RESPUESTAS TÉCNICAS A LAS OBSERVACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024, PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

1. DATAFILE

Observación N° 1:

Se solicita a la entidad actualizar la normatividad archivística, lo anterior debido a que en la página 15, se menciona el acuerdo 008 del 2014, el cual se encuentra derogado por el acuerdo 01 de 2024.

Respuesta Observación N° 1:

Se acepta la observación y se procede ajustar.

Observación N° 2:

Se solicita a la entidad aclarar la relación de oficinas que se registran en la página 16 en el cuarto párrafo (…) De acuerdo con lo anterior, las ORIP seleccionadas para el presente proceso principalmente son, Cajamarca, Puerto Boyacá, Orocué, Paz de Ariporo, Leticia, Riosucio, San marcos, Mocoa, Sitio nuevo, Samaniego, Barbacoas, Guapi, Bolívar, Quibdó, Nuquí y Istmina, que los metros lineales de estas ORIP son estimados y se manejara un margen de (±), 20 ML por ORIP (…), lo anterior debido a que no son congruentes con la relación de oficinas registradas en las páginas 22, 23 y 24.

Respuesta Observación N° 2:

De acuerdo con la observación se procede ajustar conforme las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del proceso.

Observación N° 3:

Se solicita a la entidad actualizar o precisar el alcance a la normatividad archivística en especial los acuerdos del Archivo general de la nación derogados mediante el acuerdo 01 de 2024 que se encuentran relacionados en las páginas 19 y 21.

Respuesta Observación N° 3:

Estudios previos

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad para la tabla de la nota ubicada en la página 24, incluir los metros lineales de las Orip allí relacionadas.

Respuesta Observación N° 4:

Se acepta la observación y se ingresara los metros lineales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos relacionadas en el ítem 2.3.1. Alcance del objeto.

Observación N° 5:

Se solicita a la entidad aclarar para el numeral 4.1.3.1 Intervención de Metros lineales adicionales de la página 76, el encabezado de la tabla, lo anterior debido a que no es claro si son metros lineales o carpetas.

Número de carpetas cuatro aletas desacificadas adicionales a las requeridas para la intervención		Puntaje
Agrupación 1	Agrupación 2	
186	186	20
130	130	15
80	80	10
30	30	5

Respuesta Observación N° 5:

La Entidad se permite aclarar que es intervención adicional de metros lineales, por lo cual se ajusta el ítem 4.1.3.1 intervención de metros lineales adicionales del pliego de condiciones.

Observación N°6:

Se solicita a la entidad incluir los metros lineales de cada Orip relacionada en la tabla de la página 76.

ORIP	DEPARTAMENTO
Patía del Bordo	Cauca
San Juan del Cesar	Cesar
Ciénaga	Magdalena
Aguachica	Cesar

Respuesta Observación N° 6:

Se acepta la observación y se ingresara los metros lineales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos relacionadas en el ítem 4.1.3.1 intervención de metros lineales adicionales del pliego de condiciones.

- **OBSERVACIONES AL ANEXO TECNICO**

Observación N° 7:

Se solicita a la entidad aclarar el nombre de la entidad que expide el Acuerdo 08 de 2004 mencionado en la página 6 del numeral 1.1 VALIDACIÓN GRUPO DE TRABAJO DEL CONTRATISTA.

Respuesta Observación N° 7:

De acuerdo con la observación la Entidad se permite modificar el ítem 1.1. Validación grupo de trabajo del contratista para dar mayor claridad.

Observación N° 8:

Se solicita a la entidad aclarar lo indicado en la página 42, respecto a la dotación de la estantería, allí se indican puestos de trabajo. ¿En estantería?

Respuesta Observación N° 8:

MARIA A: No se encontró en la página 42 del Anexo Técnico lo mencionado en la observación ni en ninguna parte del Anexo, no sabría qué contestar

Observación N° 9:

Se solicita a la entidad dar claridad respecto al numeral 2.3.5 pagina 29, lo anterior debido a que el título de este numeral corresponde a, RECEPCIÓN, VALIDACIÓN Y PUNTEO DE LA DOCUMENTACIÓN, sin embargo, se vuelve a mencionar dentro del texto el 2.3.5 como (…) ítem 2.3.5. DOCUMENTOS CONTAMINADOS (…)

Respuesta Observación N° 9:

La entidad se permite manifestar que no entiende la observación, toda vez que en el Anexo Técnico el numeral 2.3.5 RECEPCIÓN, VALIDACIÓN Y PUNTEO DE LA DOCUMENTACIÓN es diferente al numeral 2.3.6 DOCUMENTOS CONTAMINADOS.
Así mismo la entidad indica que en el numeral 2.3.5 RECEPCIÓN, VALIDACIÓN Y PUNTEO DE LA DOCUMENTACIÓN se menciona el numeral 2.3.6 DOCUMENTOS CONTAMINADOS para que el proveedor tenga en cuenta que cuando encuentre material contaminado por biodeterioro en el proceso de recepción, validación y punteo, debe seguir las indicaciones estipuladas en el numeral 2.3.6.

MARIA A: Se revisó el Anexo en el numeral

Observación N° 10:

Se solicita a la entidad Publicar los formatos y plantillas mencionados en el desarrollo del documento en cual se indican que serán suministrados por la SNR, a continuación, se hace la relación de los mismos.

Nombre del documento	Página
Formato de las instalaciones de la bodega	7
Sistema Integrado de Conservación	10
Plantilla PMI	22
Plantilla Informe de reconocimiento por Orip	23
Plantilla de protocolos	24

Plantilla de protocolo de entrega, alistamiento, embalaje, traslado y descargue	27
Protocolo de Organización Documental	40, 52
Hoja de control	40
Formato de inventario FUID	40
Rótulos	40
Planilla organización de consultas.	50
Testigo documental.	50
Formato entrega de lotes bodega.	50
Formato consultas digitalización.	50
Plan de Dirección del Proyecto	51
Protocolo de Digitalización	52
Archivo plano en formato Excel XMR	52
Informes mensuales de ejecución	53
Registro de consultas por mes	53

Respuesta Observación N° 10:

Estos Protocolos los debe tener la Ing Carol.

2. GRUPO KRITERION

Observación N° 1:

Se solicita a la entidad incluir los metros lineales de cada ORIP relacionada en la tabla de la página 76.

ORIP	DEPARTAMENTO
Patía del Bordo	Cauca
San Juan del Cesar	Cesar
Ciénaga	Magdalena
Aguachica	Cesar

Respuesta Observación N° 1:

Esta información la debe tener la Ing. Carol.

Observación N° 2:

Se solicita a la entidad para la tabla de la nota ubicada en la página 24, incluir los metros lineales de las ORIP allí relacionadas

Respuesta Observación N° 2:

Esta información la debe tener la Ing. Carol.

Observación N° 3:

Se solicita a la entidad que aclare la relación de oficinas registrada en la página 16, en el cuarto párrafo, donde se menciona lo siguiente: "De acuerdo con lo anterior, las ORIP seleccionadas para el presente proceso principalmente son: Cajamarca, Puerto Boyacá, Orocué, Paz de Ariporo, Leticia, Riosucio, San Marcos, Mocoa, Sitio Nuevo, Samaniego, Barbacoas, Guapi, Bolívar, Quibdó, Nuquí e Istmina, cuyos metros lineales son estimados y se manejará un margen de (±) 20 ML por ORIP". Esto se solicita debido a que dicha relación no coincide con la de oficinas registradas en las páginas 22, 23 y 24 del documento.

Respuesta Observación N° 3:

Esta información la debe tener la Ing. Carol.

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad aclarar para el numeral 4.1.3.1 Intervención de Metros lineales adicionales de la página 76, el encabezado de la tabla, lo anterior debido a que no es claro si son metros lineales o carpetas.

Número de carpetas cuatro aletas desacificadas adicionales a las requeridas para la intervención		Puntaje
Agrupación 1	Agrupación 2	
186	186	20
130	130	15
80	80	10
30	30	5

Respuesta Observación N° 4:

Esta información la debe tener la Ing. Carol.

Observación N° 5:

Se solicita que la entidad actualice la normativa archivística, dado que en la página 15 se hace referencia al acuerdo 008 de 2014, el cual ha sido derogado por el acuerdo 01 de 2024.

Respuesta Observación N° 5:

ANEXO TECNICO - CAROL

Observación N° 6:

Se solicita a la entidad que actualice o aclare el alcance de la normatividad archivística, especialmente en lo referente a los acuerdos del Archivo General de la Nación que fueron derogados por el acuerdo 01 de 2024, y que están mencionados en las páginas 19 y 21.

Respuesta Observación N° 6:

ANEXO TECNICO - CAROL

- **OBSERVACIONES ANEXO TECNICO**

Observación N° 1:

Se solicita a la entidad que publique los formatos y plantillas mencionados en el desarrollo del documento, en los cuales se indica que serán proporcionados por la SNR. A continuación, se presenta el listado de los mismos.

Nombre del documento	Página
Formato de las instalaciones de la bodega	7
Sistema Integrado de Conservación	10
Plantilla PMI	22
Plantilla Informe de reconocimiento por Orip	23
Plantilla de protocolos	24
Plantilla de protocolo de entrega, alistamiento, embalaje, traslado y descargue	27
Protocolo de Organización Documental	40, 52
Hoja de control	40
Formato de inventario FUID	40
Rótulos	40
Planilla organización de consultas.	50
Testigo documental.	50
Formato entrega de lotes bodega.	50
Formato consultas digitalización.	50
Plan de Dirección del Proyecto	51
Protocolo de Digitalización	52
Archivo plano en formato Excel XMR	52
Informes mensuales de ejecución	53
Registro de consultas por mes	53

Respuesta Observación N° 1:

Esta información la debe tener la Ing. Carol.

Observación N° 2:

Se solicita a la entidad aclarar lo indicado en la página 42, respecto a la dotación de la estantería, allí se indican puestos de trabajo. ¿En estantería?

Respuesta Observación N° 2:

MARIA A: No se encontró en la página 42 del Anexo Técnico lo mencionado en la observación ni en ninguna parte del Anexo, no sabría qué contestar

Observación N° 3:

Se solicita a la entidad que aclare el numeral 2.3.5 de la página 29, ya que el título de este apartado corresponde a "RECEPCIÓN, VALIDACIÓN Y PUNTEO DE LA DOCUMENTACIÓN", pero en el cuerpo del texto se vuelve a hacer referencia al numeral 2.3.5 como "... ítem 2.3.5. DOCUMENTOS CONTAMINADOS...".

Respuesta Observación N° 3:

De acuerdo con la observación se procede ajustar el apartado 2.3.5 el cual corresponde al 2.3.6

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad aclarar el nombre de la entidad que expide el Acuerdo 08 de 2004 mencionado en la página 6 del numeral 1.1 VALIDACIÓN GRUPO DE TRABAJO DEL CONTRATISTA.

Respuesta Observación N° 4:

ANEXO TECNICO - CAROL

3. ALMARCHIVOS

Observación N° 1:

Se solicita a la entidad disminuir la Razón de cobertura, ya que esta no permite la libre participación de los oferentes, se solicita modificar a mayor o igual a 1,16

Respuesta Observación N° 1:

DAF

Observación N° 2:

Se solicita a la entidad disminuir el Capital de trabajo al 33% por agrupación.

Respuesta Observación N° 2:

DAF

Observación N° 3:

Se solicita modificar el texto referente al requisito de contratos suscritos con entidad pública o privada que sobre la intervención documental este obligada a aplicar la ley general de archivos y aceptar, adicionalmente, subcontratos suscritos con entidades que administran recursos y cuyo objeto esté relacionado con intervención documental en favor de entidades públicas. Lo anterior, teniendo en consideración que Supernotariado ha celebrado contratos por medio operadores privados (ARD INC y TETRA TECH Sucursal Colombia) los cuales administran los recursos económicos, pero los documentos a intervenir son de propiedad de la entidad pública sujeta al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000. En tal sentido, y conforme lo dispuesto en los artículos 2, 12 y 13 ibídem, "La Administración Pública será la responsable de la gestión de documentos y de la administración de los archivos" y que la misma deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos; de igual forma es la entidad estatal la encargada, por medio de los equipos de calidad, de verificar el cumplimiento de la normatividad técnica archivística colombiana.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Los soportes de educación y experiencia del personal se deben aportar después de la suscripción del contrato y NO con la oferta. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

La cantidad del personal profesional clave para las agrupaciones 1 y 2 es la misma? Lo anterior por cuanto en el numeral 3.2.3.3 se indica solamente el número de personas para la Agrupación 1.

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Modificar el título del requerimiento para evitar confusión, entre los metros y las carpetas.

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Se entiende que las ORIPS para las cuales se debe realizarse la intervención adicional, son ORIPS diferentes a las relacionadas dentro de la agrupación 1 y 2, verdad?

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Se entiende que en SECOP se habilitarán tres cuadros para diligenciar el grupo al que se desea aplicar? ya que dentro de SECOP solo se ve un cuadro por el valor total del proceso.

Qué valor se debería diligenciar en este espacio?

0,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	78131800	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS TALES COMO: LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO ORGANIZACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL ANTECEDENTES REGISTRALES.	1,00	UN	21.372.072.053,00		

Respuesta Observación N° 8:

DC

Observación N° 9:

Se puede hacer el cambio entendiendo que son dos agrupaciones o la entidad cargara de nuevo el formato, ya que se sabe que no se pueden hacer cambios sobre los formatos porque es causal de inhabilitar.

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

Se solicita indicar de acuerdo con la cantidad de expedientes de Antecedentes Registrales de cada ORIP, ¿cuál es el % y cantidad de expedientes de Antecedentes Registrales con nivel de daño bajo, medio, alto y perdida inminente?.

Respuesta Observación N° 10:

CAROL 15%

Observación N° 11:

Dentro de la oferta económica no existe un ítem donde se pueda cargar el pago por esta actividad, en caso de no poder llegar a la organización total del archivo, en este caso cómo aplicara o reconocera dicha actividd? Ya que dentro de la operación se debe hacer todo el proceso del numeral 2.4. PASO A PASO PROCESO DE ALISTAMIENTO, lo anterior tiene un costo de personas y tiempo disponible.

Respuesta Observación N° 11:

Observación N° 12:

De acuerdo con el estudio de mercado, es importante destacar que la entidad ha estado utilizando valores históricos (procesos pasados) sin considerar las modificaciones significativas que han ocurrido en el tiempo. Estos cambios incluyen:

- Disminuciones obvias de los proceso de selección pasados, los cuales tiene una disminución basados en el tipo de calificación. (TRM), ya que se toman los valores de los contratos adjudicados.

- Aumentos en los costos operativos, especialmente en el salario mínimo, que ha aumentado un 51% desde 2021, impacto significativo en el proyecto, considerando que el recurso humano es el costo más alto

La disminución entre el valor promediado de las cotización es de SIP 0100 DE 2024 que era un valor de $3.240.232ML, frente al establecido por la entidad a conveniencia para ejecutar 7.363ML dejando el ML a $2.902.631, tiene un reducción del 10,42% entre ajuste al costo de los históricos y nuevas propuestas económicas. Es crucial que la entidad utilice valores actuales para evitar decrementos que puedan afectar el contrato.

Además, es importante considerar los aumentos del 2025 en costos como la gasolina, peajes, entre otros, que también impactarán en el costo del proceso, teniendo en cuenta que se deben visitar ORIP´S a nivel nacional.

Respuesta Observación N° 12:

Julián

4. CENTRO DE SERVICIOS Y TECNOLOGIA

Observación N° 1:

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y los principios de libre concurrencia y pluralidad de oferentes que rigen la contratación estatal, me permito presentar obser vación respecto a la forma de acreditar la experiencia específica en el presente proceso, específicamente en lo relacionado con:

1. El artículo 7 de la Ley 80 de 1993 establece que los consorcios y uniones temporales son figuras asociativas que permiten a los proponentes aunar esfuerzos para participar en procesos de selección y cumplir con los requisitos habilitantes establecidos.
2. La Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 establecen que los requisitos habilitantes deben ser adecuados y proporcionales, permitiendo la pluralidad de oferentes y la libre competencia.
3. Colombia Compra Eficiente, en sus manuales y circulares, ha reiterado que la experiencia es acumulable cuando se participa en forma asociativa, salvo que exista una justificación técnica que lo impida.

Por lo anterior, solicitamos modificar los requisitos de experiencia específica para permitir:

1. Que la experiencia en digitalización de 20 millones de imágenes pueda ser acreditada mediante la suma de las certificaciones aportadas por los integrantes del consorcio o unión temporal.

2. Que la experiencia en organización de 2.000 metros lineales pueda ser acreditada mediante la suma de las certificaciones aportadas por los integrantes del consorcio o unión temporal.

Justificación

1. La suma de experiencias es viable técnicamente porque:
   - Las certificaciones mantendrán el cumplimiento de la Ley General de Archivos
   - Existe responsabilidad solidaria en la ejecución
   - Se aprovecha la capacidad técnica acumulada del sector
2. La restricción actual es inadecuada porque:
   - Limita injustificadamente la participación plural Contradice principios de libre competencia

Respuesta Observación N° 1:

5. GRUPO TIEDOT

Observación N° 1:

Referente a los requerimientos financieros habilitantes la entidad solicita para los indicadores de capacidad financiera y organización que:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1,5 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual a 70 %
Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 1,4 veces
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	50% del presupuesto de cada agrupación

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio (RP)	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a 4%
Rentabilidad del activo (RA)	utilidad operacional/activo total	Mayor o Igual a 2%

Con el fin de permitir la pluralidad de oferentes, solicitamos amablemente a la entidad la revisión de los indicadores actualmente establecidos en el proceso de licitación. Entendemos y valoramos profundamente los esfuerzos realizados por su entidad para promover la transparencia y la competencia justa a través de procesos licitatorios bien estructurados. Sin embargo, tras revisar los criterios financieros establecidos, hemos identificado una oportunidad significativa para mejorar las condiciones de participación para las pequeñas y medianas empresas PYMES ya que consideramos que los indicadores financieros y la experiencia solicitada podrían representar una barrera considerable para la participación de PYMES; lo cual es permitido por la ley de dar un criterio financiero diferencias para MIPYMES, especialmente en lo que respecta a: Capital de Trabajo y Rentabilidad del activo. Este tipo de requisitos podrían limitar el acceso de empresas capacitadas y competentes, como la nuestra, que cuenta con las capacidades y experiencia técnica, operativa y administrativa que no tendríamos la oportunidad de participar debido a los actuales indicadores financieros; también penaliza en nuestro caso tener infraestructura propia para la custodia (estantería pesada) ya que esta hace que

el indicador de rentabilidad del activo baje. Por lo anterior le agradecemos a la Entidad aceptar que estos indicadores sean modificados o considerarlos como un criterio diferencial para Pymes ajustándolos el Capital de trabajo - mayor o igual a 15% del presupuesto de cada agrupación y Rentabilidad del activo - mayor o igual a 1.5%, garantizando así la pluralidad de oferentes, un trato acorde para las Pymes, la selección objetiva y el principio de oportunidad y economía.

Respuesta Observación N° 1:

DAF

Observación N° 2:

Referente a los requerimientos financieros habilitantes la entidad solicita para el capital de trabajo en uniones temporales que:

> Para el cálculo del indicador de capital de trabajo en el caso de presentarse oferentes plurales por medio de uniones temporales y/o consorcios, será a partir de la información de cada integrante del oferente plural así:
>
> $$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$
>
> $$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$
>
> Donde (i) representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Con el fin de permitir la pluralidad de oferentes, y con el animo de mantener el objetivo de las asociaciones para presentar ofertas públicas, modificar la formula en la que se calcula el indicador de capital de trabajo a la sumatoria de los capitales de trabajo de los integrantes sin importar la participación, ya que por la forma en que está construido este indicador y lo que busca demostrar, no debería importar la participación de los integrantes para calcularlo a diferencia de las demás razones expuestas. Solicitamos amablemente cambiar el indicador a:

$$Capital\ de\ Trabajo_{proponente\ plural} = \sum Capital\ de\ Trabajo_{integrantes}$$

Respuesta Observación N° 2:

DAF

6. IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA

Observación N° 1:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para la experiencia habilitante los pliegos piden:

En caso de presentarse a más de una agrupación la sumatoria de las certificaciones deberá ser mínimo el (100%) del valor del presupuesto oficial de las agrupaciones a las que se presente.

Los Prepliegos en varias partes establecen que:

“Se adjudicará una agrupación por proponente (…), (…) sin que se puedan adjudicar los Dos (2) contratos a un mismo proponente.”

Soportados en la anterior observación, solicito aclarar y modificar el requisito así:

El valor de las certificaciones sume mínimo el cien (100%) del valor presupuesto oficial de la agrupación a la que se presente. En caso de presentarse a más de una agrupación la sumatoria de las certificaciones deberá ser mínimo el (100%) del valor oficial de la agrupación que tenga el mayor presupuesto.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

CAPITAL DE TRABAJO

SNR requiere para el cálculo de capital de trabajo, se incluya el porcentaje de participación. Las uniones temporales o consorcios buscan unir capacidades para poder participar y no es frecuente que el capital de trabajo se multiplique por el porcentaje de participación, esta fórmula se utiliza para los demás indicadores, no para el capital de trabajo.

La Superintendencia de Notariado y Registro ha utilizado la fórmula para CAPITAL DE TRABAJO sin incluir el porcentaje de participación como por ejemplo: La Licitación 06 de 2024, la Licitación 07 de 2024, Licitación 03 de 2023, Licitación 05 de 2023. Dado lo anterior, solicito respetuosamente aplicar las mismas formulas, sin que se incluya el porcentaje de participación:

Para el cálculo del indicador de capital de trabajo en el caso de presentarse oferentes plurales por medio de uniones temporales y/o consorcios, será a partir de la información de cada integrante del oferente plural, aplicando la siguiente fórmula:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La fórmula anterior se tomó de las condiciones financieras de licitaciones enunciadas anteriormente y en especial del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, - Colombia Compra Eficiente

Respuesta Observación N° 2:

DAF

7. INDRA COLOMBIA

Observación N° 1:

El contratista deberá anexar a la propuesta técnica el organigrama del grupo de trabajo propuesto, de acuerdo con los requerimientos descritos en este capítulo

Se solicita amablemente confirmar si este entregable se realizara en esta etapa de propuesta económica o se puede entender que es el contratista una vez adjudicado

Respuesta Observación N° 1:

*****

Observación N° 2:

Los procesos técnicos de organización y digitalización se adelantarán en una bodega propuesta por el contratista la cual deberá estar ubicada en la ciudad de Bogotá, el inmueble debe cumplir con las siguientes condiciones:

Se solicita respetuosamente modificar el requerimiento por “Los procesos técnicos de organización y digitalización se adelantarán en una bodega propuesta por el contratista la cual deberá estar ubicada en la ciudad de Bogotá y como límite máximo los peajes de salida de la ciudad por las diferentes zonas, con vías de fácil acceso y cumplir las siguientes condiciones:”

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS UNIDADES DE ALMACENAMIENTO CAJAS.

Por favor indicar la cantidad de cajas de archivo X300 que deben ser suministradas.

Respuesta Observación N° 3:

La entidad se permite manifestar que la cantidad de cajas X300 a suministrar dependerán del proceso de organización que se realice y acorde con la cantidad de metros lineales en las diferentes ORIP según la agrupación que le haya sido asignada al proveedor.

Observación N° 4:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS UNIDADES DE ALMACENAMIENTO CARPETAS.

Por favor indicar la cantidad de carpetas que se deben suministrar

Respuesta Observación N° 4:

La entidad se permite manifestar que la cantidad de carpetas a suministrar dependerán del proceso de organización que se realice y acorde con la cantidad de metros lineales en las diferentes ORIP según la agrupación que le haya sido asignada al proveedor.

Observación N° 5:

SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO.

Por favor indicar la cantidad de metros cuadrados con que cuentan las áreas en donde se encuentran almacenados los documentos y que deben ser aplicado el saneamiento ambiental, por cada una de las sedes a nivel nacional y que hacen parte del alcance

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que la cantidad de metros cuadrados a las que se le debe Saneamiento Ambiental Preventivo dependerá de las diferentes ORIP según la agrupación que le haya sido asignada al proveedor.

Observación N° 6:

ELABORAR PROTOCOLO DE ENTREGA, ALISTAMIENTO, EMBALAJE, TRASLADO Y DESCARGUE

Por favor indicar si se cuenta con un inventario inicial sobre el cual se realice la entrega de la documentación por parte de la Superintendencia y de esta manera garantizar el relevo de responsabilidades entre las partes o como se tiene contemplado validar la cantidad de documentos entregados al proveedor.

Detallar si la validación será a nivel de caja, carpeta, folios, etc. y que campos deben ser validados en la entrega.

Respuesta Observación N° 6:

Inventario inicial no se tiene, se entrega de mamera física las crpetas que contienen acervo documental de RMI, para qie el contratista adelanta la actividad de conteo en la etapa de

alistamientpo como se encunetra descirto en el numeral 2.4 del anexo tencico, donde la suprvision adelanta una muestra aleatorio del 3 al 5% a nivel de expediente y folio.

Observación N° 7:

DOCUMENTOS CONTAMINADOS

Por favor indicar cuál es el promedio de ML que presentan contaminación

Respuesta Observación N° 7:

MARIA A: No sabría que contestar porque puede variar en cada ORIP.

Observación N° 8:

ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

Por favor detallar la siguiente información:

- Cantidad promedio de folios por metro lineal

- Cantidad de unidades documentales por cada metro lineal

- Cantidad de folios máximos por carpeta

- Indicar si se debe conformar una sola carpeta por matricula o en una misma carpeta pueden ir varias matriculas

Respuesta Observación N° 8:

De acuerdo con la observación la Entidad se permite manifestar que la cantidad de folios por metro lineal se encuentra establecido en el numeral III ESPECIFIACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR del anexo técnico el cual menciona que "La unidad de medida del metro lineal corresponde a **6.000** folios para los expedientes de Registro de Matricula Inmobiliaria y **4.800** folios para los tipos documentales de Folios de Matricula Inmobiliaria (Folio Cartulina) e Índices de Propietarios e Inmuebles" **Ver anexo técnico.**

De otra parte, de acuerdo con la experiencia de la entidad definió la capacidad de almacenamiento de unidad documental de la siguiente forma, la cual se encuentra en el formato 10. Plantilla y protocolo de organización antecedentes registrales el cual se publicara en la plataforma Secop II:

Para el almacenamiento de las carpetas con los expedientes de Registro de Matricula Inmobiliaria, se utilizarán cajas para archivo X-300. Estas cajas son las recomendadas por el Archivo General de la Nación para expedientes que serán transferidos al Archivo Central. Es por ello, que desde la SNR se define la cantidad de carpetas que se almacenara conforme a las características del tipo documental, la cual, se presentan a continuación:

- Expedientes: Se almacenarán mínimo diez (10) carpetas de aproximadamente 200 folios cada una, dejando el espacio para ser manipuladas. Es decir, con una capacidad de

almacenamiento total por caja de aproximadamente 2.000 folios. La cantidad de carpetas puede incrementar, dependiendo del total de folios que se agrupen en cada carpeta.

- Folios de Matricula Inmobiliaria: Se almacenarán nueve (9) carpetas de aproximadamente 100 folios cada una, dejando el espacio para ser manipuladas. Es decir, con una capacidad de almacenamiento total por caja de aproximadamente 1.080 folios.

- Índices de Propietarios e Inmuebles: Se almacenarán hasta nueve (9) carpetas de aproximadamente 400 folios cada una, dejando el espacio para ser manipuladas. Es decir, con una capacidad de almacenamiento total por caja de aproximadamente 3.600 folios.

Observación N° 9:

EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN

Por favor indicar para que tipo de documentos a digitalizar se requiere el escáner de tambor

Respuesta Observación N° 9:

– JUAN ----- NO LO OBLIGO

Observación N° 10:

EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN

Indicar el número de imágenes promedio por metro lineal o % estimado de folios dúplex por metro lineal

Respuesta Observación N° 10:

JUAN – CAROL 80%

Observación N° 11:

INDEXACIÓN

Por favor indicar cuales son los campos de indexación por cada archivo de imagen a generar y si se debe generar un archivo de imágenes por cada tipología documental o por cada unidad documental completa

Respuesta Observación N° 11:

De acuerdo con la observación la entidad se permite aclarar que los campos de indexación y los archivos a generar de las imágenes se encuentran desarrollados en el documento 16. Protocolo de digitalización AR contratos _SNR, el cual se publicara en la plataforma Secop II.

Observación N° 12:

CONSULTAS

Por favor aclarar cuál es el número de consultas físicas y digitales que se puedan requerir de acuerdo a la cantidad de documentos por consulta (<15, <25 y >25)

Respuesta Observación N° 12:

Dada la experiencia se atiende un aproximado del 25% de consultas por mes, sin embargo, la cantidad de consultas es dependiente de cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas

Observación N° 13:

ENTREGABLES ORGANICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN Y PRODUCTO TERMINADO.

Por favor compartir el formato de hoja de control o indicar cuales campos deben ser diligenciados de la hoja de control por cada unidad documental

Respuesta Observación N° 13:

De acuerdo con la osber **** pblica**

Observación N° 14:

ENTREGABLES ORGANICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN Y PRODUCTO TERMINADO.

Por favor compartir le formato FUID que utiliza la Superintendencia o indicar cuales campos deben ser inventariados por cada unidad documental o unidad de almacenamiento de documentos

Respuesta Observación N° 14:

CAROL – se publica

Observación N°15:

PASÓ A PASO PROCESO DE ALISTAMIENTO.

Por favor indicar en cuanto tiempo se debe realizar el alistamiento y traslado inicial de la documentación

Respuesta Observación N° 15:

CAROL – plan de trabajo …

Observación N° 16:

ENTREGABLES ORGANICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN Y PRODUCTO TERMINADO.

Por favor indicar cómo será el proceso de desmontaje y entrega de la documentación una vez finalizado el tiempo de ejecución del contrato. Detallar si la devolución de la documentación procesada e imágenes será periódicamente a medida que se va avanzando en el procesamiento de la documentación o va a ser al final del contrato y en cuanto tiempo se tiene prevista

Respuesta Observación N° 16:

La Entidad se permite aclarar que todas las actividades incluyendo la entrega y traslado de la documentación al archivo central de la SNR, se debe realizar dentro del plazo de la ejecución del contrato, considerando que se puede realizar un único traslado y/o parcial de acuerdo con el plan de trabajo y cronograma diseñado para la buena ejecución del mismo.

Observación N° 17:

En el documento en cuestión se establece que el pago se realizará una vez el CONTRATISTA presente una serie de documentos. Sin embargo, es importante que la entidad indique cual es el plazo estimado para efectué el pago una vez presentados los requisitos documentales por el contratista**.**

Respuesta Observación N° 17:

Observación N° 18:

En caso de que surja la necesidad de realizar algún cambio en el personal mínimo requerido, sería importante conocer en detalle el procedimiento establecido para llevar a cabo dicha modificación. Asimismo, es fundamental que se especifique el tiempo o plazo implementado para realizar estos cambios

Respuesta Observación N° 18:

Observación N° 19:

Respetuosamente solicitamos reconsiderar los porcentajes establecidos para el valor asegurado de los amparos de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio, toda vez que los porcentajes actuales se encuentran por fuera del porcentaje establecido por ley y por constumbre comercial. Por ello, se sugiere tener en cuenta que: (i) de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, el valor de la Garantía de Cumplimiento debe corresponder al diez por ciento (10%). Respetuosamente solicitamos: (i) reconsiderar el porcentaje de la garantía de cumplimiento, reduciéndolo al 10% del valor del contrato con una vigencia de hasta 6 meses adicionales (ii) ajustar la garantía de calidad del servicio al 15% del valor del contrato, extendiéndose por un año después de su terminación.

Respuesta Observación N° 19:

DC

Observación N° 20:

En el texto se indica que la distribución y cantidad de personas por perfil pueden ajustarse según las necesidades del servicio contratado, lo que podría generar un posible incremento en los costos para el CONTRATISTA. Por ello, respetuosamente solicitamos conocer el procedimiento y las medidas para cubrir posibles aumentos de costos operativos por consecuencia de dichas modificaciones.

Respuesta Observación N° 20:

Observación N° 21:

De manera respetuosa, solicitamos conocer cuál es la certificación idónea para acreditar que estas personas pertenecen a uno de los grupos mencionados (POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN

CONSTITUCIONAL".

Respuesta Observación N° 21:

Observación N° 22:

Si bien entendemos claramente que serán ustedes quienes proporcionarán la información y documentación relacionadas con la ejecución del contrato, consideramos importante que las obligaciones de carácter confidencial sean bilaterales. Esto implica que, en caso de que el contratista deba compartir información con ustedes, ambas partes estén obligadas a mantener la confidencialidad y proteger dicha información bajo los mismos estándares establecidos en el acuerdo. Solicitamos amablemente su confirmación sobre esta posibilidad, o cualquier observación que tengan al respecto.

Respuesta Observación N° 22:

CAROL-

Observación N° 23:

De forma respetuosa, consideramos que, para brindar mayor seguridad al contratista, sería pertinente estipular que, en caso de que la SUPERINTENDENCIA no realice el pago dentro del plazo acordado, deberá asumir el pago de intereses moratorios aplicando la tasa más alta permitida por la ley, cabe resaltar que estos se pueden pactar según el numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

Respuesta Observación N° 23:

Observación N° 24:

De manera respetuosa, agradecemos de antemano la remisión de la minuta del contrato, con el fin de revisar las condiciones contractuales aplicables, especialmente en lo que respecta al esquema de sanciones, penalidades, obligaciones y demás aspectos relevantes.

Respuesta Observación N° 24:

DC

8. INFOTIC

Observación N° 1:

Solicitamos amablemente a la entidad aclare cómo se gestionarán los costos adicionales derivados de una posible extensión del plazo de ejecución, con respecto al sobrecosto asociado con el alquiler de bodegas y puestos de trabajo, en caso de que el tiempo de ejecución supere los 10 meses establecidos.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

En relación con el requisito de presentar una certificación que acredite la organización de 2.000 metros lineales ejecutados para una entidad pública o privada sujeta a la Ley General de Archivos, solicitamos respetuosamente que se tengan en cuenta la siguientes consideraciones:

- La solicitud de una certificación con un volumen tan específico restringe considerablemente la participación de empresas. Esta exigencia impide la participación de empresas que no disponen de una única certificación con los 2.000 metros lineales requeridos, excluyendo así a otros proponentes igualmente capacitados.

  Tener una certificación por un alto volumen de metros lineales no asegura de manera directa el éxito en la ejecución del proyecto. La verdadera capacidad de una empresa para gestionar un proyecto de organización de archivos está determinada por factores como su experiencia, enfoque metodológico, y los recursos humanos y tecnológicos disponibles, los cuales no se pueden medir únicamente por la cantidad de metros lineales organizados.

  Por lo tanto, solicitamos de manera respetuosa a la entidad que considere modificar este requisito y lo ajuste a la siguiente redacción: "**Una de las cinco (5) certificaciones solicitadas, cuyo objeto y/o actividad sea la organización de 1.000 metros lineales, ejecutada para entidades públicas o privadas".**

Respuesta Observación N° 2:

9. INTERNATIONAL PROJECT MANAGEMENT

Observación N° 1:

Por favor hacer la aclaración sobre las Agrupaciones en "2.8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN." indican que la Agrupación 1 es Medellín Zona Sur y el número "2.9 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR" indican que la Agrupación 1 es Medellín Zona Norte

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Por favor aclarar ¿a qué valor se debe aplicar el 15% para realizar la Póliza de Seriedad de la Oferta?

Respuesta Observación N° 2:

DC

Observación N° 3:

Por favor aclarar en el "5. Anexo técnico en el numeral 4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE, posterior a la NOTA 19 se relacionan 33 agrupaciones cada una con municipios asociados" pero en el pliego se tienen sólo 3 agrupaciones con la asociación de los municipios.

Respuesta Observación N° 3:

No se acepta la observación por cuanto en el anexo técnico del presente proceso el cual corresponde a la organización, digitalización e indexación de la serie documental registro de matrículas inmobiliarias no se encuentra el numeral 4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE.

Observación N° 4:

Por favor aclarar en el "5. Anexo técnico en el numeral 4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE, se hace la descripción de los cargos Título de Técnico en

Asistencia en Organización de Archivos y Auxiliares - Bachiller" en el pliego estos cargos no se encuentran contemplados.

Respuesta Observación N° 4:

No se acepta la observación por cuanto en el anexo técnico del presente proceso el cual corresponde a la organización, digitalización e indexación de la serie documental registro de matrículas inmobiliarias no se encuentra el numeral 4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE

10. IRON MOUNTAIN

Observación N° 1:

Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD permitir una visita técnica para comprender como se gestiona la operación de requerimientos realizados por parte de LA ENTIDAD, a favor del contratista, en alguna de las oficinas objeto de EL PROCESO.

Respuesta Observación N° 1:

- **INQUIETUDES**

Observación N° 1:

¿La completitud de los ML establecida se debe dar por el total de ML de cada agrupación?

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Por favor aclarar el margen de tolerancia en cantidad de ML a intervenir por cada ORIP, en el documento de Proyecto de Pliego mencionan +o- 30 ML y en el Anexo Técnico mencionan +o35ML

Respuesta Observación N° 2:

CAROL

Observación N° 3:

En el Anexo Técnico mencionan que los procesos de alistamiento se pueden hacer de forma simultánea, por favor ¿aclarar si también para los procesos de organización, conservación y digitalización se pueden hacer de forma simultánea en las instalaciones del Contratista?

Respuesta Observación N° 3:

CAROL – si

Observación N° 4:

En el Anexo Técnico mencionan que los procesos de alistamiento se pueden hacer de forma simultánea, esto indica que ¿no es requisito que las personas del modelo de gobierno del equipo mínimo de trabajo acompañen la labor de manera presencial?

Respuesta Observación N° 4:

CAROL – plan de trabajo

Observación N° 5:

¿Es requisito mantener durante TODA la ejecución del contrato el organigrama con todo el equipo de trabajo ofrecido? ¿No es viable desmontar o reducir el equipo de acuerdo al avance de cada una de las fases del proyecto entendiendo la dinámica y las características de cada uno de los procesos?

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

¿La validación que realiza la SNR sobre los perfiles aplica sólo para los cargos del equipo mínimo relacionado? ¿Los demás perfiles como Auxiliares y Supervisores son de autonomía del contratista siempre y cuando cumpla con la idoneidad para desarrollar las actividades contratadas?

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Por favor ajustar o aclarar ya que en el Anexo Técnico mencionan que las instalaciones del contratista deben ser en Bogotá y en el documento de Proyecto de Pliegos menciona que puede ser en municipios aledaños a Bogotá

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

¿Estas visitas las puede realizar personal diferente al equipo mínimo de gobierno asignado al Proyecto?, lógicamente que tenga la idoneidad para cumplir los objetivos de dichas visitas?

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

¿Existe un plazo establecido para realizar estas visitas? o se realizan de acuerdo al plan de trabajo y cronograma que se proponga por el contratista y que apruebe la SNR? ¿En qué momento entrega la SNR el listado de ORIP con su nivel de priorización?

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

¿Existe un plazo establecido para realizar las actividades de saneamiento ambiental en cada ORIP después de realizada la visita técnica de reconocimiento?

Respuesta Observación N° 10:

La entidad se permite indicar que el tiempo para realizar el Saneamiento Ambiental preventivo se establecerá de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato y teniendo en cuenta la visita

técnica de reconocimiento que realice el proveedor a las diferentes ORIP de acuerdo con la Agrupación que le fue asignada

****

Observación N° 11:

Aclarar cuál es el nivel de validación de los Expedientes recibidos Vs la base de datos en Excel que entregue LA ENTIDAD. ¿Cuántos y cuáles campos o características se deben revisar?

Respuesta Observación N° 11:

CAROL

Observación N° 12:

¿La totalidad de los expedientes que se retiren de las estanterías de las ORIP a intervenir se encuentran ordenadas de acuerdo con la numeración o denominación original de los documentos?

Respuesta Observación N° 12:

CAROL

Observación N° 13:

Por favor precisar los volúmenes / cantidades por ORIP de documentos sueltos que corresponden a (Índices de propietarios e inmuebles, folios de cartulina y documentos a incorporar en los expedientes). ¿También aclarar condiciones de identificación o clasificación de estos documentos, son fáciles de identificar para poder relacionar y posteriormente insertar en el expediente respectivo?

Respuesta Observación N° 13:

De acuerdo con la observación la Entidad se permite aclarar que los documentos sueltos es un aproximado de un **** , su identificación es de acuerdo al número de matrícula del respectivo documento, cedula del propietario, numero de acto administrativo o de oficio.

Observación N° 14:

¿De dónde se toma la información de los dos stickers que se deben imprimir para la identificación de los Expedientes? ¿La SNR suministra esta base de datos con anterioridad al proceso de intervención para poder adelantar la impresión de los códigos?

Respuesta Observación N° 14:

La Entidad se permite aclarar que los expedientes de Registro de matrícula inmobiliaria de acuerdo con cada Orip es consecutivo de 1 hasta el número de matrículas que se encuentren en la base de datos entregada por la supervisión para la ejecución del contrato.

*****

Observación N° 15:

¿Los expedientes a alistar se encuentran actualmente foliados? Si algunos de los expedientes están foliados, de todas formas, ¿es estrictamente necesario hacer el conteo de folios?

Respuesta Observación N° 15:

****

Observación N° 16:

¿El contratista puede manejar como “Contenedores” las cajas de archivo? o qué características deben cumplir los denominados "contenedores"

Respuesta Observación N° 16:

La Entidad se permite indicar que en el Paso Nº 3 del numeral 2.4 PASO A PASO DEL PROCESO DE ALISTAMIENTO se indican las Unidades de Almacenamiento y alistamiento mínimas requeridas para adelantar el proceso de embalaje y transporte de la documentación que se va a intervenir de las diferentes ORIP de acuerdo con la Agrupación que le fue asignada

Observación N° 17:

¿Es posible que nos faciliten el Protocolo de organización de la serie documental Registro de Matricula Inmobiliaria (Folio de Matricula Inmobiliaria, Índices de propietarios e Índice de inmueble), ¿en la fase de licitación del proceso para dimensionar e identificar las particularidades del proceso?

Respuesta Observación N° 17:

Observación N° 18:

¿Cuáles son los criterios de ordenación para cada una de las tipologías mencionadas en este numeral? ¿Cronológicos, numéricos?

Ver protocolo de organización

Respuesta Observación N° 18:

Observación N° 19:

¿En el proceso de organización se pueden encontrar documentos trocados, es decir que correspondan a otros expedientes diferentes al intervenido? ¿En qué volumen se puede presentar esto?

Respuesta Observación N° 19:

**** Es ****

Observación N° 20:

¿Frente a la posible duplicidad documental, fotocopias, documentos ilegibles, se debe hacer un tratamiento especial? ¿Cuál? en qué volumen se presentan estas situaciones? Por favor indicar cantidades estimadas.

Respuesta Observación N° 20:

De acuerdo con la observación en la plantilla y protocolo de organización antecedentes registrales se desarrolla el ítem 2.1.4 identificación de la duplicidad, plantilla que se procederá a publicar en la plataforma secop II, de otra parte el porcentaje corresponde entre el 1 y 5%.

Observación N° 21:

¿Nos pueden suministrar un modelo de la hoja de control a utilizar? Cuántos y qué campos se deben diligenciar por cada expediente en las hojas de control.

Respuesta Observación N° 21:

Observación N° 22:

¿Nos pueden suministrar un modelo del FUID a utilizar? ¿Cuántos y qué campos se deben diligenciar por cada expediente?

Respuesta Observación N° 22:

Observación N° 23:

¿Nos pueden suministrar un modelo de los rótulos a utilizar? ¿Cuántos y qué campos se deben diligenciar por cada expediente en los rótulos?

Respuesta Observación N° 23:

Observación N°24:

Teniendo en cuenta que El diligenciamiento de hoja de control aplica para los expedientes de registro de matrículas inmobiliarias. por favor suministrar el volumen y cantidades de este tipo de expedientes por cada ORIP.

Respuesta Observación N° 24:

De acuerdo con la observación y la experiencia de la Entidad en algunas oficinas de registro de instrumentos públicos corresponde al 100% expedientes de registro de matrículas inmobiliarias.

Observación N° 25:

Por favor aclarar: ¿Qué escenarios se deberá generar el Testigo Documental?

Respuesta Observación N° 25:

El testigo documental aplica para asociar el folio de cartulina del expediente de matrícula inmobiliaria.

Observación N° 26:

¿Cuál es el nivel de detalle en el punteo que realice la SNR sobre los expedientes devueltos?

Respuesta Observación N° 26:

No es clara la observación.

Observación N° 27:

¿Las condiciones de seguridad en las bodegas de la SNR son adecuadas para el personal del Contratista que realice la actividad de acomodación en estantería?

Respuesta Observación N° 27:

Observación N° 28:

Por favor aclarar el mecanismo y protocolo para la eventual aplicación de sanciones por incumplimiento de los ANS. Tiempos de respuesta para el Contratista, metodologías de validación, ¿canales de comunicación?

Respuesta Observación N° 28:

De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico numeral XI ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO, el mecanismo y porcentaje se dará de acuerdo a lo allí establecido según número de rechazo y proceso, de otra parte los tiempos corresponden a lo diseñado en el plan de trabajo y cronograma presentado por el contratista y avalado por la supervisión para el desarrollo, donde se evidencia los tiempos de aprobación de acuerdo a la cantidad entregada.

En relación con la validación se ampliara el ítem XI ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO del anexo técnico.

Observación N° 29:

Evaluar la posibilidad de evitar " monitorear en tiempo real durante todo el recorrido la carga" ya que existen puntos de no cobertura a internet, donde no se podrá ver la carga dentro del vehículo en tiempo real, se garantiza grabación de audio y video

Respuesta Observación N° 29:

No se acepta la observación y la Entidad se mantiene en lo solicitado de acuerdo a la necesidad y los doc*****.

Observación N° 30:

PROYECTO DE PLIEGO - 8.2 GARANTIAS - De traslado de acervo documental: Se desconoce este amparo, ¿es posible recibir más información sobre esta?

Respuesta Observación N° 30:

*****

Observación N° 31:

IMC cuenta con Póliza RCE corporativa a nivel Global, ¿es posible la aceptación de esta?

Respuesta Observación N° 31:

DC

Observación N° 32:

Si por ejemplo, se procesa 67 ML de Pamplona, ¿Qué porcentaje corresponde de los ML corresponden a Registro de Matricula Inmobiliaria y qué porcentaje a Folios de Matricula Inmobiliaria?

Respuesta Observación N° 32:

Observación N° 33:

Si no es posible determinar el porcentaje anterior, ¿Cómo el proveedor deberá calcular la cantidad de folios por ORIP a procesar?

Respuesta Observación N° 33:

Observación N° 34:

¿Cuántos campos tiene la base de datos que será entregada en cada ORIP?

Respuesta Observación N° 34:

No es clara la observación, mas sin embargo si se refieren a la base de datos en formato Excel la cual contiene la información correspondiente a los expedientes de matrícula inmobiliaria, los campos que tiene son aproximados 18.

Observación N° 35:

¿La base de datos está estandarizada en todas las ORIP?

Respuesta Observación N° 35:

La Entidad se permite aclarar ……

Observación N° 36:

Por favor aclarar el alcance de esta actividad, o se refiere a separar la información de Registro de Matricula Inmobiliaria y Folios de Matricula Inmobiliaria.

Respuesta Observación N° 36:

No es clara la observación por cuanto no menciona la actividad.

Observación N° 37:

¿Bajo qué parámetros se deberá realizar la ordenación?

Respuesta Observación N° 37:

La ordenación ver protocolo

Observación N° 38:

¿Se presume que un documento es un folio?

Respuesta Observación N° 38:

Cabe aclarar que un documento puede estar constituido por varios folios, considérese un folio una hoja.

Observación N° 39:

De no ser así, ¿Cuál es el promedio de documentos para Registro de Matricula Inmobiliaria?

Respuesta Observación N° 39:

De acuerdo con la experiencia la Entidad no tiene definido el promedio de documentos de un expediente.

Observación N° 40:

¿Cuál es el volumen estimado de ML a insertar por cada ORIP que se debe procesar?

Respuesta Observación N° 40:

Observación N° 41:

¿A los folios de matrícula inmobiliaria no se les realizará Hoja de Control?

Respuesta Observación N° 41:

Cabe aclarar que la hoja de control se realiza a los expedientes de registro de matrícula inmobiliaria, no se realiza hoja de control para índices y folios de matrícula inmobiliaria (Folio cartulina).

Observación N° 42:

¿Existe un formato específico para realizar procesos de hoja de control?

Respuesta Observación N° 42:

Observación N° 43:

Por favor adjuntar las imágenes de los formatos que deben ser elaborados por el proveedor en el proceso requerido

Respuesta Observación N° 43:

Observación N° 44:

¿Los archivos TIFF a entregar pueden estar comprimidos?

Respuesta Observación N° 44:

De acuerdo con el anexo tencico y protcolo de digitaliaion no

Observación N° 45:

¿Se presume que el archivo entregado en formato Excel o CSV para el proceso de Metadatos, es el que desde el inicio se valida durante el proceso de alistamiento?

Respuesta Observación N° 45:

Juan

Observación N° 46:

Por favor especificar los metadatos embebidos y externos a asignar por expediente.

Respuesta Observación N° 46:

Juan

Observación N° 47:

¿Las imágenes que se consultarán a través de la aplicación WEB se podrán comprimir? ¿Se debe publicar tanto el TIF como el PDF?

Respuesta Observación N° 47:

Juan

Observación N° 48:

Dado que el proceso de alistamiento en las ORIP se realiza al mismo tiempo por cada agrupación, ¿El conservador deberá estar presente? ¿Es decir, para poder realizar esta actividad tendría que tenerse el mismo número de conservadores como ORIP existan en la agrupación?

Respuesta Observación N° 48:

- **AMPLIAR EL TERMINO DE PRESENTANCIÓN DE LAS OBSERVACIONES**

Observación N° 1:

Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD ampliar el termino para presentar la propuesta cinco (5) días hábiles luego de las respuestas de las observaciones al Pliego de condiciones definitivas, considerando que es necesaria una visita en del proyecto para establecer los costos y gastos del proyecto; además evidenciando las fallas constantes del SECOP II de este último trimestre.

Respuesta Observación N° 1:

- **CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**

Observación N° 1:

Observación 3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

> El proponente en el RUP deberá estar clasificado en mínimo dos de estos códigos anteriores.
>
> Se aclara a los oferentes que podrán presentarse a uno o a los tres grupos del presente proceso de selección, por lo que deberá acreditar su experiencia así:
>
> Para acreditar la experiencia específica, el proponente debe aportar máximo 5 certificaciones de contratos ejecutados y terminados, suscritos con entidad pública o privada que sobre la intervención documental este obligada a aplicar la ley general de archivos, con las cuales deberán acreditar la experiencia del proponente en cuyo objeto, o alcance, u obligaciones o especificaciones técnicas se encuentren relacionadas con las siguientes actividades: Conservación documental y/o digitalización e indexación de documentos, que cumplan con los siguientes aspectos:

Se solicita a la entidad aclarar si es posible presentarse a los tres grupos y resulta adjudicatario de los 3 grupos a un mismo proponente por cuanto este punto es confuso porque en el numeral 2.2.9 del pliego de condiciones existe un texto que prohíbe adjudicar los tres contratos a un mismo oferente, sin embargo, en este punto se permite que se presenten a los 3 grupos lo que significa que puede resultar adjudicatario de los 3 grupos si cumple con lo establecido en el pliego de condiciones.

Es necesario aclarar si es posible o no la adjudicación de los tres grupos a un mismo oferente.

Respuesta Observación N° 1:

11. TECHNO MART

Observación N° 1:

La exigencia de una certificación con un volumen tan específico limita significativamente la participación de empresas medianas y pequeñas, que a menudo ejecutan proyectos con menor cantidad de metros lineales, pero con igual calidad y profesionalismo. Es común que las entidades obligadas a aplicar la Ley de Archivos contraten la organización de sus archivos en etapas o por volúmenes más pequeños, esta condición limita la participación de empresas que no poseen esa cantidad de metros lineales en una sola certificación, discriminando otros proponentes idóneos.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

El volumen de metros lineales organizados no es un indicador directo de la capacidad técnica o la calidad de los servicios prestados, empresas con certificaciones por volúmenes menores pueden demostrar una amplia experiencia en la organización de archivos, cumpliendo con los estándares de calidad y normativa vigente.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Al limitar la participación a empresas con certificaciones por volúmenes muy altos, se reduce la competencia y se limita la posibilidad de obtener mejores precios. Las empresas medianas y pequeñas, por lo general, tienen estructuras de costos más eficientes, lo que puede resultar en una mayor economía para la entidad contratante.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Contar con una certificación por un volumen elevado no garantiza necesariamente el cumplimiento exitoso del proyecto, la capacidad de una empresa para ejecutar un proyecto de organización de archivos depende de diversos factores, como su experiencia, metodología, recursos humanos y tecnológicos, los cuales no se ven reflejados únicamente en el volumen de metros lineales organizados.

Por lo tanto, solicitamos con todo respeto a la entidad para que modifique este requerimiento de la siguiente manera: "Una de las cinco (5) certificaciones solicitadas cuyo objeto y/o obligaciones sea la organización de 1.000 metros lineales y se haya ejecutado para entidades públicas o privada.

Respuesta Observación N° 4:

12. YAK TIL SAS

Observación N° 1:

Documento: "PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES LP 017-2024"

Tema: "3.2.1.3. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA"

Página(s): 51-54

Texto: "14.

Garantía de seriedad de la propuesta: b. Cuantía Mipymes y Emprendimiento y Empresa de Mujeres: 10% del presupuesto oficial correspondiente a la agrupación de mayor valor que se presente ; Otros interesados en el proceso: 15% del presupuesto oficial correspondiente a la agrupación de mayor valor que se presente" Solicitamos a la Entidad aclarar a que se refieren cuando indican que la cuantía exigida como seriedad de oferta debe ser un porcentaje del presupuesto oficial correspondiente a "la agrupación de mayor valor que se presente", entendemos que debe ser por el presupuesto de la agrupación a la cual se presente el futuro oferente?

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Documento: "PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES LP 017-2024"

Tema: "3.2.3.2. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA"

Página(s): 58

Texto: "EXPERIENCIA ESPECÍFICA:Para acreditar la experiencia específica, el proponente debe aportar máximo 5 certificaciones de contratos terminados, suscritos con entidad pública o privada que

sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos, en cuyo objeto, o alcance, u obligaciones específicas se encuentren relacionadas con las siguientes actividades: Procesos de organización archivística y/o digitalización con fines de conservación en series o expedientes documentales de conservación total o permanente.

Agrupación N° 1 y 2

- Se debe adjuntar certificación expedida por la Entidad Contratante, en donde conste el Objeto o alcance, u obligaciones específicas y el Valor Ejecutado del contrato.
- Una (1) de las certificaciones debe acreditar haber realizado procesos de organización archivística y/o digitalización de archivos suscritos con entidad pública o privada que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos, cuya ejecución se haya efectuado en mínimo 7 ciudades o municipios a nivel nacional de forma simultánea.
- Que el valor de las certificaciones de los contratos sume mínimo el cien (100%) del valor presupuesto oficial de la agrupación a la que se presente. En caso de presentarse a las dos agrupaciones la sumatoria de los contratos deberá ser de por lo menos el (100%) del valor del presupuesto oficial de las dos agrupaciones a las que se presente"
- Una de las 5 certificaciones solicitadas cuyo objeto y/o obligaciones sea la digitalización de mínimo 20 millones de imágenes y se haya ejecutado para entidades públicas o privada que sobre la intervención documental este obligada a aplicar la ley general de archivos
- Los valores serán calculados de acuerdo con el SMMLV del año de finalización de los contratos y actualizados a la fecha.
- Una de las 5 certificaciones solicitadas cuyo objeto y/o obligaciones sea la organización de 2.000 metros lineales y se haya ejecutado para entidades públicas o privada que sobre la intervención documental este obligada a aplicar la ley general de archivos
- Los valores serán calculados de acuerdo con el SMMLV del año de finalización de los contratos y actualizados a la fecha.
- Una (1) certificación donde acredite haber realizado proceso de digitalización aplicando entre otras alguno de los siguientes mecanismos (Metadatos Externos y/o Metadatos embebidos)"

Atendiendo a lo requerido por la Entidad y para efectos de no incurrir en interpretaciones erróneas, solicitamos a la entidad la aclaración del requerimiento de experiencia específicamente en las exigencias específicas dadas para los grupos 1 y 2, se deben acreditar:

- ¿En certificaciones diferentes o dentro de una misma certificación se puede acreditar una, varias o todos los requerimientos exigidos?.

- ¿para acreditar la organización de los 2.000 metros lineales se puede aportar con una o varias certificaciones que sumen la totalidad de los metros lineales exigidos?

- ¿para acreditar el requisito mínimo de los 20 millones de imágenes se puede aportar con una o varias certificaciones?

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Documento: “PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES LP 017-2024”

Tema: “3.2.3.2. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA”

Página(s): 58

Texto: “EXPERIENCIA ESPECÍFICA Para acreditar la experiencia específica, el proponente debe aportar máximo 5 certificaciones de contratos terminados, suscritos con entidad pública o privada que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos, en cuyo objeto, o alcance, u obligaciones específicas se encuentren relacionadas con las siguientes actividades: Procesos de organización archivística y/o digitalización con fines de conservación en series o expedientes documentales de conservación total o permanente, que cumplan con los siguientes requisitos...”

Con el fin de generar una mayor concurrencia de posibles proponentes dentro del presente proceso y atendiendo lo dispuesto en los principios de la administración pública como son la eficiencia y la eficacia los cuales suponen la aptitud para cumplir con sus fines y objetivos de la mejor forma posible con resultados efectivos, solicitamos a la Entidad que para efectos de acreditar la experiencia exigida se permita incluir como soportes los contratos y/o acta de liquidación documentos que contienen una carga probatoria y válida al igual que las certificaciones, esto en consonancia con lo determinado en el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007, donde establece que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes dado que este documento constituye plena prueba de la información que contiene

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Documento: “PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES LP 017-2024”

Tema: “3.2.3.2. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA”

Página(s): 59-60

Texto: “Para efectos de la participación en el presente proceso de selección, la experiencia de quien participe bajo la forma de oferente plural, consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la conforman, de manera proporcional a su participación en el mismo. Todos los integrantes de la estructura plural deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso”

Solicitamos a la Entidad modificar lo dispuesto para los Oferentes que se presenten bajo alguna de las figuras plurales, en el sentido de ampliar el requerimiento permitiendo que la experiencia se aporte por cualquiera de los integrantes, sin que corresponda a la sumatoria de las experiencias que acredite cada uno de los integrates del proponente plural y de acuerdo a su porcentaje de participación, ni que todos los integrantes deben aportar experiencia; esto considerando que los consorcios y las uniones temporales son figuras plurales consagradas en la Ley 80 de 1993, que permiten la unión de esfuerzos de sus integrantes para la adjudicación y ejecución del objeto contractual que no lograrían actuando de manera independiente, para que en conjunto las empresas que integren la figura plural acrediten libremente los diferentes requisitos exigidos, por tanto,

imponer que la verificación de la experiencia de los consorcios o uniones temporales sea por la suma de la experiencia, porcentaje de participación y que todos aporten una certificación de experiencia impone un límite a la libertad de configuración de la asociación, cuando la realidad es que uno solo de los integrantes puede perfectamente aportar la experiencia, y con ello se permitir la vinculación y robustecimiento de empresas emergentes con suficiente idoneidad, capacidad y conocimiento que aún no cuentan con la experiencia pero sí están en condiciones de ofrecer soluciones de calidad.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Documento: "PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES LP 017-2024"

Tema: "2.16. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y EL PRESUPUESTO OFICIAL"

Página(s): 43

Texto: " 2.16.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO El valor del contrato será hasta por la suma de VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($21.372.072.053), la cual está dividida en lotes así: 1. Agrupación N° 1 será de DIEZ MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 10.998.068.859), 2. 2. Agrupación N° 2 DIEZ MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 10.374.003.194),

Los valores incluyen todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. La determinación del valor estimado del contrato se estableció con base a la información y precios obtenidos en el estudio de mercado que fue realizado por la entidad y se encuentra en el Anexo N° 2 - Análisis del Sector de Mercado y de riesgos."

De acuerdo con el presupuesto establecido por la Entidad donde establecen un valor adoptado del proceso de información obtenido del estudio de mercado realizado y soportado mediante anexo No. 2 en el presente proceso, al respecto nos permitimos manifestar a la Superintendencia que el cálculo de dicho presupuesto se encuentra muy por debajo de la realidad del mercado para este tipo de objetos contractuales. La realidad del mercado nos lleva a objetar dicho presupuesto y a exhortar a la Entidad a revisar y dar una correcta aplicación a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, adoptado prácticas que permitan que el proceso de compra pública se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero1 , y obteniendo una realidad del presupuesto que se ejecutará en un proyecto de la magnitud del objeto contractual que se pretende adelantar con la presente contratación.

Nuestra postura la sustentamos y ampliamos así:

En lo que tiene que ver con los costos de ejecución y de acuerdo con los precios establecidos por el Archivo General de la Nación, el costo aproximado por ML intervenido es de $3.800.000 sin hoja de control, (el costo de las hojas de control es aproximadamente un 50% de este valor), es decir, para

ejecutar este proceso con todas las exigencias, normatividad y sobre todo los estándares de calidad, se calcula un valor aproximado de $ 5.400.000 por metro lineal.2

Este costo se da una vez se encuentra toda la información centralizada, lo que permitiría que la línea de producción se ejecute de forma más eficiente, generando una línea de aprendizaje mucho más eficiente; mejorando los tiempos de ejecución, por lo cual es pertinente agregar todos los costos de logística para unificar el archivo en un solo punto. De esta forma mejorar los tiempos de entrega y mejorar la calidad en el producto.

Otro componente diferencial es la ejecución de procesos en ciudades donde no se cuente con personal capacitado, lo cual puede traer algunas consecuencias, que generan un sobrecosto al inicialmente previsto, así como mayores tiempos en el plazo de ejecución inicialmente previsto ya que obliga a contemplar actividades adicionales de formación, lo que generaría reprocesos y curvas de aprendizaje, ahora bien el futuro contratista, como alternativa ante esta situación podría desplazar cuadrillas que conozcan del proceso para ejecutar eficientemente dichas actividades, lo que supone sobre costos de desplazamiento y viáticos.

Se sugiere muy respetuosamente a la Entidad realizar el presente proyecto desde la unificación de todo el archivo en un Centro Único de Acopio Nacional o en grandes centros de Acopio por zonas (Zona Norte, Zona Centro, Zona Occidente).

De otro lado, para el tema de digitalización e indexación, el costo previsto por el Archivo General de la Nación contempla un valor de $420 pesos por imagen digitalizada, para este tipo de proyectos, valores que nos permitimos puntualizar a continuación:3

Descripción	Cantidad
Metros lineales	7.363
Cantidad de imágenes por metro lineal aprox	6.400
Total aproximada de metros lineales a digitalizar	47.123.200

Es decir para un aproximado de 47.123.200 de imágenes el costo puede ascender a $19.791.744.000 solo por concepto de Digitalización:

Descripción	Cantidad
Metros lineales	7.363
Cantidad de imágenes por metro lineal aprox	6.400
Total aproximada de metros lineales a digitalizar	47.123.200
Valor digitalización	$ 420
TOTAL APROX	$ 19.791.744.000

Por lo tanto considero que el estudio de mercado realizado no está acorde con los valores establecidos por el archivo general de la Nación ni las actividades que se debe considerar para poder ejecutar este tipo de proyectos.

Al revisar el Estudio de mercado realizado se observa que la Entidad manifiesta que uno de los proveedores que participó en la etapa de cotización con datos atípicos en el valor cotizado lo que llevó a la entidad a no tenerlo en cuenta, al revisar los precios cotizados evidenciamos que el proveedor descartado tiene precios más aterrizados a la realidad.

Aunado a lo anterior, y de acuerdo a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en la Guía para Elaboración de estudios del sector especialmente en las consideraciones para depurar datos, queremos resaltar las recomendaciones dadas cuando se evidencia datos atípicos de precios sobre el comportamiento del mercado en comparación con los demás, en donde indica que antes de considerar eliminar un dato atípico debe indagarse de manera cualitativa las razones, por ejemplo se recomienda ampliar la información con el proveedor; por lo que no es recomendable eliminar datos solo por ser atípicos debe existir una razón para no tenerlos en cuenta.

Por todo lo anterior, y en aras de que la planeación de la compra se efectúe de manera efectiva y no genere en la futura ejecución contractual rompimiento del equilibrio financiero y económico, solicitamos a la Entidad revisar y ajustar a la realidad el presupuesto identificando los proveedores en el mercado correctos, valores reales y acordes al objeto contractual que se pretende adquirir.

Respuesta Observación N° 5:

JULIAN

Observación N° 6:

Documento: “5.ANEXO TÉCNICO AR Vigencia 2025”

Tema: “3.2.1 EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN”

Página(s): 41

Texto: “El contratista debe disponer de suficientes equipos de digitalización de última tecnología y el software correspondiente (licenciado o código abierto), con el propósito de adelantar el proceso de escaneo de forma no invasiva, facilitando la captura digital de cada uno de los folios del expediente y el ajuste o corrección de las imágenes capturadas de forma nativa. Por los tipos de soporte y el estado de conservación de los expedientes de Antecedentes Registrales, para la digitalización el contratista debe contar con escáner(es) que cumplan con alguna de estas características...”

De acuerdo a lo indicado por la Entidad, solicitamos aclaración sobre el Software Licenciado o Abierto cuando se indica que el contratista debe disponer de suficientes equipos de digitalización de última tecnología y el software correspondiente, si se refieren a que todos los equipos deben ser nuevos.

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Documento: "5.ANEXO TÉCNICO AR Vigencia 2025"

Tema: "1.2.1 CONDICIONES LOCATIVAS"

Página(s): 7

Texto: "El proceso de intervención se realizará en una sede propia o arrendada del contratista, ubicado en la ciudad de Bogotá, la cual deberá estar disponible una vez se suscriba el acta de inicio y deberá disponible para visita por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), en los tiempos comprendidos en validación de requisitos mínimos con las siguientes especificaciones..."

Solicitamos a la Entidad aclaración en el sentido de indicar si cuando se exige que el contratista debe demostrar que la bodega cumple con normas como el Acuerdo No. 001 de 2024 del AGN y debe garantizar espacios de trabajo adecuados antes de iniciar las actividades, también extiende el requerimiento a garantizar el funcionamiento de servicios tecnológicos avanzados.

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Documento: "5.ANEXO TÉCNICO AR Vigencia 2025"

Tema: "VII PROTOCOLO DE CADENA DE CUSTODIA"

Página(s): 48

Texto: "Cada evento que implique cambio de custodia de las unidades documentales debe ser registrado en la bitácora o herramienta tecnológica disponible, se registran las actuaciones realizadas a cada expediente, incluyendo intervenciones técnicas, consultas, fotocopiados o aplicación de cualquier técnica reprográfica.

La bitácora es individual por cada expediente y debe adelantarse en cumplimiento de las siguientes disposiciones: Registro ininterrumpido de custodia. El contratista debe adelantar las actividades pertinentes y registro oportuno de la información a fin de viabilizar la consulta que permita identificar la persona y rol que actualmente es responsable de la custodia de cada expediente (en tiempo real), de acuerdo con el proceso o actividad que se esté adelantando sobre el mismo. Así como el histórico de que personas y roles han sido responsables de la unidad documental durante la totalidad del proceso adelantado en el marco de la ejecución del objeto contractual desde la entrega de la documentación al contratista hasta la devolución efectiva de las unidades documentales a la SNR. El Registro de custodia debe permitir el registro y consulta de la cadena de custodia en tiempo real, señalando quién para qué, cuándo, por cuánto tiempo y en qué condiciones accedió a la documentación. Por lo tanto, el contratista debe diseñar los mecanismos de automatización de la información de cadena de custodia. El formato ininterrumpido de cadena de

custodia debe ser diseñado por el contratista y aprobado por la SNR previo al inicio del proceso de acopio, como parte integral del Plan de Dirección del Proyecto, incluyendo como mínimo la captura obligatoria de los siguientes campos...”

De acuerdo con lo indicado en el Protocolo de Cadena de custodia, no se evidencia una estrategia clara para garantizar los procesos de seguridad de la información de los documentos una vez estén en formato digital; ¿cómo los proveedores podemos asumir que aplicamos nuestros propios protocolos alineados a los estándares internacionales?

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

Documento: “5.ANEXO TÉCNICO AR Vigencia 2025”

Tema: “VI CONTROLES DE CALIDAD EN EL PROCESO”

Página(s): 48

Texto: “En atención a la Gestión de la Calidad del Proyecto, el contratista debe Planificar, Gestionar y Controlar la Calidad para el Proyecto y sus Entregables, generando sus propios procedimientos de control de calidad para cada uno de los procesos (Organización, Digitalización e Indexación, con indicadores de producto conforme e inconforme, rangos de aceptación y rechazo, estrategias para los reprocesos, entre otros, con nivel de detalle específico indicando responsable de cada actividad, frecuencia y mecanismos de control), velando porque los entregables y las salidas sean completas, correctas. La SNR podrá realizar control de calidad sin previo aviso a los procesos de organización, digitalización e indexación. Igualmente dará acompañamiento al proceso de organización por medio del personal previamente designado como apoyo a la supervisión. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.

Todos los procesos desarrollados por el contratista deben estar sujetos a las normas y procedimientos definidos por la SNR.

La SNR mediante verificación de Lotes, aceptará los entregables que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa de gestión documental, en el presente Anexo Técnico, y demás documentos contractuales y en los Acuerdos de Niveles de Servicios (Ver Título X “Acuerdos de Niveles de Servicio”).

La SNR llevará a cabo la verificación de calidad y aceptación de los entregables mediante la aplicación de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1, la cual indica los procedimientos de muestreo para inspección por atributos, señalando la siguiente terminología y definiciones...”

En el documento de anexos técnicos se menciona que el contratista debe demostrar que la indexación de los documentos es consistente con los requerimientos archivísticos de la SNR y con las Tablas de Retención Documental pero no se hace ninguna mención explícita a sistemas informáticos que apoyen esta labor. ¿Nosotros como oferentes podemos libremente surtir o proponer herramientas de base tecnológica que apoyen tal fin?¿Existe alguna restricción o protocolo

por parte del oferente para la evaluación de las distintas alternativas de plataforma de base tecnológica?.

Respuesta Observación N° 9:

13. PRODYGYTEK

Observación N° 1:

Numeral 8.3.2.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los estudios previos en cuanto a la experiencia para las Agrupaciones 1 y 2 establecen:

En caso de presentarse a las dos agrupaciones la sumatoria de los contratos deberá ser de por lo menos el (100%) del valor del presupuesto oficial de las dos agrupaciones a las que se presente"

Por otra parte, el numeral 13.2, Modo de Adjudicación en el literal A **refiere**: "El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato para alguna de las agrupaciones, **no podrá participar ni ser adjudicatario de la otra agrupación**. Es decir que la entidad adjudicará los dos (2) contratos a dos (2) proponentes diferentes"

Soportados en lo anterior, solicitamos modificar el requisito así:

Que el valor de las certificaciones sume mínimo el cien (100%) del valor presupuesto oficial de la agrupación a la que se presente. En caso de presentarse a más de una agrupación la sumatoria de las certificaciones **deberá ser mínimo el (100%) del valor oficial de la agrupación que tenga el mayor valor.**

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

- DOCUMENTO DE CONDICIONES FINANCIERAS

El documento refiere:

"Observación: se adjudicará una agrupación máxima por proponente, lo que conlleva a que como resultado del presente proceso licitatorio se celebren TRES (03) contratos, sin que se puedan adjudicar dos (02) contratos a un mismo proponente que participe como persona natural o jurídica"

De la misma manera, el Formato carta de aceptación modo de adjudiciaón refiere

"El proponente participara a una (1) o a las dos (3) agrupaciones cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas, (…)"

Por favor revisar dado que esta licitación 017 solo tiene dos Agrupaciones.

Respuesta Observación N° 2:

DAF

Observación N° 3:

PÁGINA 74, EVALUACIÓN ECONMICA

Revisar la Nota 1: Nota 1: Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

Si para el calculo de algunos valores en la media aritmetica o geométrica, se tiene en cuenta el valor absoluto, esta nota no debería aplicarse, dado que la asignación de puntos se da en función de la proximidad de las Ofertas a la media geométrica o aritmética, indpendientemente que sea positiva o negativa.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

MICROBIOLOGO

En la página 65 el pliego requiere para el caso del microbiologo:

"Experiencia General: Experiencia profesional de cuatro (4) años en procesos de control de Biodeterioro sobre documentos de archivo.".

Solicitamos a la entidad disminuir a tres (3) años la experiencia profesional del profesional en microbiologia

Respuesta Observación N° 4:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación, toda vez que considera que el tiempo de experiencia del profesional en Microbiología es crucial para el desarrollo de los procesos de control del biodeterioro en la Serie Documentak Registro de Matrículas Inmobiliarias.

14. MEGACOPIERS

Observación N° 1:

El numeral 6 de los estudios previos establece que: “Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025”. Dado lo anterior, entendemos que el valor del SMMLV para el cálculo de la experiencia y los demás requisitos relacionados con salarios mínimos se hará sobre el SMMLV del año 2025. Dado lo anterior la entidad debe tener en cuenta que el SMMLV para el año 2025 se estableció en $1.427.000 pesos.

Por otra parte, el Estudio de Mercado refiere.

Para la solicitud de información de proveedores SIP-0100-2024, se recibieron 4 cotizaciones de empresas del sector como se relaciona a continuación (…)

Al revisar el estudio de mercado, se evidencia que todos los precios presentados en el SIP0100-2024 para cantidades que varían entre los 50 a 1.000 folios, están por encima de los $3.000.000 y la mayoría supera los $4.000.000 de pesos.

Por otra parte, para los procesos adjudicados en 2024, con objeto similar, **el precio techo fue de $3.352.052 pesos por ML y para definir estos valores no se tuvo en cuenta el incremento del IPC de 2013 a 2014.** Adicionalmente el SMMLV para 2025 aumento en un 9,5%, por lo tanto, no tiene sentido establecer para esta licitación un precio techo de $2.902.631pesos, es decir, aproximadamente un 23% Inferior al del año 2024.

Solicitamos **respetuosamente revisar y ajustar el estudio de mercado**. Para ello, sobre los precios techo utilizados en los procesos de 2024, se debe incluir el aumento del 9,5% del SMMLV, más el IPC que el DANE estableció para diciembre de 2023 y diciembre de 2024.

Respuesta Observación N° 1:

JULIAN

15. CADENA

Observación N° 1:

1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden la fortaleza financiera del intresado de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1,5 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual a 70 %
Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 1,4 veces
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	50% del presupuesto de cada agrupación

Se solicitan los siguientes Indicadores de Capacidad Organizacional así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio (RP)	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual a 4%
Rentabilidad del activo (RA)	utilidad operacional/activo total	Mayor o Igual a 2%

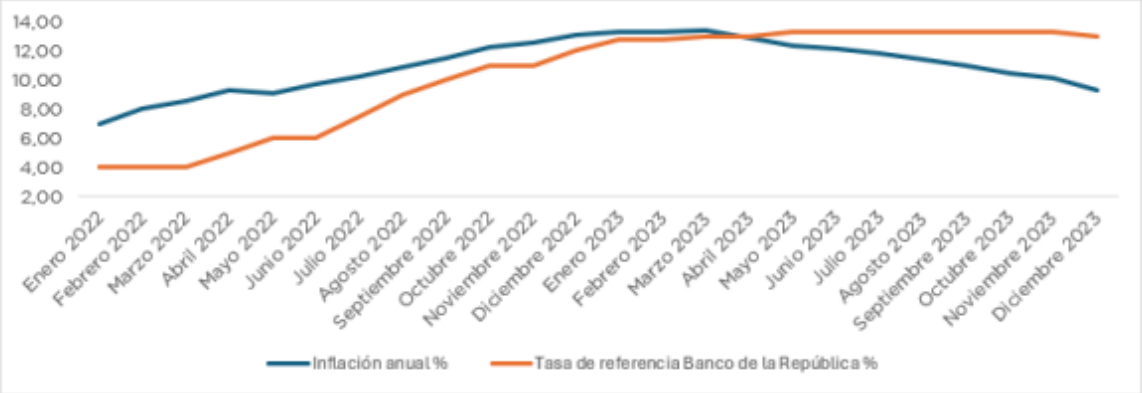
OBSERVACIÓN: Frente a la capacidad financiera, solicitamos amablemente a la entidad definir la Razón de cobertura de intereses como mayor o igual a 1.

Basamos nuestra solicitud en que este es un indicador que busca medir la capacidad que un oferente tiene de cubrir sus gastos asociados al pasivo financiero con su utilidad operacional lo que quiere

decir que una compañía con una razón cobertura de intereses mayor o igual a uno (1) ya contaría con los recursos suficientes para cumplir con sus obligaciones financieras, por lo tanto, la modificación solicitada es mínima y no representan en ningún momento una alteración significativa en el nivel de riesgo o en la posibilidad de que se presente un incumplimiento de carácter financiero, más bien pretende que se realice una apertura y una pluralidad de oferentes, cumpliendo los principios generales descritos en el estatuto general de contratación.

Además de lo anterior, es importante considerar las condiciones que vivió el país en el año 2023 con relación a la tasa de interés. Desde el mes de agosto de 2022 la inflación en Colombia comenzó a presentar una tendencia creciente, y como mecanismos de defensa, la Junta Directiva del Banco de la República de Colombia, comenzó a ajustar también de manera creciente la tasa de referencia, con su respectivo impacto sobre las tasas de los préstamos bancarios comerciales. Es así como el costo de la deuda se duplicó en el año 2023 con relación al año 2022, haciendo que las empresas colombianas tuvieran un altísimo costo financiero y que a calcular el índice de cobertura de intereses este se vea muy disminuido.

A continuación, se puede apreciar el comportamiento de la inflación anual y de la tasa de intervención de Política Monetaria:



Como consecuencia de lo anterior, y atendiendo a que se trata de una situación económica nacional coyuntural, solicitamos amablemente a la entidad que flexibilice la meta de este indicador y lo establezca como mayor o igual a 1. Es claro que para el año 2024, la tasa de referencia del Banco de la República ha ido disminuyendo y actualmente se ubica en 9,5%, eso significa que este indicador financiero para 2024 ha mejorado mucho.

Complementando a lo anterior, vale la pena traer a colación algunos procesos de contratación con objeto similar a este, a través de los cuales se puede evidenciar que la solicitud de modificación de este indicador es razonable con relación a las exigencias financieras en este tipo de contratos.

La Rama Judicial de Manizales, en la selección abreviada de menor cuantía No. SA-40-2024, cuyo objeto fue “Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA –

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, la prestación del servicio de digitalización e indexación de los expedientes judiciales y/o documentos que se encuentran en gestión en los Despachos de este Distrito Judicial, además de los procesos activos de la Oficina de Cobro Coactivo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas.", y cuyo presupuesto fue $678.400.000 incluido IVA, se establecieron los siguiente siguientes indicadores:

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA:

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE la acreditación de los indicadores financieros relacionados a continuación, de acuerdo a la información contenida en el Registro Únicc de Proponentes:

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Capital de Trabajo	KT= Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial Estimado.
Liquidez	L= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
Endeudamiento	E= (Pasivo Total / Activo Total)	Menor o igual al 0.70
Cobertura de Intereses	CI= Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1

3.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La verificación de la capacidad de organización estará a cargo del Comité Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, y de conformidad con el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos, así:

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0.02

Adicional a ello, podemos mencionar procesos de contratación de otras entidades como la Gobernación de Bolívar, en la Licitación Pública N° LP-004-2024 que tiene por objeto la "Prestación de servicios de organización de archivo de gestión para el fortalecimiento de la gestión documental de la Gobernación de Bolivar" y con presupuesto $2.000.000.000 incluido IVA, en este proceso, los indicadores solicitados, son los siguientes:

Indicador	Fórmula	Parámetros mínimos exigidos	Requisito diferencial para MIPYMES y empresas o emprendimientos de Mujeres [3]
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Igual o superior al Sesenta por Ciento (60%) del Po	Igual o superior al Cincuenta por ciento (50%) del Po
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Deberá ser mayor o igual a uno punto cinco (1.5)	Deberá ser mayor o igual a uno punto tres (1.3)
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Deberá ser menor o igual a cero punto setenta 0.70	Deberá ser menor o igual a cero punto setenta y cinco (0.75)
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	Deberá ser mayor o igual a uno (1)	Deberá ser mayor o igual a cero punto nueve (0,9)

En el año 2021, el Fondo Nacional del Ahorro en la Convocatoria Pública FNA-SG-CP-003- 2021, cuyo objeto fue “Prestar los servicios integrales de Gestión Documental para garantizar la accesibilidad, trazabilidad y seguridad de la información del Fondo Nacional del ahorro” y cuyo presupuesto se estableció en QUINCE MIL VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($15.022.781.769) incluido IVA. Solicitó los siguientes indicadores financieros como requisitos habilitantes, dentro de los cuales, por ejemplo, no solicita la razón de cobertura de intereses, pues los demás indicadores respaldan la capacidad financiera:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO MÍNIMO EXIGIDO
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	≥ $4.097.122.298
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.46
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 70%

En el año 2022, La Previsora S.A. Compañía de seguros, en la invitación abierta No. 024-2022, cuyo objeto fue “Contratar un proveedor que preste bajo la modalidad de outsourcing los servicios de BPO para la gestión integral de la documentación física y electrónica producida y recibida, la administración del archivo de LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, derivados de los procesos que se lleven a cabo debido a su objeto social, la prestación del servicio de custodia, organización y bodegaje de los archivos de gestión central” y cuyo presupuesto se estableció en TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL VEINTIOCHO PESOS ($38.334.528.028) incluido IVA. Solicitó los siguientes indicadores financieros como requisitos habilitantes, dentro de los cuales tampoco se solicitó la razón de cobertura de intereses:

Capital de Trabajo (Activo corriente – Pasivo corriente): Mayor o igual al 13% del presupuesto oficial de la contratación.

Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total): Menor o igual al 75%.

Patrimonio Total: Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial de la contratación.

Índice de Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente): Mayor o igual a 1.3.

Como puede apreciarse, el cambio solicitado por Cadena es muy razonable, no pone en riesgo a la entidad y por lo tanto es un cambio que permitirá ampliar la pluralidad de oferentes.

Respuesta Observación N° 1:

DAF

Observación N° 2:

Para la elección de la TRM por medio de la cual se elegirá el método de evaluación, la entidad estipula lo siguiente:

Para la determinación del método de ponderación a utilizar, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia *(en su sitio web: https://www.superfi nanciera.gov.co/publicación/60819)*, que rija al día hábil anterior a la fecha de la audiencia de adjudicación; prevista dentro de la Resolución de Apertura del proceso, aun cuando se modifique posteriormente mediante Adendas, en desarrollo del Proceso de Contratación

OBSERVACIÓN: De acuerdo con el cronograma, la audiencia de adjudicación será el viernes 14 de febrero, en ese sentido, la TRM que se tomará es la que rige el jueves 13 de febrero. Sin embargo, si la audiencia de adjudicación fuera aplazada por ejemplo para el miércoles 19 de febrero, ¿la TRM con base en la cual se seleccionará el método sería la del martes 18 de febrero que es el día hábil anterior a la fecha de la audiencia?

Respuesta Observación N° 2:

DC

Observación N° 3:

En el numeral 3.2.5 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA del ANEXO TÉCNICO se establece lo siguiente:

3.2.5. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.

El Contratista se compromete a disponer de la infraestructura tecnológica requerida para el pleno desarrollo del proceso de intervención documental, incluyendo los siguientes componentes:

- Servidor de aplicaciones con el software Gestor de Contenidos que tendrá la capacidad para gestionar imágenes y metadatos, permitiendo la consulta simultánea por parte de los usuarios de SNR que sean definidos. Como mínimo 69 usuarios SNR en consulta simultánea de acuerdo con la tabla de usuarios. El contratista debe garantizar que la información será almacenada y presentada en tiempo real, acorde a las necesidades de la entidad establecidas en este anexo técnico, la disponibilidad del servicio debe ser del 99.5%.

Tabla de usuarios

BSERVACIÓN: Al respecto, solicitamos a la entidad relacionar la tabla de usuarios.

Respuesta Observación N° 3:

Juan

Observación N° 4:

En el numeral 3.2.5 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA del ANEXO TÉCNICO, se establece lo siguiente:

- El sistema de información deberá permitir generar informes de los expedientes y Unidades Documentales digitalizados, fechas.

OBSERVACIÓN: Al respecto, solicitamos a la entidad proporcionar un ejemplo del informe requerido, para que los proponentes puedan comprender mejor el requerimiento

Respuesta Observación N° 4:

juan

Observación N° 5:

En el numeral 2.2.2. APLICACIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO del ANEXO TÉCNICO, se establece lo siguiente:

2.2.2. APLICACIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO

El saneamiento estará orientado a reducir la carga microbiana del ambiente y garantizar un espacio salubre para el personal que va a manipular la documentación, por cuanto deberá contemplar los siguientes requisitos:

Será adelantado por el contratista, en todas las áreas de archivo y depósitos, en los cuales se encuentran almacenados los documentos relacionados a la serie documental Registro de Matrículas Inmobiliarias.

En todos los casos, el contratista deberá adelantar saneamiento ambiental con fungicida, insecticida y rodenticida, empleando los Elementos de Protección Personal - EPP establecidos por la normatividad vigente de acuerdo con el tipo de trabajo a realizar, los insumos y equipos técnicamente pertinentes previamente definidos.

En consideración a los horarios de atención al público en las ORIP, y de acuerdo con el Decreto 1843 de 1991., es obligatorio que todo saneamiento ambiental la programación sea autorizada por el registrador o jefe de la ORIP, garantizando que no afecten el normal funcionamiento de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, incluyendo los tiempos de aireación y ventilación requeridos

- El contratista deberá avalar el cierre del proceso de saneamiento y autorizar el ingreso de personal a instalaciones, cuando se dispongan de condiciones que no puedan afectar la salud humana.
- Los metros cuadrados aproximados en las ORIP para el saneamiento ambiental, objeto de intervención, están sujetas a verificación y cambios de acuerdo con la visita de reconocimiento a realizar por el contratista, y no se generarán costos adicionales para la SNR.

Producto(s): Informe de saneamiento ambiental, incluyendo balance del proceso adelantado y registro fotográfico.

Rol	Acciones
Contratista	Actividades previstas para la aplicación de saneamiento ambiental preventivo.
Contratista	Informe de saneamiento ambiental, incluyendo balance del proceso adelantado y registro fotográfico.

Cuadro No. 6 – Responsables, rol y acciones visitas aplicación del saneamiento.

OBSERVACIÓN: En relación con este ítem, solicitamos a la entidad informar si, según las zonas de trabajo, es posible contar con varios aliados de saneamiento por zona.

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que el contratista debe asegurar que se realice el proceso de Saneamiento Ambiental en las ORIP acorde con la agrupación que le haya sido designada, por tanto, debe presentar la documentación de una empresa especializada en este proceso. La empresa que realiza el Saneamiento Ambiental junto con el contratista, son quienes definen si deben contar con aliados en los territorios donde se encuentran las ORIP, teniendo en cuenta que los mismos deben cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 2.2. SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO del Anexo Técnico del presente proceso.

Observación N° 6:

En el numeral 2.1. VISITAS TÉCNICAS DE RECONOCIMIENTO del ANEXO TÉCNICO, se establece lo siguiente

2.1. VISITAS TÉCNICAS DE RECONOCIMIENTO

Se realizarán por parte del contratista las visitas técnicas de reconocimiento a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) priorizados por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), con el fin de verificar áreas de trabajo, estado de los depósitos de archivos y características de la documentación a intervenir, en las cuales se realizarán las siguientes actividades:

- El contratista deberá enviar por medio de correo electrónico al Grupo de Gestión Documental, el listado de los profesionales que realizarán las visitas técnicas, con el propósito de oficializar la presentación del personal contratista ante el Registrador de la ORIP.
- El contratista deberá efectuar visitas técnicas para el reconocimiento de la edificación, localizar e identificar todas las áreas y depósitos de archivos en los cuales se encuentran custodiados y almacenados los documentos a intervenir y validar las condiciones generales de los espacios, el mobiliario, los accesos, desplazamiento, movilidad y ventilación, entre otras. Con el fin de determinar claramente los requerimientos locativos y condiciones ambientales, las cuales servirán de insumo para determinar la cantidad de productos de control a aplicar (Fungicida, insecticida y Rodenticida), insumos y equipos.
- El contratista deberá presentar el informe de reconocimiento por ORIP, de acuerdo con la plantilla suministrada por la SNR.
- En el transcurso de la visita el contratista deberá realizar las mediciones de condiciones de temperatura y humedad, los datos recolectados en dicha revisión deben ser presentados en el informe de diagnóstico de la visita.
- Una vez finalizada la visita, el contratista tendrá dos (2) días hábiles, para remitir el informe de reconocimiento de cada una de las ORIP objeto de intervención, así mismo, se debe establecer la estructura, procesos y logística que implementará para el desarrollo del proceso indicando la fecha de inicio, actividades y procedimiento que ejecutará para el saneamiento ambiental, el proceso de alistamiento, embalaje y traslado de los archivos a la ciudad de Bogotá. Lo anterior, para aprobación de la supervisión y/o interventoría.

Producto(s): Informe de reconocimiento por cada Oficina de Registro de Instrumentos Públicos objeto de intervención en este proceso.

OBSERVACIÓN: Solicitamos a la entidad aclarar si, en caso de ser necesario debido al volumen de documentos y los plazos estimados, se puede considerar la operación 24/7 en la ORIP que lo requiera.

Respuesta Observación N° 6:

La entidad se permite manifestar que las actividades que se realizan en sitio deben hacerse en el horario laboral de cada ORIP, pero es potestad de cada Registrador permitir o no al proveedor, ampliar el horario de permanencia en la ORIP. Sin embargo, se recomienda a los proponentes hacer la proyección de los tiempos de trabajo en las ORIP teniendo en cuenta que el horario laboral en las ORIP es de 8:00 am – 12:00pm y de 1:00 – 5:00 pm de lunes a viernes y que los días festivos las ORIP no tienen atención.

Observación N° 7:

En el numeral 3.2.3.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, del proyecto de pliego de condiciones, se establece lo siguiente:

3.2.3.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El recurso humano es parte fundamental para el desarrollo óptimo del proyecto, es por eso que se definen los cargos necesarios mínimos para garantizar la calidad de los procesos y la efectividad en la entrega de los productos en el tiempo estipulado.

Por lo anterior, el oferente deberá anexar a la propuesta técnica el organigrama del grupo de trabajo propuesto y una manifestación donde garantizará en caso de ser adjudicatario mantener el personal mínimo establecido para la ejecución del contrato, en el **FORMATO CARTA DE DISPONIBILIDAD DE RECURSO HUMANO.**

OBSERVACIÓN 1: De acuerdo con la redacción, entendemos que, en la etapa de presentación de la oferta, los proponentes deben entregar el FORMATO CARA DE DISPONIBILIDAD DE RECURSO HUMANO, firmado por el representante legal, sin que sea necesario aportar la documentación del personal en esta etapa. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

OBSERVACIÓN 2: Solicitamos a la entidad aclarar qué información específica se espera que contenga el organigrama del grupo de trabajo propuesto.

OBSERVACIÓN 3: Frente al perfil de Ingeniero de Sistemas, solicitamos a la entidad lo siguiente:

Frente a la experiencia General: Solicitamos a la entidad permitir que la experiencia general requerida sea solo como ingeniero de sistemas, sin la obligación de contar con experiencia en procesos de gestión documental, ya que dicha experiencia ya está contemplada en los requisitos de experiencia específica.

Frente al tiempo y el número de proyectos: Solicitamos a la entidad reducir el tiempo de experiencia general de cuatro (4) años a tres (3) año y la experiencia específica de tres (3) proyectos a dos (2) proyectos, con el fin de permitir una mayor inclusividad y acceso a un número más amplio de profesionales calificados.

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Frente al numeral 2.7.1. FORMA DE PAGO, del proyecto de pliego de condiciones:

OBSERVACIÓN 1: Solicitamos a la entidad indicar el plazo en el que se realizará el pago de las facturas una vez estas sean emitidas y aprobadas

OBSERVACIÓN 2: Agradecemos a la entidad aclarar si se aplicarán descuentos sobre el monto a pagar, y en qué condiciones se llevarían a cabo.

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

En el **3.2.1.3. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA, del proyecto de pliego de condiciones, se establece lo siguiente:**

10	**Formato: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente al cierre del proceso de selección, junto con la tarjeta profesional y Cédula de Ciudadanía.** **ESTE REQUISITO SE EXIGIRÁ DE CADA UNA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.**

OBSERVACIÓN: Consultamos a la entidad si es posible que los oferentes presenten su propio formato de certificación de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales, que cumpla con lo solicitado por la entidad.

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

En el numeral 9.1. INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA, del proyecto de pliego de condiciones, se establece lo siguiente:

9.1. INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA

El contratista mantendrá indemne a la superintendencia de notariado y registro contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

OBSERVACIÓN: Solicitamos a la entidad indicar que, el contratista mantendrá indemne a la Superintendencia de Notariado y Registro frente contrato todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato, siempre que dichos daños o lesiones le sean imputables y no incluyan situaciones imprevistas o fuera del control directo del contratista.

Respuesta Observación N° 10:

Observación N° 11:

En el numeral 4.1.4 Apoyo a la industria nacional (10 Puntos), del proyecto de pliego de condiciones, se establece lo siguiente:

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por artículo 2 del Decreto 680 de 2021 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se podrán otorgar los siguientes puntajes:

OFRECIMIENTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	10	10
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	5	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	5	
2. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	10	10
3. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	10	10
4. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	5	5

Para el presente proceso se otorgará puntaje a quienes certifiquen lo siguiente:

1. Promoción en procesos cuyo objeto solo incluye servicios nacionales, y
2. Se certifique vincular el porcentaje mínimo establecido por la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR, que para el presente proceso equivaldrá al 40% del total de los empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar documento debidamente firmado en la cual manifieste el ofrecimiento por el Apoyo a la Industria Nacional, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad aplicable, así como lo señalado en el presente proceso y el Manual "Para el manejo de incentivos en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente.

Siendo pertinente reiterar que dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto, con los datos y las condiciones requeridas en pliego de condiciones; en caso de no cumplir, por ser un requisito de asignación de puntaje no abra lugar a subsanación.

OBSERVACIÓN 1: Conforme a la redacción, entendemos que, para asignar el puntaje de industria nacional en el presente proceso, solo se tendrá en cuenta los servicios nacionales, lo cual se acreditará, para las personas jurídicas nacionales, con el Certificado de Cámara y Comercio y la certificación que indique que se compromete a vincular el porcentaje mínimo del 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos. ¿Es correcto nuestro entendimiento?

OBSERVACIÓN 2: Solicitamos amablemente a la entidad incluir dentro de los documentos del proceso el formato de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, con el fin de que los oferentes cuenten con este y puedan presentar sus ofertas de manera homogénea.

Respuesta Observación N° 11:

Observación N° 12:

En el anexo CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, se indica los siguiente:

A continuación, relaciono la tabla de contenido de la propuesta.

OBSERVACIÓN: Solicitamos a la entidad suprimir el requisito de incluir una tabla de contenido en la propuesta, teniendo en cuenta que se trata de un proceso que se debe presentar por SECOP II, el cual contiene campos específicos para cargar los documentos, facilitando así la revisión de la oferta por parte de la entidad.

Respuesta Observación N° 12:

Observación N° 13:

En el riesgo No. 8 de la Matriz de riesgos, se establece lo siguiente:

8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	Demoras en la adquisición de insumos e implemetos para adelantar los diferentes procesos tecnicos para el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato.	Incumplimiento en la entraga de producto a conformidad y plan de trabajo y cronograma.	Probable	3	MAYOR	4	7		Contratista

OBSERVACIÓN: Solicitamos a la entidad asignar este riesgo a ambas partes del contrato**,** teniendo en cuenta que las demoras en la adquisición de insumos e implementos, se pueden presentar por factores externos al control del contratista, tales como desabastecimientos a nivel mundial, cambios en las condiciones del mercado o situaciones imprevistas que pueden afectar la cadena de suministro y, dado que esto puede impactar significativamente en la ejecución de los procesos técnicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, es fundamental que tanto la entidad como el contratista trabajen de manera conjunta para identificar y mitigar estos efectos, asegurando así la continuidad del contrato.

Respuesta Observación N° 13:

Observación N° 14:

En el riesgo No. 9 de la Matriz de riesgos, se establece lo siguiente:

9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales.	Prestación de servicios sin la solemnidad requerida por la ley	Raro	1	MAYOR	4	5	Riesgo Medio	Contratista

OBSERVACIÓN: Solicitamos a la entidad que este riesgo sea asignado a ambas partes del contrato, teniendo en cuenta que la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales, se pueden dar por solicitudes hechas por la entidad, situación en la cual, esta sería la llamada a responder por dichas solicitudes. Conforme a lo anterior, se hace necesario que ambas partes asuman la responsabilidad de gestionar este riesgo de manera conjunta, permitiendo la

comunicación y colaboración en la ejecución del contrato, asegurando que se mantenga el enfoque en el cumplimiento del objeto y las obligaciones acordadas.

Respuesta Observación N° 14:

16. INFOTIC S.A

Observación N° 1:

Gestión de costos adicionales por extensión del plazo

De manera respetuosa, quisiera solicitar a la entidad que aclare cómo se gestionarán los costos adicionales derivados de una posible extensión del plazo de ejecución del contrato, especialmente en cuanto a los sobrecostos asociados con el alquiler de bodegas y puestos de trabajo, en caso de que el tiempo de ejecución supere los 10 meses inicialmente establecidos. Esta solicitud busca contar con una mayor claridad en cuanto a la asignación de recursos y costos adicionales, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece el principio de equilibrio económico del contrato.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Requisito de certificación por 2.000 metros lineales

En cuanto a la solicitud de presentar una certificación que acredite la organización de 2.000 metros lineales ejecutados para una entidad pública o privada, quisiera plantear amablemente las siguientes consideraciones:

• La exigencia de una certificación con un volumen tan específico podría limitar la participación de empresas igualmente capacitadas que no cuenten con una única certificación que cumpla con este volumen. Dicha exigencia podría restringir innecesariamente la pluralidad de oferentes, lo cual podría contravenir el principio de libre competencia y concurrencia establecido en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993.

Es importante tener en cuenta que la capacidad técnica de una empresa no debe medirse exclusivamente por el volumen de metros lineales organizados, sino también por su experiencia en la ejecución de proyectos similares, su metodología, y los recursos

Es importante tener en cuenta que la capacidad técnica de una empresa no debe medirse exclusivamente por el volumen de metros lineales organizados, sino también por su experiencia en la ejecución de proyectos similares, su metodología, y los recursos.

Por lo tanto, en aras de permitir una mayor participación de empresas que puedan cumplir con los requerimientos técnicos del proceso, solicito respetuosamente que se considere modificar el requisito y que se permita presentar una de las cinco (5) certificaciones solicitadas que acredite la organización de al menos 1.000 metros lineales, ejecutados para entidades públicas o privadas. Esto permitirá que las empresas con una experiencia amplia, pero sin cumplir con el volumen exacto de 2.000 metros, puedan participar sin comprometer la calidad y el cumplimiento de los requisitos técnicos del contrato.

Respuesta Observación N° 2:

Cordialmente

Johanna Andrea Rodríguez Herrera
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Elaboro: Mauricio
Daniel
Carol
Julián Marmolejo – Profesional Especializado GD
Erika Quevedo Romero – Técnico Administrativo GD