3.
Pereira, julio dieciséis (16) de dos mil veinticuatro (2024).

Señores
JORGE HERNÁN LÓPEZ MARÍN
HUGO ALEJANDRO LÓPEZ
E. S. M.

Asunto: Respuesta a la **OBSERVACIÓN NÚMERO 1** presentada por **JORGE HERNÁN LÓPEZ MARÍN**, Representante legal de **GESTIÓN DOCUMENTAL** y **OBSERVACIÓN NÚMERO 2** presentada por el usuario HUGO ALEJANDRO LÓPEZ de GLOBALDOC SAS

A continuación, el INFIDER se permite dar respuesta a las observaciones presentadas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía No.04– 2024 en aras de preservar la integridad del presente proceso de selección y al amparo de los principios de eficiencia, eficacia, libre concurrencia y garantizando la pluralidad de oferentes:

OBSERVACIONES

OBSERVACIÓN 1: presentada por **JORGE HERNÁN LÓPEZ MARÍN**, Representante legal de **GESTIÓN DOCUMENTAL S.A** NIT: 810 006 068-6

1 ¿Tienen un registro de la frecuencia de consultas que realizan al mes de forma física y de forma virtual?

R/ El instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda, INFIDER es un establecimiento público de carácter Departamental, es sujeto de vigilancia por parte de los órganos de control y la ciudadanía en general, lo que nos obliga a tener la disposición para brindar la información solicitada de manera veraz y oportuna en cualquiera de los requerimiento que se nos allegue sin importar el medio por el cual llegue, ya sea de manera física o a través de correo electrónico por tal motivo es difícil identificar con certeza la cantidad de requerimientos que puedan presentarse en un mes. Dicho esto, es preciso aclarar que la entidad maneja el registro de consultas y respuestas con el fin de suministrar la información solicitada en los tiempos establecidos por la Ley 1755 de 2015, por lo que se da claridad que los requerimientos hechos al oferente solo se trataran del suministro de caja cerrada.

2. ¿Tienen un registro diferenciado de la frecuencia de consultas que se consideran de prioridad denominadas “ordinarias” y “urgentes”?

R/ Actuando en concordancia con la respuesta anterior, el INFIDER, es una entidad pública y tiene la obligatoriedad de dar cumplimiento en términos no superiores a lo establecido en Ley 1712 de 2014 y la Ley 1755 de 2015, en consecuencia el oferente debe garantizar la entrega de cajas cuando sean solicitadas en consulta, que en ocasiones se trata de requerimientos que involucran varias vigencias, lo cual requiere de recopilar bastante información, ocasionando premura en el suministro del acervo solicitado, representado en cajas, convirtiendo las solicitudes de ordinarias a urgentes , lo anterior de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones, numeral 3.

Valor transporte de información urgente, para una caja, entre 4 y 8 horas	20
Valor transporte de información Ordinaria, para una caja, entre 24 y 48 horas	100

3. ¿Tienen contabilizadas la cantidad de cajas que consideran deterioradas y que el contratista deba contemplar para su reemplazo?

R/ La Entidad asume el cambio en las cajas deterioradas, razón por la cual el oferente seleccionado brindará el reporte al supervisor del contrato para dicho cambio o reposición de la caja.

4. ¿Cuál es el crecimiento mensual de cajas o carpetas para transferencias futuras?

R/ El INFIDER requiere tanto en el estudio previo como en la invitación pública, la custodia de 700 cajas, por lo que no existe la posibilidad de transferencias futuras durante la vigencia 2024.

5. En caso de recepción de archivo ¿cuenta con un inventario (formato FUID) confiable que permita ubicar los documentos con fines de consulta? ¿Están diligenciados todos los campos del formato, actualizados y no es requerido elaborar el inventario de nuevo?

R/ Actuando en concordancia con lo anteriormente expuesto y dando respuesta a lo planteado, se indica que el INFIDER cuenta con un inventario (formato FUID) confiable el cual fue construido por el líder de cada proceso con el fin de identificar en la mayor brevedad posible los documentos con fines de consulta, adicionalmente se deja claridad que están actualizados y no es requerido elaborar el inventario de nuevo.

6. En el numera 3.2.2 ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA del documento ESTUDIO PREVIO, se notifica que la recepción del archivo de INFIDER, debe contar con un código de barras para su respectiva ubicación al interior de la bodega de la empresa que se contrate. Es posible subsanar ese proceso con las formas y metodologías implementadas por Gestión Documental S.A, que consiste en la asignación de la signatura tipográfica (cara, estante y entrepaño) y que de la misma manera se ubique en el FUID digital que maneja nuestra compañía? O es un requisito sine qua non el oferente deba presentar la propuesta.

R/ Para el Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda, INFIDER, resulta necesario que este requisito sea exigible exclusivamente con el ánimo de recibir el archivo de la Entidad al interior de la bodega de la empresa que se contrate, así las cosas, dada la necesidad que tiene el Instituto, accede a su petición siempre y cuando el oferente presente un método que garantice almacenar las cajas del archivo documental recibido, en estanterías adecuadas y asignadas para tal fin, cumpliendo con las condiciones de luz, ventilación y preservación requeridas por el Acuerdos No. 049 de 2000 y 008 2014, del Archivo General de la Nación y con las normas internas del Sistema Integrado de Gestión y que adicionalmente permita identificar fácilmente la ubicación contenida en el FUID, del cual guardará copia el supervisor con su respectiva ubicación en las instalaciones del oferente seleccionado como oferta ganadora.

OBSERVACIÓN 2: presentada por **HUGO ALEJANDRO LOPEZ**, **GLOBALDOC S.A.S**

1. Según numeral 1.2.1 FICHA TECNICA Se indica lo siguiente: En promedio cada caja se estima, contiene entre 10 y 12 carpetas aproximadamente, cada una con 200 folios, para un total aproximado por caja entre 2.000 y 2.400 folios.

   ACLARACIÓN: Se aclara a la entidad que el peso permitido para las referencias X200 es de 9.5 kg.

R/ En atención a lo observado frente al numeral 1.2.1 FICHA TECNICA se indica lo siguiente:

La Norma Técnica Colombiana 5029:2001 "Medición de Archivos" tiene como objeto especificar métodos para la medición de archivos, más no indica explícitamente que los valores en ella indicados sean específicos para todos los casos, así las cosas, se deja claro que en la ficha técnica solo se habló de un aproximado en las cajas pero que estos no superan los 11 kg, adicionalmente la norma indica que el peso puede oscilar entre 9 y 11 kgs. En el caso específico de la organización de documentos de archivo existen variables que pueden aumentar o disminuir el número de folios por carpeta**.**

2. Según numeral 1.2.1.2 ACTIVIDADES en el Ítem de CUSTODIA, ALMACENAJE y BODEGAJE se estipula lo siguiente:

   Así mismo, el contratista deberá realizar el cambio de las cajas X-200 que presente deterioro, para la conservación de los documentos en la bodega respectiva.

   ACLARACIÓN: Se aclara a la entidad que las unidades de almacenamiento reemplazadas, cada caja tendrá un costo de $ 5.396 + IVA. El valor se verá reflejado en el primer mes de facturación.

   Dimensiones Básicas Armada 25 Largo x 19,5 Ancho x 39 Cms Alto.

R/ Dando alcance a lo observado en el numeral 1.2.1.2 ACTIVIDADES y actuando en concordancia con lo señalado por el comité de archivo, la Entidad asume el cambio en las cajas deterioradas, razón por la cual el oferente seleccionado brindará el reporte al supervisor del contrato para dicho cambio o reposición de la caja.

3. Al consultar los documentos del proceso se encuentra PDF unificado.

   ACLARACIÓN: Se solicita a la entidad publicar los anexos de la oferta en plantilla Word para su diligenciamiento.

R/ En atención a su petición, la entidad accede a publicar en editable los anexos propios para la Invitación Pública de Mínima Cuantía No.04– 2024 en aras de preservar la integridad del presente proceso de selección y al amparo de los principios de eficiencia, eficacia, libre concurrencia y garantizando la pluralidad de oferentes.

Cordialmente,

DAVID FERNANDO GIRALDO ROJAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Víctor Alonso Cano
Abogado externo