SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROCESOS SELECTIVOS
IDU-SASI-DTAF-017-2021

SERVICIO DE RECUPERACIÓN Y MIGRACIÓN DE MEDIOS DIGITALES, PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DIGITAL, DIGITALIZACIÓN DE IMPRESOS Y CARGUE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DSPACE.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
1	**PRODYGYTEK PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS S.A.S.** CO1.MSG.3001670 del 23/09/2021 a las 10:49:30 AM	**Observación 1:** **Observaciones 1- Formulario 1 – Presupuesto oficial** Solicitamos respetuosamente a la entidad verificar en el Formulario 1, la formula en la celda M51, dado que al ingresar todos los valores en verde y con resultado OK, sale como resultado "ERROR". Entendemos por el contenido, que la celda M51 debe mostrar el valor ofrecido para el Ítem 3, el cual será la base para la subasta y no el total de la oferta. Por favor aclarar.	**Respuesta Observación 1:** Se le informa al observante que una vez revisado el ***Formulario 1 – Formulario de presupuesto oficia***l publicado con los documentos del Proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección el pasado 16 de septiembre, este se encuentra formulado de manera correcta, de igual manera se informa, que efectivamente el valor de la celda M51 muestra el valor ofertado para el ítem No. 3 (ítem más representativo):***"Selección y organización de archivos a procesar, alistamiento y verificación de funcionalidad, ejecución recursos de cada archivo"*** y que la subasta se realizará a partir del menor valor ofertado para dicho ítem. Por último, se aclara al observante, que para que la ceda ***M51 ("VALOR BÁSICO OFERTADO ÍTEM No. 3 - Ítem más representativo (base subasta)")*** arroje OK, deben estar diligenciados de manera correcta todos y cada uno de los valores unitarios básicos ofertados en el ***Formulario 1 – Formulario de presupuesto oficial***.
		Observación 2: **Observaciones 2- Aclaración Anexo 1** El Numeral 1.1 refiere que: "Las especificaciones del contrato **son las descritas en el Anexo 1 – Anexo Técnico**, el Estudio Previo y Ficha(s) Técnica(s)." Por favor aclarar si adicional a la ficha técnica, Anexo 6 existe el Anexo 1.	**Respuesta Observación 2:** Una vez analizada la observación, se aclara que se realiza el ajuste correspondiente en el pliego definitivo, dado que como se establece en Capitulo 9 Lista de Anexos, formatos, matrices y formularios, subnumeral 9.1 Anexos, para el presente proceso no aplica el Anexo 1 – Anexo Técnico. Lo anterior, debido a que las especificaciones técnicas del proceso se encuentran contenidas en el Anexo 6 – Fichas Técnicas.

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
		No lo encontramos publicado en el SECOP II	
		Observación 3: **Observaciones 3 – Audiencia Pública de Subasta** El numeral 2.7 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y DE ADJUDICACIÓN Refiere: "*Debido a la implementación de las medidas para evitar la propagación del COVID 19, se procederá de conformidad con lo establecido en el Decreto 537 de 2020, de manera que la subasta se desarrollaría de forma electrónica* De acuerdo al Cronograma establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo, la actividad No. 17 "apertura sobre económico, subasta inversa con lances electrónicos y adjudicación", se adelantará mediante el módulo de Subasta Electrónica de la plataforma SECOP II, por lo cual, la audiencia se realizará bajo los parámetros de la "Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II", el "REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA CON LANCES ELECTRÓNICOS Y ADJUDICACIÓN", y el Protocolo de Indisponibilidad de la Plataforma SECOP II, siendo obligación de los proponentes, conocer dichos documentos para poder participar en la misma. Por otra parte, en el mismo numeral tres párrafos más adelante los pliegos refieren: *"De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección* ***la subasta será presencial en audiencia pública****, (negrillas*	**Respuesta Observación 3:** Una vez analizada la observación, se aclara que debido a la emergencia sanitaria la cual se encuentra vigente a la fecha, la dirección de la audiencia de subasta se realiza mediante reunión por la plataforma Google Meet y los lances se realizarán por lo posibles oferentes, de ser el caso mediante la herramienta de subasta electrónica de la plataforma SECOP II. Ahora bien, respecto del planteamiento de la posibilidad de realización de una subasta de prueba, el IDU realiza dentro del orden del día de la mencionada audiencia, una subasta de prueba con los posibles oferentes habilitados, para disipar las posibles dudas que existan para la realización de la misma. Respecto de la afirmación de la realización de la subasta sobre los 28 items que conforman el presente proceso de selección, es importante aclarar, que de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, de los Estudios Previos el cual indica:

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
		fuera de texto) en la fecha, hora y lugar establecidos para tal efecto. En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito." Entendemos por el resaltado y subrayado que la subasta es electrónica y no se requiere realizar la audiencia de subasta de forma presencial. Por favor aclarar y debido a la gran cantidad de ítems (28) que se deben ofertar, para cada ronda, preguntamos si el IDU realizará un simulacro de la audiencia de subasta.	**7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** **PROPUESTA ECONÓMICA:** Una vez la propuesta cumpla con la verificación de los requisitos habilitantes del proponente y que este, acredite y cumpla con lo solicitado de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150de 2007, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, el IDU seleccionará la oferta más favorable a la Entidad, resultando ser aquella con el menor precio antes de IVA, luego de la realización de la audiencia pública de Subasta Inversa Presencial o electrónica y de adjudicación. El proponente deberá ofertar sobre la totalidad de los ítems, no obstante, la subasta se realizará sobre el ítem representativo número 3 cuyo precio oficial ajustado al peso es de Ocho Mil Cuatrocientos Cuarenta yTres Pesos antes de IVA ($8.443). El contrato, se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor antes de IVA, del Item No. 3 (Item más representativo). La oferta final del proponente adjudicatario se mantendrá vigente por toda la ejecución del plazo contractual. **NOTA**: **El porcentaje final de adjudicación que se aplicará en la subasta, se aplicará a todos los ítemsde los servicios requeridos.** De igual forma, en el Pliego Definitivo del proceso se indica en el numeral 2.7 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y DE ADJUDICACIÓN, subnumeral 2.7.6 literal 4 Oferta y lances válidos: *"2.7 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y DE ADJUDICACIÓN:* *(…)* *2.7.6 Reglamento Audiencia de subasta Inversa Presencial* *(…)* *4. Oferta y lances válidos:* *(…)* *Acto seguido, se anunciará por parte del* ***IDU únicamente el menor valor del ítem No. 3 antes de IVA ofertado en la ronda, a fin de que a partir del mismo se realicen los nuevos lances****.* *(…)*

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
			***Concluidos los lances y antes de la adjudicación del proceso, el proponente que haya ofertado el menor VALOR del ítem No. 3 antes de IVA ofertado**, deberá con fundamento en esta suma y en el término perentorio que le señale el IDU dentro de la audiencia, diligenciar en su integridad el Formulario - 1 que será entregado para que el proponente estructure su propuesta económica final. (…)"* Subrayado y negrilla fuera de texto. En consecuencia, los lances se realizarán, por parte de los posibles oferentes habilitados respecto del item 3.
		Observación 4: **Observaciones 4 – Matriz de riesgo** La matriz de riesgos establece para los numerales 4 y 5 lo siguiente: 4 - Ampliación o modificación a las medidas de restricción a la movilidad y aislamiento 5 - Contagio de Covid-19 al personal involucrado en el proyecto. En ambos casos se le asigna toda la responsabilidad y tratamiento al contratista. Con todo respeto, hay factores que se salen del control del contratista, como las disposiciones oficiales en cuanto a la restricción a la movilidad, del cumplimiento obligatorio del futuro contratista de los protocolos de bioseguridad que establezca el IDU para el ingreso y utilización de sus sedes y el control de los funcionarios de la entidad que no dependen ni están a cargo del contratista. Por lo tanto, aunque el contratista debe y puede establecer procedimientos para el control, prevención y tratamiento de los riesgos, la responsabilidad no debe ser solo del contratista,	**Respuesta Observación 4:** Se acepta la observación y se modifica la matriz de riesgo en los riesgos 4 y 5 estableciendo la responsabilidad compartida.

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
		debe ser compartida con la entidad, dado que también influyen las decisiones de las autoridades distritales y de orden nacional, así como las acciones, normas y restricciones que determine la el IDU para mitigar el impacto. Asignarle toda la responsabilidad al contratista es asumir que el mismo puede manejar y tiene el control total del riesgo y eso no corresponde con la realidad del país ni la situación de salud.	
2	**BLACK HAT ARCHETYPE S.A.S.** CO1.MSG.3002015 del 23/09/2021 a las 11:33:12 AM	**Observación:** Revisado el Anexo 6 la entidad establece una serie de requisitos para la migración de los ítems: 1 Recuperar y migrar la información contenida en disquetes y 2 Recuperar medios digitales que no permitan su lectura (CD, DVD, USB, etc.), luego al final para el pago dice que se deben aplicar técnicas de recuperación de información a los medios que no permiten su lectura y que El instituto cancelará al contratista, el valor de los medios digitales efectivamente recuperados. Al realizar el proceso, hacer el inventario, transportar y aplicar las técnicas de recuperación se generan costos, sin embargo, si el medio por diversos factores no puede ser recuperado, el contratista si debe invertir tiempo, personal y recursos para tratar recuperar la información, pero el pago en este caso será de cero pesos. Por lo anterior, solicitamos que en estos casos el IDU haga el pago y reconozca al menos un 50% del valor cotizado.	**Respuesta Observación:** Se acepta la observación y en este sentido con el objeto de establecer el porcentaje que debe ser pagado al contratista por los ítems 1 y 2, en caso que el proceso de recuperación y migración de información no sea exitoso por causas ajenas al contratista, se solicitó un alcance a la cotización el día 24 de septiembre de 2021, a las firmas que presentaron cotización dentro del proceso de estudio de mercado: Prodygytek Process Document and Data Solutions SAS, Infotegra, Gobierno de la Información y Delcop Combia SAS. De éstas, dieron alcance a la cotización Prodygytek Process Document and Data Solutions SAS, Gobierno de la Información y Delcop Combia SAS. No se tuvo en cuenta la cotización presentada por Prodygytek Process Document and Data Solutions SAS, esto es, 56% para el ítem 1 y 51% para el ítem 2, toda vez que esta desvía la media. De donde se establece que el porcentaje promedio que se cancelará para los ítems 1 y 2 en caso que el proceso de recuperación y migración de información no sea exitoso por causas ajenas al contratista, será del 41.5% por ítem, sobre el valor unitario de los items 1 y 2 adjudicados en el presente proceso. Por lo anterior, se incluyó lo pertinente en los documentos precontractuales, así:

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
			1. Estudios Previos en el capítulo 5.1 Análisis que soporta el valor estimado del contrato. 2. Cuadro comparativo de precios. El la Ficha técnica. Anexo 6. en el título "ETAPA DE EXTRACCIÓN Y MIGRACIÓN DE MEDIOS", se modificó el segundo deber, así: • Para los casos en que el contratista aplique el proceso de recuperación y migración de información, pero este no sea exitoso por causas ajenas al mismo, el Instituto cancelará el 41.5% por ítem, sobre el valor unitario de los items 1 y 2 adjudicados en el presente proceso. Para estos casos el contratista deberá presentar un informe por cada medio, en el que aclare las causas técnicas que impidieron la recuperación y migración de información, el informe deberá contener las imágenes del proceso en donde se evidencia que no fue posible la recuperación.
3	**SKAPHE TECNOLOGÍA S.A.S.** CO1.MSG.3002045 del	**Observación 1:** De acuerdo al numeral **3.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA** del documento de la referencia la entidad establece lo siguiente:	**Respuesta Observación 1:** El IDU considera que no puede ser de recibo la observación, porque la exigencia de la experiencia en actividades específicas está directamente relacionada con las necesidades institucionales que deben ser satisfechas a través de la contratación, la experiencia de manera general en "otro sistema informático", daría lugar a acreditar experiencia que no requiere el IDU para este contrato y podría entorpecer la correcta ejecución del contrato. Al respecto se precisa que tanto los documentos que se va a digitalizar, como el proceso de digitalización y cargue en el repositorio basado en DSpace, obedece a un proceso especifico de gestión del conocimiento y por tanto, no es posible aceptar experiencia en digitalización y cargue en sistemas diferentes. DSpace es una herramienta especializada de acceso abierto para administrar contenidos para la gestión del conocimiento, descritos con metadatos.

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
		Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características: A. Que las actividades ejecutadas correspondan a Actividad o actividades señaladas en la Matriz 1 – Experiencia. B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante. El hecho de que el proponente no aporte el "Formato 3 - Experiencia" en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. La subsanación de este requisito podrá realizarse en los términos del numeral 1.6. Mientras esté pendiente la subsanación del requisito, y en caso de que este no se subsane, la entidad tendrá en cuenta para la evaluación los diez (10) contratos aportados de mayor valor. C. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo diez (10) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla incluida en el numeral 3.5.7 del Pliego de Condiciones, así como el contenido establecido en la Matriz 1 – Experiencia. D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. F. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 3.5.5 Del mismo modo en la Matriz 1 – Experiencia. La entidad establece las siguientes actividades para acreditar la experiencia del proponente:	Es pertinente, informar al observante que el Instituto de Desarrollo Urbano, desde el año 2010, administra sus documentos misionales en el repositorio institucional que utiliza como herramienta el software DSpace, teniendo en cuenta los siguientes beneficios: • Está diseñado para la implementación y gestión de repositorios digitales en entidades que generan investigación y conocimiento. • Centraliza, normaliza, almacena y preserva la producción documental misional de la entidad. Su estructura permite organizar la información en comunidades que a su vez, se segmentan en colecciones de documentos. • Almacena casi cualquier tipo de formato y documento, así como la catalogación de los mismos utilizando el estándar Dublin Core. • Permite definir las políticas de acceso, metadatos de cada comunidad, así como el proceso de intercambio de información. • Cada área de trabajo puede definir el proceso de publicación de sus documentos de forma independiente. • Cada área de trabajo puede formar las colecciones de documentos que requiera, según sus necesidades. • Cada colección de documentos puede contar con un esquema de metadatos personalizado. • Cada colección de documentos puede contar con restricciones de acceso personalizadas. • Cada registro permite almacenar uno o varios documentos (archivos que pueden ser de diversos formatos, por ejemplo, texto, imágenes, vídeo o audio), de acuerdo con la configuración del sistema. • Cuenta con un sistema de búsqueda muy depurado que permite utilizar filtros para delimitar búsquedas por comunidad, colección, contratista, objeto de contrato, año, temática, ubicación geográfica, entre otros.

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
		"El proponente deberá acreditar experiencia en contratos que incluyan las siguientes actividades: (a) Servicios de migración de medios de almacenamiento de diferentes tipos de un volumen mínimo de 1.000 medios de almacenamiento. (b) Digitalización de planos en un volumen mínimo de 20.000 imágenes de planos cuyo tamaño original sea igual a 100x70 cm. (c) Digitalización y carga de documentos en repositorios basados en DSpace, debe corresponder a entidades donde se hallan digitalizado mínimo 500.000 imágenes cuyo tamaño original sea carta y/u oficio y cargado en repositorios DSpace de consulta pública y con mínimo 500 colecciones. Para efectos de la experiencia podrán presentarse certificaciones de experiencia mediante contratos que contengan todas las actividades descritas anteriormente o, mediante contratos que contengan las actividades en forma independiente, siempre y cuando se acredite experiencia en todas las actividades." De acuerdo a lo anterior amablemente solicitamos a la entidad Reevaluar el requerimiento respecto a la "carga de documentos en repositorios DSpace" puesto que al ser tan especifico es un exigencia que tiende a sesgar la pluralidad de oferentes, debido a que el mercado misional al cual pertenece el presente objeto contractual (Gestión Documental), no es común encontrar la actividad de migración de documentos a este tipo de repositorios imposibilitando a entidades especializadas en gestión documental para participar en el presente proceso.	• El sistema de búsqueda permite localizar información dentro del texto completo de los documentos. • Permite recibir alertas a través del protocolo RSS. • Cada colección puede manejar permisos diferentes para cada usuario, de forma que los objetos que el usuario puede consultar irán variando dependiendo de los permisos asignados; de igual forma es posible ocultar los objetos que no serán utilizados por los usuarios sin necesidad de borrarlos o darlos de baja de la colección. Por lo anterior, es necesario que el proponente seleccionado tenga la experiencia y el conocimiento directamente relacionado en repositorios basados en DSpace, que es la herramienta que trabaja el Instituto.

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
		La rama de Gestión Documental en Colombia en pro de su actualización metodológica, viene trabajando con los SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo)desde el año 2013 avalados y regulados por el ente rector de Gestión Documental en el pais (AGN- Archivo General de la Nación), los cuales para su correcto funcionamiento y ejecución, cuentan con Repositorios en los cuales se almacena la documentación electrónica generada por la entidad y sus usuarios; Información a la cual se puede acceder de acuerdo a los parámetros de seguridad establecidos por la entidad, tanto para su versión web, como para su versión local. Siendo estas versiones dependientes de servidores locales y en su implementación inicial también dependientes de la documentación física. De este modo, solicitamos a la entidad sustituir el requerimiento “Digitalización y carga de documentos en repositorios basados en DSpace, debe corresponder a entidades donde se hallan digitalizado mínimo 500.000 imágenes cuyo tamaño original sea carta y/u oficio y cargado en repositorios DSpace de consulta pública y con mínimo 500 colecciones.” Por “Digitalización y carga de documentos en el sistema o SGDEA utilizado por la entidad.”	
		Observación 2: De acuerdo al requerimiento “b) Digitalización de planos en un volumen mínimo de 20.000 imágenes de planos cuyo tamaño original sea igual a 100x70 cm.” Amablemente solicitamos a la entidad, retirar el limitante “imágenes de planos cuyo tamaño original sea igual a 100x70 cm”, Puesto que al ser un criterio taxativo, limita la participación plural de oferentes, obrando así	**Respuesta Observación 2:** No se acepta la observación habida cuenta que el IDU contrata frente a una necesidad que debe ser satisfecha, es así que la producción técnica documental de la entidad se realiza en un alto porcentaje en planos de 100x70 cm., lo que implica que el futuro contratista debe contar con hardware y software especializado, con experiencia en digitalización de documentos de gran formato que tienen características de digitalización especializadas, de manera que el producto final sea de alta calidad.

No	EMPRESA OBSERVANTE	TEMA	RESPUESTA
		en sentido contrario a las normas establecidas por Colombia Compra Eficiente. Sugerimos a le entidad requerir experiencia en digitalización de documentos sin limitar sus dimensiones. Esto generaría mayor pluralidad de oferentes, incrementado la posibilidad de la entidad, para contratar los servicios acordes a sus necesidades y con empresas y profesionales especializados en la actividad.	

Los funcionarios y contratistas suscriben el presente documento de acuerdo a las funciones asignadas a cada una de las dependencias y la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Se expide en Bogotá D.C., el 20 de octubre de 2021.

MERCY YASMÍN PARRA RODRÍGUEZ
Directora Técnica Administrativa y Financiera

V.B.: Ferney Baquero Figueredo - Director Técnico de Procesos Selectivos.
Revisó respuestas DTPS: DTPS 98
Consolidó y elaboró respuestas DTPS: DTPS 137 DTPS 145
Viabilizó respuestas técnicas: Memorando No. 20215260317493 del 30 de septiembre de 2021.