Todos estos documentos deberán acreditar la existencia del bien y el vínculo con el oferente o algunos de sus miembros para el momento del cierre de la contratación. La entidad dentro del tiempo de evaluación realizará visita constatando las calidades del inmueble de lo cual se dará un visto buenos por parte del comité evaluador. Las condiciones a verificar son • El lugar debe tener una ventilación continua y permanente. • Contener filtros de aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. • La iluminación debe ser de baja intensidad y con filtros ultravioleta. • La ubicación del depósito deber estar en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea ni problemas de inundación, además la instalación debe estar lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u

		objetivos bélicos o terroristas. • Los pisos, muros, techos y puertas del depósito deben estar construidos en materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. • Las pinturas utilizadas en los pisos, muros y techos deben poseer propiedades ignifugas. • El área de depósito debe garantizar la seguridad y la adecuada manipulación de los documentos; la adecuación climática ajustada a lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 y el acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de la Nación y debe contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de la información del Departamento de Antioquia. • El depósito debe contar con sistemas de detección y extinción de incendio, específicamente detectores de humo, extintores multipropósito y sistema de apagado automático. • El depósito debe contar con sistemas que permitan la extracción o evacuación

		automática del agua en caso de inundación. • Los edificios y locales destinados albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que pueden causar alteraciones en los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo. • Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, El lugar debe tener una ventilación continua y permanente. • Contener filtros de aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. • La iluminación debe ser de baja intensidad y con filtros ultravioleta. • La ubicación del depósito deber estar en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea ni problemas de inundación,

		además la instalación debe estar lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas. • Los pisos, muros, techos y puertas del depósito deben estar construidos en materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. • Las pinturas utilizadas en los pisos, muros y techos deben poseer propiedades ignifugas. • El área de depósito debe garantizar la seguridad y la adecuada manipulación de los documentos; la adecuación climática ajustada a lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 y el acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de la Nación y debe contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de la información del Departamento de Antioquia. • El depósito debe contar con sistemas de detección y extinción de incendio, específicamente detectores de humo, extintores

		multipropósito y sistema de apagado automático. • El depósito debe contar con sistemas que permitan la extracción o evacuación automática del agua en caso de inundación. • Los edificios y locales destinados albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que pueden causar alteraciones en los documentos y pongan en riesgo su preservación en el t iempo. • Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos. • El prestador del servicio, debe contar con el plan de prevención y atención de

		desastres y llevar el registro permanente de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodian. • La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado; además, la estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales. Se deberá referenciar dirección de la bodega en funcionamiento con las características exigidas por norma (acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de la Nación) y será verificado mediante visita en sitio por el Rol técnico del proceso, durante el periodo de verificación de requisitos habilitantes.

		Esta capacidad solo se acreditará con la valoración a un solo inmueble
Técnico	Acreditación para director de proyecto	Debe acreditar experiencia mínima de tres (3) años en proyectos de gestión documental en el sector público. Se entenderá por la experiencia exigida para este perfil, experiencia especifica acorde con lo que se pide. De esta persona deberá acreditarse con • copia de título o acta de grado, • tarjeta profesional • certificados de experiencia. • Carta de compromiso en la que manifieste su voluntad y disponibilidad para acreditar el servicio.
Experiencia del **proponente**	La experiencia se acreditará con el Rup	Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

		Se deberán acreditar dos (2) contratos ejecutados cuya Sumatoria sea igual o mayor al Presupuesto Oficial expresados en SMLMV (331,11) Cada contrato acreditado deberá tener los siguientes códigos UNSPSC. 78131600 78131800 80161500 81112000 Además la administración exigirá certificación de los contratos que vaya acreditar para observar la pertinencia y concordancia con el objeto a contratar. En cada certificación deberá contener Nombre del contratante Contratista Valor Objeto Fecha de inicio Fecha de terminación La certificación deberá tener una fecha no mayor a 30 días de la fecha de cierre. En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá acreditar un contrato que reúna

		la cantidad de códigos solicitada.
Experiencia	Diligenciar formato 4 de relación de experiencia	Diligenciar el formato No. 4 de relación de experiencia con el fin de facilitar la búsqueda de la experiencia en el Rup por parte de la entidad En caso de consorcio o unión temporal este formato solo lo llena el representante de la figura asociativa con la experiencia de todos los participantes
Capacidad Financiera	Liquidez (activo corriente/pasivo corriente)	Mayor o igual a 1.3
	Endeudamiento (pasivo total / activo total)	Menor o igual a 0.40
	Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o igual a 4
	Capital de Trabajo	Igual o superior al 100% Del presupuesto oficial
	Patrimonio	Igual o superior al 100% del presupuesto oficial
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Rentabilidad del Patrimonio Utilidad Operacional sobre Patrimonio	El oferente deberá tener una Rentabilidad de Patrimonio mayor o igual a cero (0)
	Rentabilidad del Activo Utilidad Operacional sobre Activo Total	La rentabilidad del activo requerida deberá ser mayor o igual a cero (0)

Si el oferente es un consorcio o unión temporal deben acreditar su capacidad organizacional sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores

(rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del Oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

El RUP actualizado con el Decreto 1082 de 2015, es decir que en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme se puedan verificar los requisitos habilitantes de índices organizacionales, con corte financiero a **31 de diciembre de 2020**

JOHAN QUINTERO PÉREZ
Secretario Secretaría General

Proyectó: Juliana Rueda Restrepo
Asesora Jurídica. Oficina Asesora