VERIFICACIÓN TÉCNICA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 020 DE 2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA, CONSULTA, DIGITALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO DIGITAL Y TRANSPORTE DE ARCHIVO FÍSICO PARA LA ALCALDÍA DE MOSQUERA

El Evaluador Técnico designado por el ordenador del gasto de acuerdo con lo establecido en la Resolución de Apertura del proceso, procede a realizar la evaluación técnica del proceso de la referencia así:

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Presupuesto Oficial	CUATROCIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($407.944.333) incluido IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, por concepto de la prestación del servicio
Plazo	DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
Cierre del Proceso	24/10/2024
PROPONENTES	
PROPONENTE 1	TECNOFILE S.A.S

Después de revisar los documentos allegados en las propuestas presentadas en la audiencia de cierre del proceso contractual, la evaluación quedará de la siguiente manera:

1. PROPUESTA ECONÓMICA (FORMULARIO No. 1):

Se aplicará el siguiente procedimiento de verificación económica para la habilitación económica de las propuestas:

SOLICITUD	**PROPONENTE 1**
Que el proponente haya, utilizando como modelo el anexo que se suministró en el pliego de condiciones, sus anexos y sus adendas	**CUMPLE** *Valor Oferta Económica sobre precio unitario: $504.897* Ninguno de los valores unitarios ofertados supera el valor unitario promedio establecido en el análisis del sector realizado por la Entidad. Archivo aportado: Formulario Economico.pdf
Que el proponente no haya efectuado cambio alguno respecto de la especificación o unidad de medida o cantidad de los ítems requeridos por el Municipio.	

Las propuestas que no cumplan con los anteriores requisitos serán consideradas no hábiles.

2. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

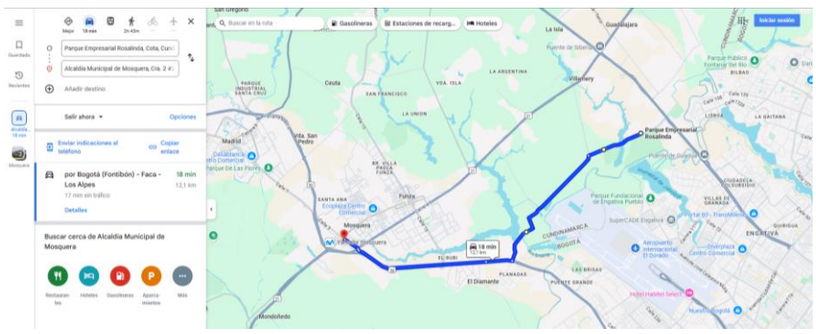
2.1 VISITA TÉCNICA PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Requisito	**Cumple**	**No Cumple**
1. **Ubicación**: La bodega está ubicada en una zona no vulnerable a desastres naturales (inundaciones, terremotos, etc.). 1.1 La ubicación de la bodega debe estar en un rango máximo 13 Km de la Alcaldía de Mosquera	X	
2. **Accesibilidad**: Acceso adecuado para el transporte de documentos, con rutas seguras y eficaces.	X	
3. **Condiciones estructurales**: La edificación cumple con las normas de seguridad estructural, garantizando la protección de los documentos.	X	
4. **Sistema de control de temperatura**: La bodega dispone de sistemas para controlar la temperatura y humedad, asegurando condiciones estables para la conservación documental.	X	
5. **Sistema de ventilación**: Existe un sistema de ventilación adecuado que previene la acumulación de humedad y polvo.	X	
6. **Protección contra incendios**: La bodega cuenta con sistemas de detección y extinción de incendios, como rociadores, detectores de humo, extintores y planes de evacuación.	X	
7. **Control de plagas**: La bodega cuenta con medidas preventivas para el control de plagas que puedan afectar los documentos.	X	
8. **Iluminación**: La iluminación de la bodega no genera calor excesivo y no está dirigida directamente a los documentos, evitando la exposición a luz ultravioleta.	X	
9. **Sistema de seguridad**: La bodega cuenta con sistemas de seguridad (cámaras, alarmas, personal de seguridad) que garantizan la protección de los documentos contra robos o accesos no autorizados.	X	
10. **Capacidad de almacenamiento**: La bodega cuenta con estanterías y espacios suficientes para la cantidad de documentos a almacenar, garantizando su organización y	X	

accesibilidad.		
11. **Normatividad archivística**: Se evidencia el cumplimiento con las normas y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Acuerdo 001 de 2024.	X	
12. **Protección contra humedad**: Existe un sistema de protección para evitar la entrada de agua o humedad (suelos impermeables, desagües, etc.).	X	
13. **Espacios delimitados**: Los documentos están organizados en áreas específicas que cumplen con los lineamientos de disposición y acceso según su tipología y valor documental.	X	
14. **Control de acceso**: Existen sistemas que permiten el control y monitoreo de las personas que ingresan a la bodega, garantizando que solo personal autorizado tenga acceso.	X	
15. **Plan de contingencia**: La bodega dispone de un plan de contingencia para situaciones de emergencia (incendios, inundaciones, sismos, etc.).	X	

Se adjunta a la presente evaluación el acta de la visita a la Bodega ofertada por el proponente, realizada por el evaluador técnico de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

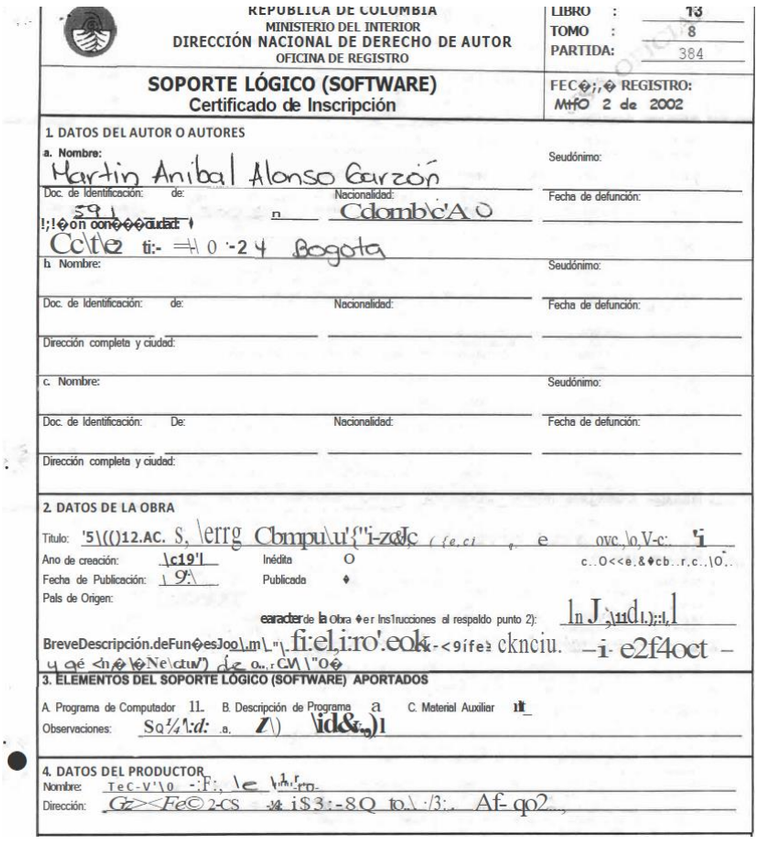
2.2 ACREDITACION DE LA BODEGA OFERTADA

SOLICITUD	PROPONENTE 1
El proponente individual o el proponente plural deberá aportar con su propuesta, el certificado de tradición y libertad por medio del cual acredite la propiedad del inmueble o lote en el cual se encuentra ubicada la bodega ofertada para la prestación del servicio a contratar, o en su defecto, contrato de arrendamiento por medio del cual el proponente acredite su legítima tenencia y el compromiso de mantenerla a disposición de la entidad durante todo el plazo de ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección	**NO CUMPLE** El proponente ha presentado el documento titulado "21 FORMATO - Ofrecimiento Bodega PLIEGO DEF", que incluye el formato de ofrecimiento de la bodega, con fecha del 24 de octubre de 2024. En este documento se indica que la bodega ofertada está ubicada en: • Bodega situada en la Vía Parque La Florida KM 1, Parque Empresarial Rosalinda BG 67 - Cota, Cundinamarca. Asimismo, el proponente ha incluido en la documentación el certificado de tradición y libertad emitido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Norte, con fecha del 21 de octubre de 2024, y matrícula número 50N-20753005. Dicho certificado verifica que la bodega está registrada a nombre del representante legal de Tecnofile SAS el señor Juan Pablo Alonso Verano y otros**, sin embargo, no se evidencia un contrato de arrendamiento o figura alguna que certifique el uso de la bodega por parte de la compañía Tecnofile S.A.S, razón por la cual el proponente deberá subsanar este aspecto.** Considerando el requisito especificado en el pliego de condiciones del proceso de contratación "SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 020 DE 2024", en el cual se establece que "La ubicación de la bodega debe estar en un rango máximo de 13 km de la Alcaldía de Mosquera", se ha verificado el cumplimiento de la distancia requerida utilizando Google Maps. A continuación, se presenta la evidencia de la consulta realizada para confirmar la ubicación.  Verificada la distancia de la bodega ofertada, la misma se encuentra a 12,1 km en vía. Folio: 21 FORMATO - Ofrecimiento Bodega PLIEGO DEF.pdf

2.3 CERTIFICACIÓN PROVEEDOR DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE INSTALACIONES

SOLICITUD	PROPONENTE 1
El proponente deberá aportar la certificación expedida por el proveedor de los servicios de fumigación de instalaciones con una vigencia no mayor a 6 meses, en donde conste la prestación de este servicio, la última fecha realizada, y la periodicidad con que se realiza.	**NO CUMPLE** El proponente aporta la certificación bajo el nombre de "22 CERTIFICADO FUMIGACION 2024" del 29 de agosto de 2024 en el que se certifica la realización de fumigación, los productos utilizados y el informe técnico de control de plagas. **Sin embargo, el certificado aportado no menciona la periodicidad de realización de las fumigaciones, razón por la cual el proponente deberá subsanar este requisito.** Folio: 22 CERTIFICADO FUMIGACION 2024.pdf

2.4 CERTIFICACIÓN DE HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS FISICOS

SOLICITUD	PROPONENTE 1
El proponente deberá aportar la certificación expedida por el proveedor de los servicios de fumigación de instalaciones con una vigencia no mayor a 6 meses, en donde conste la prestación de este servicio, la última fecha realizada, y la periodicidad con que se realiza El proponente deberá acreditar dentro de la propuesta que cuenta con un software para la administración de expedientes, inventarios y consulta de archivos, ubicaciones, rutas de almacenamiento y estados de los documentos (entre otras), amigable con los demás sistemas que posea la entidad (multiplataforma, Multisistema operativo), contemplado dentro de los precios establecidos, que le permitirá a la entidad aportar al desarrollo del Gobierno Digital que promueve el Ministerio de las Tics y así poder contar con herramientas tecnológicas que ayuden a la alcaldía a avanzar en los temas de tecnologías para el manejo de sus archivos centrales, dentro de las cuales deberá permitir a la entidad tener control total sobre los documentos del archivo central. *Para la acreditación de este requisito se deberá aportar:* ● *Ficha técnica del software* ● *Registro de derecho de autor.*	**NO CUMPLE** El proponente TECNOFILE SAS presentó el archivo titulado '23 CERTIFICACIÓN DE HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS', que incluye una certificación emitida por la compañía 'CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA COMPUTARIZADO DE REFERENCIA SOBRE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA' (SICORAC). Además, adjunta registro de derecho de autor y el manual técnico de la herramienta, en el cual se detallan sus características. Tras verificar la información, se confirma que cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en el proceso SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 020 DE 2024. Sin embargo, el registro de derecho de autor proporcionado no es legible para identificar los datos del software ofrecido, como se muestra en la imagen a continuación.  REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DEL INTERIOR DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR OFICINA DE REGISTRO LIBRO : 13 TOMO : 8 PARTIDA: 384 SOPORTE LÓGICO (SOFTWARE) Certificado de Inscripción FECHA REGISTRO: MAYO 2 de 2002 1. DATOS DEL AUTOR O AUTORES a. Nombre: Martin Anibal Alonso Garzón Seudónimo: Doc. de Identificación: de: Nacionalidad: Colombiano Fecha de defunción: Dirección completa y ciudad: Cra 10 -24 Bogota b. Nombre: Seudónimo: Doc. de Identificación: de: Nacionalidad: Fecha de defunción: Dirección completa y ciudad: c. Nombre: Seudónimo: Doc. de Identificación: De: Nacionalidad: Fecha de defunción: Dirección completa y ciudad: 2. DATOS DE LA OBRA Título: Año de creación: 2019 Inédita O Fecha de Publicación: Publicada País de Origen: Breve Descripción. de Función: 3. ELEMENTOS DEL SOPORTE LÓGICO (SOFTWARE) APORTADOS A. Programa de Computador 1L B. Descripción de Programa a C. Material Auxiliar Observaciones: 4. DATOS DEL PRODUCTOR Nombre: Dirección: Por lo anterior, el proponente deberá subsanar este requisito aportando documento legible para realizar la respectiva verificación. Folio: 23 CERTIFICACIÓN DE HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS FISICOS.pdf

2.5 EQUIPO DE TRABAJO MINIMO:

SOLICITUD	PROPONENTE 1
El proponente deberá presentar un documento firmado por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, por medio del cual ofrezca y asuma el compromiso de garantizar la disponibilidad de los siguientes perfiles para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección.	**CUMPLE** El proponente entrega el archivo bajo el titulo “24 Ofrecimiento equipo mínimo” en el que bajo la gravedad de juramento el compromiso de garantizar los perfiles solicitado en el proceso SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 020 DE 2024.. Folio: 24 Ofrecimiento equipo minimo.pdf

VERIFICACION DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROPONENTE

SOLICITUD	PROPONENTE 1
VISITA TÉCNICA PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	*CUMPLE*
ACREDITACION DE LA BODEGA OFERTADA	*NO CUMPLE*
CERTIFICACIÓN PROVEEDOR DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE INSTALACIONES	*NO CUMPLE*
CERTIFICACIÓN DE HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS FISICOS	*NO CUMPLE*
EQUIPO DE TRABAJO MINIMO:	*CUMPLE*
RESULTADO DOCUMENTOS TÉCNICOS	***NO CUMPLE***

3. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la ejecución de:

SOLICITUD	PROPONENTE 1
El proponente deberá acreditar su experiencia mediante máximo TRES (3) contratos debidamente ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda o este directamente relacionado con el servicio de almacenamiento, custodia, digitalización y transporte de documentos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV. Los contratos por medio de los cuales se acredite la experiencia solicitada deberán estar registrados en el RUP en alguno de los siguientes códigos UNSPSC: 78131600 – 78131800 – 80161500. En todo caso, mediante la sumatoria de los contratos acreditados, se deberán acreditar los 3 códigos aquí solicitados. **Criterio diferencial para MIPYMES y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES -Ley 2069 de 2020** reglamentada por el Decreto 1860 de 2021: En el caso de que la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia o por emprendimientos y empresas de mujeres, la experiencia habilitante podrá acreditarse a través de máximo CINCO (05) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda al servicio de almacenamiento, custodia, digitalización y transporte de documentos cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV. La calidad de mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres se acreditara en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.	**CUMPLE** Contrato No. CN-2017-0180 suscrito con FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA Contrato en RUP: 25 Códigos: 78131600 – 78131800 – 80161500 $ 496.595.682,24 (Valor Incluido IVA) Salarios: 635,64 Año 2018 Folio: FORMULARIO EXPERIENCIA-CERTIFICACION EXPERIENCIA.pdf

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

FACTOR	RESULTADO
EXPERIENCIA	**CUMPLE**
OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES	**NO CUMPLE**

PROPONENTE 1	TECNOFILE S.A.S.	**NO HABILITADO**

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR A PONDERAR	PUNTOS A OTORGAR.
OFERTA ECONÓMICA	*24,5 puntos*
ASPECTOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD	*65 puntos*
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	*10 puntos*
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES - DECRETO 1860 DE 2021	0,25 puntos
TOTAL PUNTOS	100 puntos

a) OFERTA ECONÓMICA: 24,5 PUNTOS

SOLICITUD	PROPONENTE 1
Tendrá la asignación máxima de puntaje la propuesta que, cumpliendo con las especificaciones del servicio requerido, tenga el MENOR VALOR TOTAL EN LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS ofertados incluido IVA y demás costos directos e indirectos en que se incurra para la prestación del servicio, las demás propuestas recibirán una calificación menor equivalente así *Propuesta de menor valor: 24,5 puntos* *Propuesta que oferta el segundo menor valor: 15 puntos* *Propuesta que oferta el tercer menor valor: 10 puntos* *Propuesta que oferta el cuarto menor valor: 5 puntos*	Total Puntaje Asignado: **Proponente Tecnofile S.A.S:** El proponente, en el archivo titulado 'Formulario Económico', detalla los valores unitarios para cada uno de los servicios solicitados por la Alcaldía de Mosquera. Al ser el único proponente que presentó oferta al cierre del proceso, se le asigna la calificación de menor valor, ya que su propuesta se encuentra dentro del presupuesto oficial.

b) ASPECTOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD: 65 PUNTOS

SOLICITUD	PROPONENTE 1
FACTOR — ***PUNTAJE*** *El proponente que acredite contar con una capacidad adicional para 1.000 cajas.* — *15* *El proponente que acredite contar con una capacidad adicional para 500 cajas.* — *5* *El proponente que no acredite contar con una capacidad instalada de almacenamiento de cajas adicional al mínimo requerido.* — *0* *1. Capacidad Adicional Instalada.*	*Total puntaje asignado: ----* ***Proponente Tecnofile S.A.S****: El proponente Tecnofile S.A.S presentó el archivo titulado "1. CAPACIDAD ADICIONAL INSTALADA", en el cual el representante legal, bajo gravedad de juramento, certifica una capacidad instalada para 1,000 cajas. Esta información fue verificada mediante inspección visual durante la visita técnica.*
2. Servicios Adicionales ***FACTOR*** — ***PUNTAJE*** *20 consultas físicas adicionales o más y 100 consultas digitales adicionales mensuales o más, así como la digitalización de 20.000 imágenes mensuales e inventariar 500 unidades documentales mensuales adicionales sin costo* — *30* *10 consultas físicas adicionales y 50 consultas digitales adicionales mensuales o más, así como la digitalización de 10.000 imágenes mensuales e inventariar 200 unidades documentales mensuales adicionales sin costo* — *20* *1 a 5 consultas físicas adicionales y 1 a 20 consultas digitales adicionales mensuales o más, así como la digitalización de 5.000 imágenes mensuales e inventariar 100 unidades documentales mensuales adicionales sin costo* — *10* *El proponente que no ofrezca o no esté conforme a lo solicitado* — *0*	*Total puntaje asignado: ----* ***Proponente Tecnofile S.A.S:*** *El proponente Tecnofile S.A.S presentó el archivo titulado "2. SERVICIOS ADICIONALES", en el cual el representante legal, bajo gravedad de juramento, certifica el ofrecimiento de realizar 20 consultas físicas adicionales o más y 100 consultas digitales adicionales mensuales o más, así como la digitalización de 20.000 imágenes mensuales e inventariar 500 unidades documentales mensuales adicionales sin costo.* .

3. Mayor Experiencia y formación del Personal ***FACTOR*** — ***PUNTAJE*** *Gerente de Proyectos con 6 años de experiencia o más, adicionales a los requeridos en el EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO y formación en la modalidad de postgrado en Gerencia de proyectos ó Sistemas de información y gerencia de documentos ó Archivística y gestión documental con certificado con PMP.* — *15* *Coordinador con 2 años de experiencia o más, adicionales a los requeridos en el EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO, y formación en la modalidad de postgrado en Gerencia de proyectos ó Sistemas de información y gerencia de documentos ó Archivística y gestión documental* — *5* *El proponente que no ofrezca o no esté conforme a lo solicitado.* — *0*	*Total puntaje asignado: ----* ***Proponente Tecnofile S.A.S:*** *El proponente Tecnofile S.A.S presentó el archivo titulado "3. Mayor Experiencia y formación del Personal.", en el cual el representante legal, bajo gravedad de juramento, que el Gerente del proyecto acredita los siguiente criterios Gerente de Proyectos con 6 años de experiencia o más, adicionales a los requeridos en el EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO y formación en la modalidad de postgrado en Gerencia de proyectos ó Sistemas de información y gerencia de documentos ó Archivística y gestión documental con certificado con PMP.*
4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. *FACTOR* — *PUNTAJE* *Quien aporte el SGSST conforme a lo señalado en el requisito anterior* — *5* *Quien no lo presente o no esté conforme a lo solicitado.* — *0*	*Total puntaje asignado: ----* ***Proponente Tecnofile S.A.S:*** *El proponente Tecnofile S.A.S presentó la carpeta titulada "4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.", en la cual el proponente incluye los documentos que certifican el SGSST de la compañía dentro de los documentos aportados se encuentra:* El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos: · Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. · Política de no consumo de alcohol, tabaco y drogas. · Plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. · Programa de Orden de Aseo y Programa de Inspecciones de Seguridad. · Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de · Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. · Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo · Acciones preventivas o correctivas.

TOTAL	-------

c) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

SOLICITUD	**PROPONENTE 1**
La *Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente los documentos indicados en este numeral, según corresponda. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.*	*Total puntaje asignado: ----*

Proponente Tecnofile S.A.S: *El proponente Tecnofile SAS presentó el archivo titulado 'APOYO INDUSTRIA NACIONAL', que contiene una certificación suscrita por el representante legal de la empresa, bajo gravedad de juramento, en la que se declara que al menos el 40% del personal es de nacionalidad colombiana.*

d) EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES - DECRETO 1860 DE 2021: INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES Y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS

SOLICITUD	**PROPONENTE 1**
Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	*Total puntaje asignado: ----*

Proponente Tecnofile S.A.S: *El proponente Tecnofile S.A.S presentó la carpeta titulada "ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.", en la que se encuentra la certificación suscrita por el representante legal y el contador de la empresa bajo la gravedad de juramento en la que certifican los cargos directivos ocupados por mujeres, a su vez entregan copia de los documentos de pagos de los aportes parafiscales acumulado, la certificación laboral y copia del documento de identificación de las personas vinculadas.*

e) MIPYMES - DECRETO 1860 DE 2021: 0,25 PUNTOS

SOLICITUD	**PROPONENTE 1**
LA ALCALDIA DE MOSQUERA otorgará puntaje al proponente que acredite la calidad de Mipyme, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021. Para los efectos, La Alcaldía de Mosquera asignará el siguiente puntaje: *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:* *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.* *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación*	*Total puntaje asignado: ----*

legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación .Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.	

Proponente Tecnofile S.A.S: *El proponente Tecnofile S.A.S presentó el archivo titulado "ACREDITACION MIPYME.", en la que se encuentra la certificación suscrita por el representante legal y el contador de la empresa bajo la gravedad de juramento en la que certifican que la empresa TECNOFILE S.A.S se encuentra clasificada como MICROEMPRESA de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.*

NOTA: No se asigna ***ningún puntaje al proponente*** "*Tecnofile SAS*" teniendo en cuenta que no cumple con la acreditación de los requisitos técnicos habilitantes.

Cordialmente,



DIDIER MAURICIO HURTADO COLLAZOS
Contratista de la Secretaria General y Desarrollo Institucional
Evaluador Técnico

1. **NOMBRE DE LA REUNIÓN: VISITA TÉCNICA PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA**	
PROCESO: Gestión Administrativa	**DEPENDENCIA:** Secretaria General Y Desarrollo Institucional
LUGAR DE REUNIÓN: Bodega Proponente TecnoFile	**FECHA: 25 de octubre de 2024**
HORA DE INICIO: 3:30 Pm	**HORA DE TERMINACIÓN:** 5:10 pm
ELABORADO POR: Didier Mauricio Hurtado Collazos	**NUMERO DE ACTA:**

1. TIPOS DE REUNIÓN (Marque con una X el tipo de reunión que corresponda)					
1.	Auditoria		**6.**	Consejo	
2.	Asesoría o Asistencia técnica		**7.**	Mesa de trabajo	X
3.	Capacitación		**8.**	Mesa técnica	
4.	Comité		**9.**	Socialización	
5.	Comité de Obras		**10.**	Subcomité	

2. OBJETIVOS DE LA REUNIÓN	
1.	Dadas las características del objeto a contratar y con el fin de garantizar la selección de un contratista que disponga de una bodega de almacenamiento que cumpla los requerimientos mínimos en materia técnica y normativa, se realizá la visita técnica a las instalaciones ofrecidas por las firmas proponentes, en la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos, los cuales se constituirán en requisito técnico habilitante.

3. ORDEN DEL DIA DE LA REUNIÓN	
1.	Presentación de los equipos de trabajo – Alcaldía de Mosquera – Tecnofile
2.	Explicación de las actividades de la visita técnica y la aplicación del formato de verificación de los requisitos mínimos establecidos en el pliego definitivo
3.	Verificación visual y toma de fotografías de los espacios de la bodega ofertada
4.	Verificación de los documentos aportados en la presentación de la oferta en la propuesta
5.	Cierre de la visita técnica

4. VERIFICACION DEL QUORUM			
Se requiere Quorum para la presente reunión		**SI**	**NO** X

LLAMADO A LISTA DE ASISTENTES

	Dependencia o Sector	**¿Asistió?**		**¿Es Delegado?**	
		Si	**No**	**Si**	**No**
1.	**Juan Pablo Alonso Verano**	**X**			
2.	**Didier Mauricio Hurtado Collazos**	**X**			
3.					
	TOTAL:				

5. CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS O COMPROMISOS DEL ACTA DE REUNIÓN ANTERIOR		
	ACUERDO O COMPROMISO	**AVANCE**
1.	No aplica	

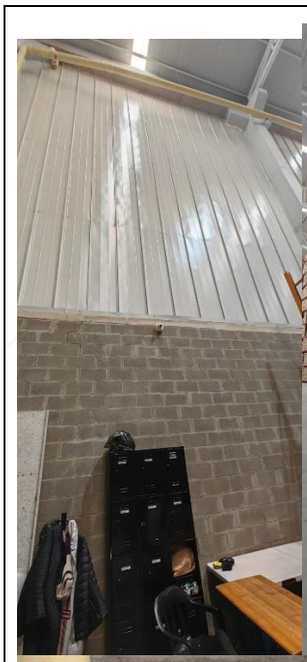
2.		

6. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se realizo la apertura de la visita siendo las 3:32 Pm en las instalaciones de la Bodega del Proponente TecnoFile SAS ubicada en el complejo empresarial Rosalinda
2. Se realiza la presentación de los equipos de Tecnofile y Alcaldía de Mosquera
3. Se realiza la divulgación de la tabla de verificación de los requisitos mínimos establecidos en el pliego definitivo
4. Se realiza el recorrido de la bodega y se aplica el formato que se presenta a continuación,

Requisito	Cumple	No Cumple
1. **Ubicación**: La bodega está ubicada en una zona no vulnerable a desastres naturales (inundaciones, terremotos, etc.). 1.1 La ubicación de la bodega debe estar en un rango máximo 10 Km de la Alcaldía de Mosquera	X	
2. **Accesibilidad**: Acceso adecuado para el transporte de documentos, con rutas seguras y eficaces.	X	
3. **Condiciones estructurales**: La edificación cumple con las normas de seguridad estructural, garantizando la protección de los documentos.	X	
4. **Sistema de control de temperatura**: La bodega dispone de sistemas para controlar la temperatura y humedad, asegurando condiciones estables para la conservación documental.	X	
5. **Sistema de ventilación**: Existe un sistema de ventilación adecuado que previene la acumulación de humedad y polvo.	X	
6. **Protección contra incendios**: La bodega cuenta con sistemas de detección y extinción de incendios, como rociadores, detectores de humo, extintores y planes de evacuación.	X	
7. **Control de plagas**: La bodega cuenta con medidas preventivas para el control de plagas que puedan afectar los documentos.	X	
8. **Iluminación**: La iluminación de la bodega no genera calor excesivo y no está dirigida directamente a los documentos, evitando la exposición a luz ultravioleta.	X	
9. **Sistema de seguridad**: La bodega cuenta con sistemas de seguridad (cámaras, alarmas, personal de seguridad) que garantizan la protección de los documentos contra robos o accesos no autorizados.	X	
10. **Capacidad de almacenamiento**: La bodega cuenta con estanterías y espacios suficientes para la cantidad de documentos a almacenar, garantizando su organización y accesibilidad.	X	
11. **Normatividad archivística**: Se evidencia el cumplimiento con las normas y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Acuerdo 001 de 2024.	X	
12. **Protección contra humedad**: Existe un sistema de protección para evitar la entrada de agua o humedad (suelos impermeables, desagües, etc.).	X	
13. **Espacios delimitados**: Los documentos están organizados en áreas específicas que cumplen con los lineamientos de disposición y acceso según su tipología y valor documental.	X	
14. **Control de acceso**: Existen sistemas que permiten el control y monitoreo de las personas que ingresan a la bodega, garantizando que solo personal autorizado tenga acceso.	X	
15. **Plan de contingencia**: La bodega dispone de un plan de contingencia para situaciones de emergencia (incendios, inundaciones, sismos, etc.).	X	

A continuación se presenta el archivo fotográfico de la visita:







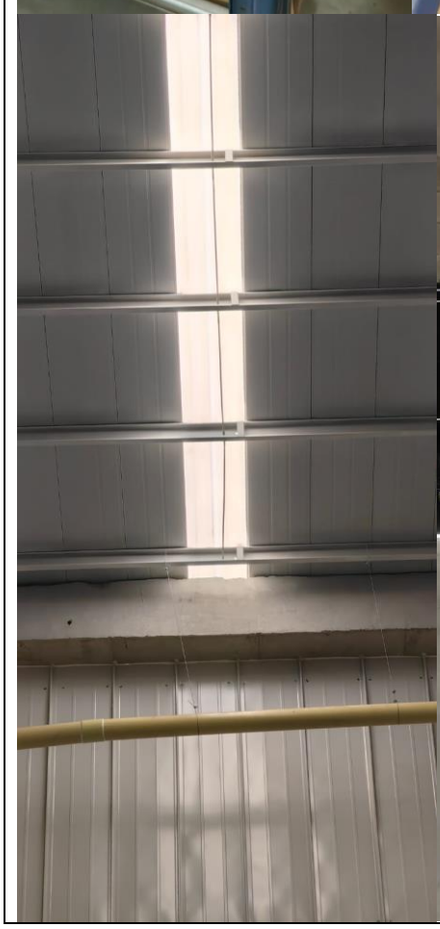



K40

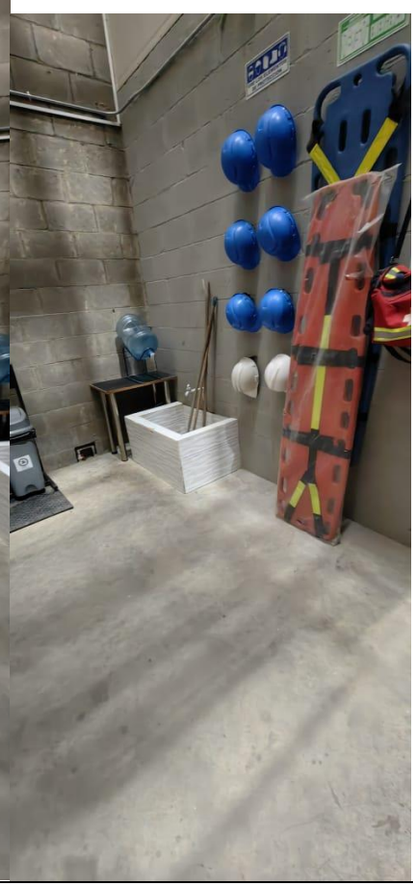

Este Lugar
EXTINTOR
INSTRUCCIONES DE MANEJO
2025

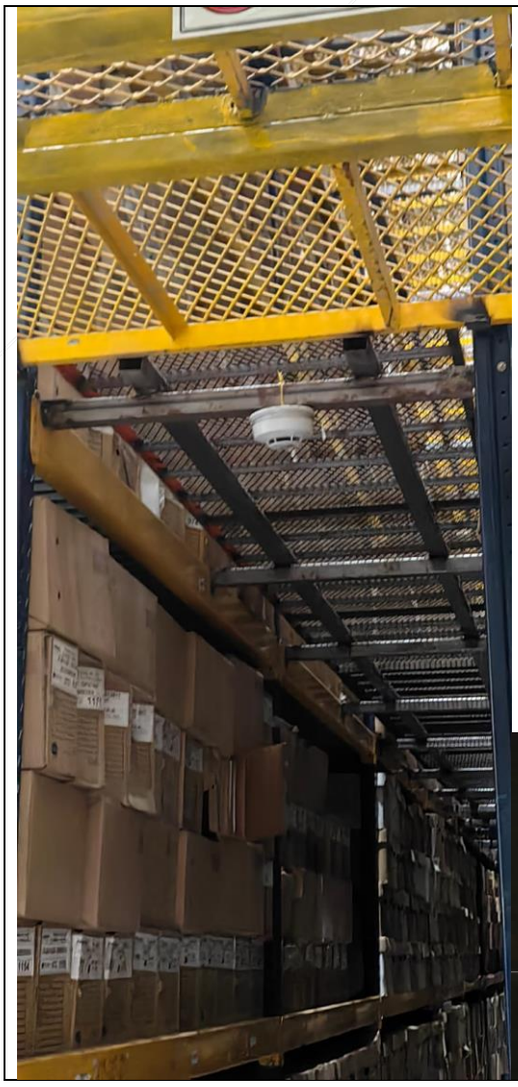



0617
ingeurbe
60 %





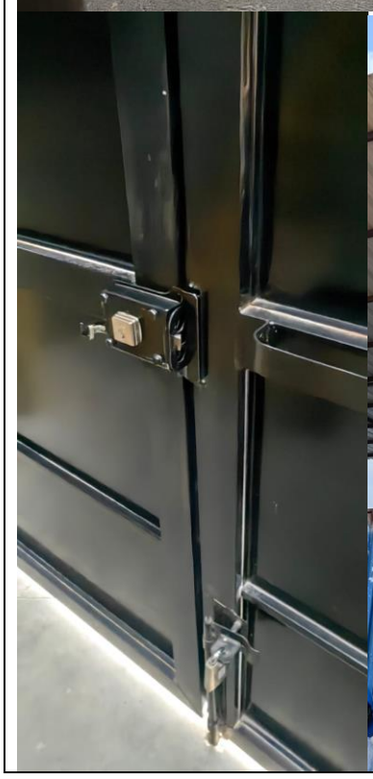





SALIDA DE
EMERGENCIA
TECNO FILE...
PLANO DE EVACUACION
SALIDA
escaleras
SALIDA

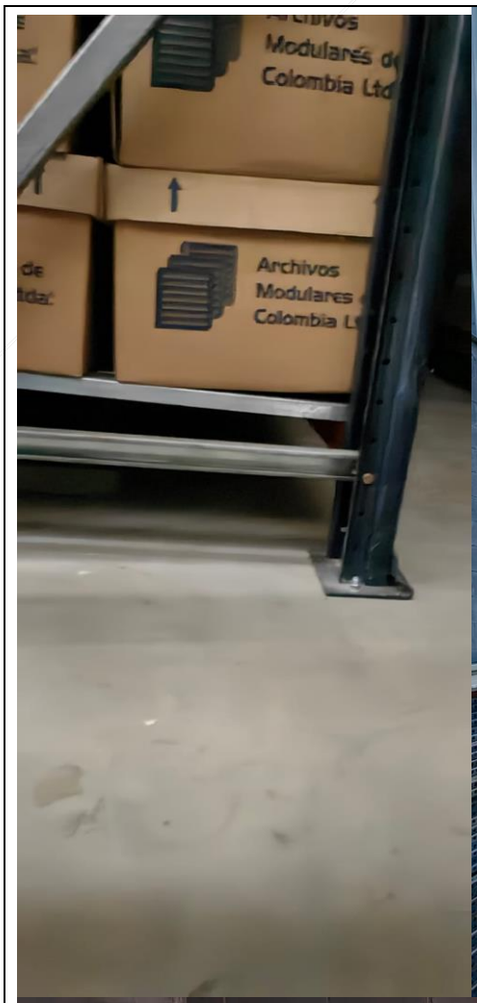

Fecha Hora
Oct 25/24 3:50P
DSC



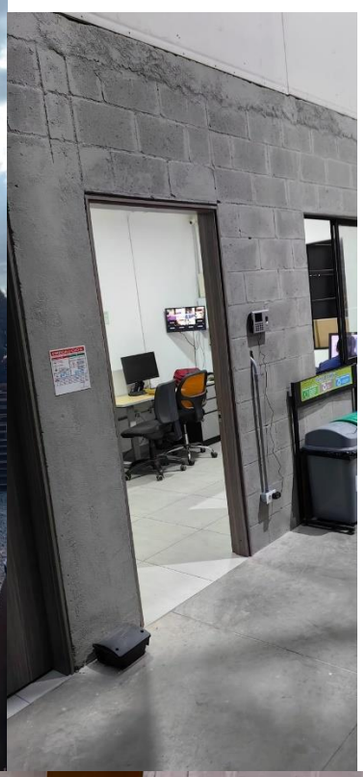




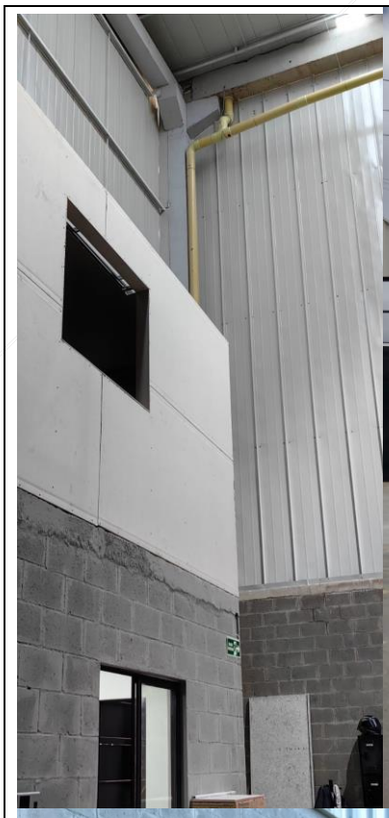


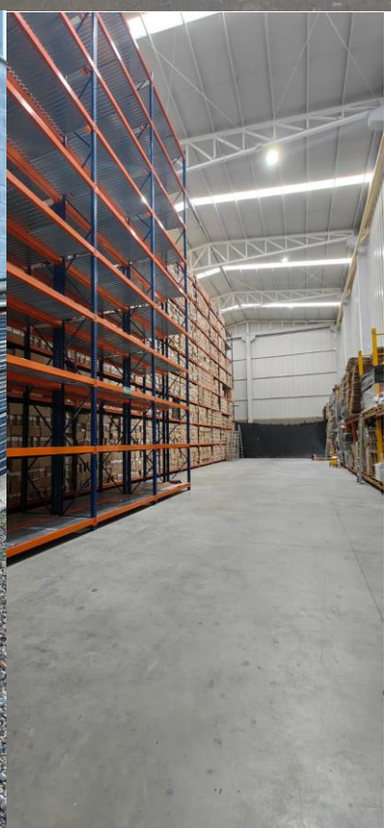

Archivos
Modulares
Colombia






BAÑO
MUJERES



Se levanta la sesión de visita siendo las 5:30 Pm.

7. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA PRESENTE ACTA DE REUNIÓN		
ACUERDO O COMPROMISO	**RESPONSABLE:**	**FECHA:**
No aplica		

8. ANEXOS					
1.	Registro Fotográfico o pantallazo de la actividad **(Es Obligatorio)**				
2.	Listado de asistencia F-PI-112 **(Es Obligatorio)**				
3.	Memorias	Aplica		No Aplica	X
4.	Formato de delegado	Aplica		No Aplica	X
5.	Formato de evaluación de capacitación	Aplica		No Aplica	X

ALCALDÍA DE MOSQUERA	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código:	F-PI-112
		Fecha:	06/02/2023
	FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES	Pagina:	1 de 1
		Versión:	2

Proceso que lidera:	Secretaria general		
Descripción de la reunión:	visita tecnica seleccion abreviada de menor cuantia 020 de 2024		
Dependencia responsable:		**Número de acta:**	
Lugar:	complejo empresarial Rosalinda	**Fecha:**	25/10/2024

Con la firma de este documento manifiesto y acepto los términos y condiciones de la política de tratamiento de datos personales del municipio de Mosquera – Cundinamarca, dispuestos en el Decreto municipal N° 260 de 2022; y autorizo el uso de mis datos personales para recibir notificaciones sobre los trámites relacionados con las actividades misionales adelantadas por la Alcaldía de Mosquera – Cundinamarca. Para mayor información de la política de tratamiento de datos puede escanear el código QR que se encuentra en la esquina inferior derecha.

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA / ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Juan Pablo Alonso Herrera	TECNO, - FILE S.A.S	3114421370	juanpablogae@hotmail.com	
2	Didier Mauricio Hurtado	Alcaldia de mosquera	3002439622	juanpablo.gae@tecno-file.com didierhurtadog@gmail.com	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Powered by CamScanner