SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. IDIGER-SA-MC-007-2018

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, ATENCIÓN DE PRÉSTAMOS DOCUMENTALES, DIGITALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE CONFORMAN EL FONDO DOCUMENTAL DEL IDIGER DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, INSTRUMENTOS Y LINEAMIENTOS ARCHIVÍSTICOS VIGENTES EN LA ENTIDAD"

EVALUACIÓN EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES

	PROPONENTE	10.1.3.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (ANEXO 8)	CONTRATISTA	Entidad Contratante	10.1.3.12 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE (ANEXO 5A)	No del contrato en el RUP, codigos UNSPSC	FORMA DE EJECUCION		PORCENTAJE EN EL CONSORCIO O UT	Valor ($MMLV)	Estado	10.1.3.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS (ANEXO 7)	10.1.3.4. PRESENTACIÓN DEL PLAN, PROGRAMA O SISTEMA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL ADOPTADO POR EL PROPONENTE	10.1.3.5. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DISEÑADO Y ADOPTADO POR EL PROPONENTE PARA EL DEPÓSITO DE ARCHIVO DONDE ESTARÁN EN CUSTODIA LOS DOCUMENTOS DEL IDIGER	11.2 DIGITALIZACIÓN DE FOLIOS DE DOCUMENTOS ADICIONALES AL MINIMO SOLICITADO. (40 PUNTOS).	ESTADO FINAL	OBSERVACIONES
							IND.	U.T o CONS.									
1	SOLUCIONES EN GESTIÓN DOCUMENTAL ALMARCHIVOS SAS	Custodia, mantenmiento y administración de los archivos físicos documentales y los medios magnéticos de ADPOSTAL. ADPOSTAL EN LIQUIDACIÓN, siguiendo los lineamientos de la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 037 de 2002 enmanado por el Archivo General de la Nación, así como prestar los servicios adicionales a los que hace alusión en el contrato suscrito.	SOLUCIONES EN GESTIÓN DOCUMENTAL ALMARCHIVOS SAS	PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES PARA ADPOSTAL EN LIQUIDACIÓN	El proponente presenta experiencia especifica tanto en su objeto, como en sus actividades conforme a la certificación anexa	RUP: 1 CODIGOS UNPSCS: 78131800 80161500 81112000 80151000	X		N.A	6.974,32	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	
2	TEGUIA LOGISTICA E INFORMACIÓN SAS	Servicios Archivísticos hasta por un volúmen total de 930 metros lineales, que contempla las siguientes actividades: 1. Servicio de Saneamiento Ambienta y Desinfección Documental. 2. Organización del Fondo Acumulado 3. Organización de Archivos de Gestión 4. Elaboración de Tablas de Valoración y Retención Documental. 5. Digitalización de documentos con fines probatorios 6. Implementación del Programa de Gestión Documental 7. Custodia y Administración integral de 930 metros lineales durante 13 meses, incluyendo las consultas. 8.Transporte de los archivos y medios magnéticos al inicio y al final del contrato. 9. Implementación del Sistema de Gestión Documental (SGD) ORFEO el cual incluye la radicación de documentos y la gestión de los mismos, así como la gestión de preguntas, quejas, reclamos y felicitaciones.	TEGUIA LOGÍSTICA E INFORMACIÓN SA.	MG CONSULTING E INFORMATICA SAS	No se reporta experiencia especifica salvo la que se puede evidenciar en el objeto del contrato, esto debido a que se presenta una certificación de contrato celebrado.	RUP: 1 CODIGOS UNPSCS: 781316 781318 801615 811119	X		N.A	1,509.74	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	
3	PROCESOS Y SERVICIOS SAS	Realizar la organización documental de cada expediente de matricula inmobiliaria, realizar la digitalización de documentos, indexación o digitación de los datos de cada expediente de matricula inmobiliaria.	PROCESOS Y SERVICIOS SAS	TETRA TECH ARD	El proponente presenta experiencia especifica tanto en su objeto, como en sus actividades conforme a la certificación anexa	RUP: 58 CODIGOS UNPSCS: 801615 781316 781318	X		N.A	13,184.13	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	
4	SKAPHE TECNOLOGÍA SAS	Prestar los servicios de Gestión Documental para la elaboración del plan archivístico, inventario documental, Tablas de Retención Documental, aplicación de las TRD, Tabla de Valoración Documental y organización del Fondo de las Empresas Públicas de Quibdó en liquidación. Digitalización, Orfeo y planos.	SKAPHE TECNOLOGÍA SAS	FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDUBOGOTÁ	No se reporta experiencia especifica salvo la que se puede evidenciar en el objeto del contrato, esto debido a que se presenta una certificación de contrato celebrado.	RUP: 37 CODIGOS UNPSCS: 78131600 78131800 80161500 81112000	X		N.A	1,574. 69	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	
5	BLUE ONE SOLUTIONS SAS	Servicios especializados en gestión documental de administración, organización, digitalización, custodia, transporte, almacenamiento y empaste de los archivos en soporte físico	BLUE ONE SOLUTIONS SAS	Industrias A.H.A SAS	No se reporta experiencia especifica salvo la que se puede evidenciar en el objeto del contrato, esto debido a que se presenta una certificación de contrato celebrado.	Contrato 47 CODIGOS UNPSCS: 801615 781316 781318 811120	X		N.A	548.03	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	
6	COMPAÑIA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS S.A. E.S.P	Prestar los servicios de organización-incluye aplicación de las tablas de vaoración documental y almacenamiento y custodia de los fondos documentales acumulados del Ministerio de Salud y Protección social.	COMPAÑIA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS S.A. E.S.P	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	No se reporta experiencia especifica salvo la que se puede evidenciar en el objeto del contrato, esto debido a que se presenta una certificación de contrato celebrado.	Contrato 35 CODIGOS UNPSCS: 801615 781316 811120 781316	X		N.A	3772,73	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	
7	TANDEM S.A.	EL CONTRATISTA se obliga con COLVATEL a realizar la digitalización, organización, creación de los expedientes, almacenamiento, custodia, administración del Archivo de gestión y Outsoursing operativo de EL CLIENTE, así como la custodia y el bodegaje del archivo de gestión de FONDATT de las sedes casa 21, Cra. 32 y Paloquemao.	TANDEM S.A.	COMPAÑIA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A-ESP	No se reporta experiencia especifica salvo la que se puede evidenciar en el objeto del contrato, esto debido a que se presenta una certificación de contrato celebrado.	Contrato 4 CODIGOS UNPSCS: 781316 781318 801615 811120	X		N.A	6154,10	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	
8	MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A	Prestar servicio de gestión documental sobre expedientes pensionales concluidos del régimen de prima media, consistente en recibir, trasladar, almacenar, custodiar, clasificar, unificar, alistar, digitar, digitalizar, implementar la consulta de imágenes como apoyo operativo e informático, elaborar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y entregar a COLPENSIONES los expedientes pensionales del régimen de prima media y ejecutar las demás actividades propias del proceso objeto de contratación, en el marco de las normas e instrucciones del Archivo General de la Nación (AGN), y las propias del ISS en Liquidación.	MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A	PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES - P.A.R.I.S.S. actuando como cesionario del Instituto de Seguros Sociales	No se reporta experiencia especifica salvo la que se puede evidenciar en el objeto del contrato, esto debido a que se presenta una certificación de contrato celebrado.	Contrato 42 CODIGOS UNPSCS: 781316 781318 811117 811120	X		N.A	32209.59	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	
9	GRUPO TIEDOT S.A.S	Prestará los servicios de transferencia documental, custodia, elaboración de inventarios y administración de archivo. Organización, foliación, rotulación, encarpetado y clasificación documental para la respuesta a las solicitudes de consulta. Venta de software de gestión de contenidos personalizado con desarrollo propio para la digitalización, indexación, consulta y almacenamiento de datos. El diseño, programación e implementación de la nueva página web. Prestará la consultoría y gerencia de proyectos para la elaboración de instrumentos archivísticos que apoyen la gestión documental de la compañía tales como TRD, PGD y TVD con el inventario realizado	GRUPO TIEDOT S.A.S	LIDAPATTY INTERNATIONAL CONSULTING S.A.S	No se reporta experiencia especifica salvo la que se puede evidenciar en el objeto del contrato, esto debido a que se presenta una certificación de contrato celebrado.	Contrato 17 CODIGOS UNPSCS: 781316 781318 801615 811120	X		N.A	194,11	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	
		Prestará los servicios de transferencia documental, custodia, elaboración de inventarios y administración de archivo, organización, foliación, rotulación, encarpetado y clasificación documental para la respuesta a las solicitudes de consulta, venta de software de gestión de contenidos personalizado con desarrollo propio para la digitalización, indexación, consulta y almacenamiento de datos. Prestará la consultoría y gerencia de proyectos para la elaboración de instrumentos archivísticos que apoyen la gestión documental de la compañía tales como TRD, PGD y TVD con el inventario realizado.	GRUPO TIEDOT S.A.S	TRANSPORTE LOGÍSTICO INTERNACIONAL SAS	No se reporta experiencia especifica salvo la que se puede evidenciar en el objeto del contrato, esto debido a que se presenta una certificación de contrato celebrado.	Contrato 17 CODIGOS UNPSCS: 781318 781316 801615 811120	X		N.A	112,62	VALIDADO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	

COMITÉ TECNICO: DICIEMBRE 4 DE 2018

LUZ ADRIANA PIRAGAUTA

C. CABRA

CRISTIAN CAMILO CABRA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. IDIGER-SA-MC-007-2018

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, ATENCIÓN DE PRÉSTAMOS DOCUMENTALES, DIGITALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE CONFORMAN EL FONDO DOCUMENTAL DEL IDIGER DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, INSTRUMENTOS Y LINEAMIENTOS ARCHIVÍSTICOS VIGENTES EN LA ENTIDAD"

RESUMEN EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS

	PROPONENTE	EXPERIENCIA GENERAL - HABILITADO / NO HABILITADO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA - HABILITADO / NO HABILITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACEPTADAS	PLAN, PROGRAMA O SISTEMA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL ADOPTADO POR EL PROPONENTE	PLAN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DISEÑADO Y ADOPTADO POR EL PROPONENTE PARA EL DEPÓSITO DE ARCHIVO DONDE ESTARÁN EN CUSTODIA LOS DOCUMENTOS DEL IDIGER	DIGITALIZACIÓN DE FOLIOS ADICIONALES AL MÍNIMO SOLICITADO (40 PUNTOS)			INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 puntos)	CONCEPTO FINAL TECNICO	OBSERVACIONES
							5.000 FOLIOS	7.000 FOLIOS	10.000 FOLIOS			
1	SOLUCIONES EN GESTIÓN DOCUMENTAL ALMARCHIVOS SAS	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO			40	10	HABILITADO	
2	TEGUIA LOGÍSTICA E INFORMACIÓN SAS	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO			40	10	HABILITADO	
3	PROCESOS Y SERVICIOS SAS	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO			40	10	HABILITADO	
4	SKAPHE TECNOLOGÍA SAS	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO			40	10	HABILITADO	
5	BLUE ONE SOLUTIONS SAS	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO			40	10	HABILITADO	
6	COMPAÑÍA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS S.A. E.S.P	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO			40	10	HABILITADO	
7	TANDEM S.A.	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO			40	10	HABILITADO	
8	MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO			40	10	HABILITADO	
9	GRUPO TIEDOT S.A.S	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO			40	10	HABILITADO	

COMITÉ TECNICO: DICIEMBRE 4 DE 2018

LUZ ADRIANA PIRAGAUTA

C. CABRA

CRISTIAN CAMILO CABRA