RESPUESTAS TÉCNICAS A LAS OBSERVACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. 016 DE 2024, PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

1. Almarchivos S.A.

Observación N° 1:

De acuerdo con el cargue de los documentos, se solicita a la entidad cargar los siguientes formatos los cuales no fueron publicados y hacen p arte importante del análisis para las preguntas del prepliego:

1. ANEXO N° 4. INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
2. "FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA!

Respuesta Observación N° 1:

De acuerdo con las observaciones, la Entidad se permite aclarar que en la plataforma SECOP II en documentos del proceso en anexos técnicos se encuentra publicado el archivo 3. CONDICIONES FINANCIRAS LIBROS 2025, así mismo verificado el formato de oferta económica el mismo no se encontró razón por la cual se procede a cargar.

2. IBLIOLOGIA.

Observación N° 1:

¿Es posible presentar una propuesta para participar en las tres agrupaciones, aun teniendo en cuenta que, según los términos establecidos, solo se adjudicará una agrupación por proponente?

Respuesta Observación N° 1:

De acuerdo con la observación y lo establecido en el pliego de condiciones, un mismo proponente se puede presentar para una o las tres agrupaciones, pero no se puede adjudicar los dos contratos a un mismo proponente a excepción de que una de las agrupaciones se declare desierta, tal como se encuentra establecido en el numeral **6.19.1** PRESENTACION DE OFERTAS A LAS AGRUPACIONES y **6.19.2** MODO DE ADJUDICACIÓN.

Observación N° 2:

En caso de que un proponente participe en las tres agrupaciones:

- ¿El equipo mínimo requerido puede ser presentado como un único equipo aplicable a las tres agrupaciones?
- ¿O es necesario especificar y presentar un equipo mínimo independiente para cada agrupación, considerando las particularidades de cada una teniendo en cuenta que solo se adjudica una agrupación por oferente, es decir que solo se necesita un equipo mínimo?

Respuesta Observación N° 2:

De acuerdo con la observación, se aclara que para cada agrupación se suscribirá un contrato diferente, el cual cada uno de ellos debe tener el personal con la disponibilidad requerida en el pliego de condiciones del presente proceso para la ejecución del contrato.

De otra parte, en la presentación de la oferta no se debe presentar el equipo mínimo, se presentara 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,** que se encuentra publicado para el presente proceso. ***(Ver numeral 2.6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO del proyecto de pliego de condiciones).***

3. Compañía de Servicios Archivísticos - CSA

Observación N° 1:

Con base en la experiencia adquirida en proyectos similares, entendemos que, al iniciar un proyecto, los procesos suelen ser más lentos debido a la curva de aprendizaje del equipo y la adaptación a los lineamientos específicos.

En este sentido, quisiéramos confirmar si es posible aplicar la facturación progresiva para asegurar un flujo de caja adecuado durante la ejecución. Por ejemplo:

1. En el segundo mes de ejecución, si se procesan 50 unidades documentales la entidad los puede revisar y aprobar, ¿pueden facturarse dentro del periodo correspondiente?

2. En el segundo mes de ejecución, si se procesan 50 unidades documentales ya revisados y aprobados por la entidad, ¿pueden facturarse dentro del periodo correspondiente?

3. En el tercer mes, si se procesan 150 unidades documentales, ¿es factible incluirlas en la facturación de ese mes?

Respuesta Observación N° 1:

De acuerdo con la observación y lo establecido en el ítem 2.18 FORMA DE PAGO del proyecto de pliego de condiciones, es claro el entendimiento para efectos de pago se establece un mínimo de 50 unidades documentales del 80% del valor ofertado por unidad documental, si se tiene un número superior a 50 de unidades documentales aprobadas por la supervisión se podrá generar el pago por estas.

4. Skaphe

Observación N° 1:

Solicitamos respetuosamente a la entidad que no se considere un requisito específico de tiempo en la experiencia solicitada, ya que esta exigencia puede limitar la participación de empresas cualificadas que, a pesar de no contar con una cantidad exacta de años de experiencia, poseen la capacidad técnica, los recursos y los conocimientos necesarios para llevar a cabo el proyecto o servicio de manera eficiente.

Respuesta Observación N° 1:

No se acepta la observación en el proyecto de pliego de condiciones del proceso, no se establece como requisito para el ítem de experiencia un tiempo específico ***(Ver numeral 3.4.2. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA del proyecto de pliego de condiciones).***

Observación N° 2:

Adicionalmente, sugerimos que se solicite experiencia en el objeto del contrato o en contratos similares, y que los contratos o certificaciones presentados en la propuesta sean acordes con el objeto del contrato y que el valor de dichos contratos supere o sea igual al monto de la contratación

Respuesta Observación N° 2:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación, toda vez que se considera que con la experiencia requerida en el pliego de condiciones es viable de acuerdo con la necesidad de la Entidad, de otra parte, se garantiza la pluralidad de oferentes.

5. Distribuciones MATSAN SAS

Observación N° 1:

2024 El estudio del sector menciona:

*"El valor techo unitario para la intervención de Libros de Antiguo Sistema es el establecido en el **promedio de los contratos celebrados por la entidad** dado que en la solicitud de información a proveedores **SIP-095 de 2024 es superior en un 2% hasta un 40%,** atendiendo lo dispuest o por el Gobierno Nacional austeridad del gasto en el Decreto 199 de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 par a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", por lo anterior el valor del Libro de Antiguo Sistema de acuerdo al esta do de conservación **y folios son los determinados por histórico como precio techo**."*

Observamos que la entidad tomo como referencia procesos históricos anteriores, desde al 2021 hasta el 2023, para establecer los precios del mercado y el presupuesto. Sin embargo, de acuerdo con los folios 19 a 23 del estudio del sector, la entidad suscribió contratos similares entre los años 2021 a 2023. (BM011 -2021, BM 06-2021, Contrato 272 de 2022, Contrato BM 006 de 2022.

La Superintendencia debe tener en cuenta que para los años 2021 y 2022, El SMMLV llegaba como máximo a un millón ($1.000.000) de pesos , mientras que el salario mínimo en colombia, para la vigencia 2025 es de $1.423.500 pesos más gastos de transporte y parafiscales, llegando a un costo aproximado con el factor prestacional de $2.450.000 pesos por empleado. Por otra parte, para la ejecución de las actividades, el factor de mayor impacto en los costos del proyecto es el personal.

Si bien, la entidad considera la austeridad en el gasto como el factor más importante, **no se debe desestimar la realidad actual de la economía y del país**. por lo tanto, es mandatorio y requisito indispensable revisar y ajustar el estudio del sector, para que se incluyan las cotizaciones realizadas como estudios de mercado (SIP 095 DE 2024) y las de 2024, así como los datos de **contratos suscritos en el año 2024,** no de los años anteriores. Puesto que comparado el presupuesto y actividades frente la los procesos anteriores del 2021 y 2022, el **Salario Mínim o se ha incrementado aproximadamente un 40%,** por esta razón el proceso de solicitud de precios que realizó la SNR tiene un incremento del 40% frente a los de los años anteriores.

Respuesta Observación N° 1:

JULIAN

6. Almarchivos

Observación N° 1:

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° 1:

Observación N° 2:

FORMATOS DE OFERTA ECONOMICA

Este no fue cargado dentro de los documentos, motivo por el cual no pudo ser revisado y validado.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Nota 3: Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de la Sección Económica conforme a las agrupaciones que pretende presentar su oferta.

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?



1.1 Lista de precios de la oferta — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Google Translate

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
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 INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA - LAS, DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO.	1,00	UN	28.189.720.399,00		

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

En qué parte de la carta se identificará la agrupación en la que se desea participar?

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

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° 5:

DAF

Observación N° 6:

Se solicita indicar de acuerdo con la cantidad de libros por cada una de las ORIP´s, ¿cuál es el % y cantidad de libros por cada nivel de daño bajo, medio, alto y perdida inminente?

Respuesta Observación N° 6:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, su número 5.3.1.2 Inventario y Diagnóstico de los LAS en la ORIP en Sitio** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que el proveedor debe realizar el inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S en la ORIP con el formato de Inventario – Diagnóstico V3 suministrado por la SNR y que hace parte de los documentos anexos al proceso. Esto le permitirá al proveedor establecer, por cada ORIP de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas, el estado de conservación por el nivel de deterioro (Bajo, Medio y Alto) de los libros, así como aquellos que presenten Riesgo de Pérdida Inminente. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá establecer por ORIP la cantidad y el porcentaje de libros en cada nivel de deterioro.

Observación N° 7:

Se entiende que los libros con riesgo de pérdida inminente deben ser re almacenados y dejados para disposición en la ORIP donde se encuentran?

Respuesta Observación N° 7:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, su número 5.3.1.4 Almacenamiento temporal para el traslado** del Anexo Técnico del presente proceso se indica que los libros identificados con deterioro biológico alto y aquellos en RIESGO DE PÉRDIDA INMINENTE, sea esto por deterioro biológico, físico o químico, se deberán re almacenar en forma de paquete para ser trasladados a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá, donde ejecutará los proceso técnicos de Conservación y de Digitalización. La SNR evaluará, junto con el proveedor, el alcance de la intervención en conservación a nivel de primeros auxilios de los Libros identificados con Riesgo de Pérdida Inminente y acorde con el tipo de deterioro.

Observación N° 8:

Dentro de la oferta económica existe un ítem donde se pague el valor por la valoración de los libros con perdida inminente?, teniendo en cuenta que si bien estos no se procesan digitalmente, si se valoran, rotulan y Re empacan. Sin o es así, ¿cómo serán pagado este ítem?

Respuesta Observación N° 8:

La entidad se permite manifestar que una vez realizado el diagnóstico en el formato de Inventario – Diagnóstico V3 suministrado por la SNR de los libros por cada ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas, la SNR evaluará, junto con el proveedor, el alcance de la intervención en conservación a nivel de primeros auxilios de los Libros identificados con Riesgo de

Pérdida Inminente y acorde con el tipo de deterioro, se establecerá el procesamiento digital de los mismos.

Observación N° 9:

Se solicita a la SNR modificar el número de PROFESIONALES CONSERVADORES requeridos, para que sean dos (2), ya que con ello se garantizan los principios de selección objetiva y pluralidad de oferentes, en razón a que el pregrado para dicho perfil solamente lo tiene la Universidad Externado de Colombia y dicho ente educativo nos informó que muy pocos egresados se dedican a los temas archivísticos, pues la mayoría tiene experiencia en conservación de bienes y en el pliego no se brinda la justificación técnica de requerir tantos conservadores.

Respuesta Observación N° 9:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación, toda vez que considerando el histórico de contratos realizados a la fecha, por cada 1000 libros máximos a intervenir en procesos de conservación, se requieren mínimo 2 conservadores. El promedio de libros a intervenir en el presente proceso es de 3450 por agrupación, en un tiempo de 10 meses, por tanto, se solicitan como mínimo 4 conservadores que lideren los grupos de trabajo.

Así mismo, la entidad aclara que la intervención en conservación del patrimonio documental y bibliográfico se encuentra dentro del campo de acción de los Profesionales en Conservación y Restauración de Bienes Muebles, perfil solicitado y por tanto, no se afectan los principios de selección objetiva y pluralidad de oferentes del presente proceso.

Observación N° 10:

Se solicita a la SNR modificar el número de PROFESIONALES CONSERVADORES requeridos, para que sea uno (1), ya que con ello se garantizan los principios de selección objetiva y pluralidad de oferentes, en razón a que el pregrado para dicho perfil solamente lo tiene la Universidad Externado de Colombia y dicho ente educativo nos informó que muy pocos egresados se dedican a los temas archivísticos, pues la mayoría tiene experiencia en conservación de bienes y en el pliego no se brinda la justificación técnica de requerir tantos conservadores.

Respuesta Observación N° 10:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación, toda vez que considerando el histórico de contratos realizados a la fecha, por cada 1000 libros máximos a intervenir en procesos de conservación, se requieren mínimo 2 conservadores. El promedio de libros a intervenir en el presente proceso es de 3450 por agrupación, en un tiempo de 10 meses, por tanto, se solicitan como mínimo 4 conservadores que lideren los grupos de trabajo.

Así mismo, la entidad aclara que la intervención en conservación del patrimonio documental y bibliográfico se encuentra dentro del campo de acción de los Profesionales en Conservación y

Restauración de Bienes Muebles, perfil solicitado y por tanto, no se afectan los principios de selección objetiva y pluralidad de oferentes del presente proceso.

Observación N° 11:

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 procesos de selección pasados, los cuales tiene una disminución basados en el tipo de calificación. (TRM).

- 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

Como se indica en el análisis SIP-095 de 2024, los costos actuales son superiores en un 2% hasta un 40% en comparación con los valores históricos. 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° 11:

JULIAN

7. DIGICOM

Observación N° 1:

Acorde con el numeral 38 de las responsabilidades del contratista "*38. Ejecutar en debida forma el traslado de archivos del destino origen al lugar donde se intervienen y de este al archivo central de la Superintendencia de Notariado y Registro, deben ser proporcionados por el contratista de acuerdo con las especificaciones en el anexo técnico*", solicitamos respetuosamente que sean expresadas por la entidad las volumetrías promedio de estos traslados, esto con el fin de planear un costo adecuado para esta actividad.

Respuesta Observación N° 1:

La entidad se permite manifestar que la cantidad de libros a trasladar corresponde a la cantidad de los libros por cada ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que hayan sido adjudicadas. La volumetría en cada traslado dependerá del tipo de contenedor plástico que el proveedor utilice, teniendo en cuenta que, por conservación, la altura no debe superar más de tres contenedores.

Observación N° 2:

Conforme a lo expresado en el numeral 10 de las responsabilidades del contratista "*10. Generar las actividades de saneamiento ambiental preventivo, alistamiento, entrega del inventario y Diagnóstico en sitio, traslado, implementación de primeros auxilios, digitalización e indexación, almacenamiento y re-almacenamiento de acuerdo con lo planteado en el anexo técnico que hacen parte integral del presente*.", solicitamos respetuosamente a la entidad suministrar las cantidades a intervenir por concepto de esta actividad.

Respuesta Observación N° 2:

La entidad se permite manifestar que la cantidad de libros a intervenir corresponde a la cantidad de los libros por cada ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que hayan sido adjudicadas.

Así mismo, la entidad aclara que el Saneamiento Ambiental Preventivo se realiza al espacio de depósito donde se encuentran los libros y que este no se debe confundir con procesos posteriores de desinfección puntual que se deban realizar directamente sobre los libros, los cuales hacen parte de los proceso de primeros auxilios.

Observación N° 3:

Solicitamos comedidamente a la entidad informar el diagnostico del estado de los libros, haciendo referencia al promedio de folios existentes.

Respuesta Observación N° 3:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, su número 5.3.1.2 Inventario y Diagnóstico de los LAS en la ORIP en Sitio** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que el proveedor debe realizar el inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S en la ORIP con el formato de Inventario – Diagnóstico V3 suministrado por la SNR y que hace parte de los documentos anexos al proceso. Esto le permitirá al proveedor establecer, por cada ORIP de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas, el estado de conservación por el nivel de deterioro (Bajo, Medio y Alto) de los libros, así como aquellos que presenten Riesgo de Pérdida Inminente. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá establecer por ORIP la cantidad y el porcentaje de libros en cada nivel de deterioro.

Así mismo, la entidad aclara que, en el histórico de los contratos realizados, en promedio los libros contienen 200 – 300 folios, sin embargo, de acuerdo con cada ORIP, se pueden presentar libros con más de 300 folios o con menos de 200 folios. Esto sólo se podrá verificar una vez el proveedor realice el inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S en cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas.

Observación N° 4:

De acuerdo con los documentos aportados del proceso nos surge la inquietud de conocer cuantos folios en promedio tienen las unidades documentales de la entidad.

Respuesta Observación N° 4:

La entidad se permite manifestar que, en el histórico de los contratos realizados, en promedio los libros (unidades documentales) contienen 200 – 300 folios, sin embargo, de acuerdo con cada ORIP, se pueden presentar libros con más de 300 folios o con menos de 200 folios. Esto sólo se podrá verificar una vez el proveedor realice el inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S en cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas.

Observación N° 5:

Solicitamos a la entidad respetuosamente considerar las actividades anexas que se generan en el momento de evidenciar documentos difícilmente legibles o no legibles.

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación, toda vez que considerando que una vez realizado el diagnóstico en el formato de Inventario – Diagnóstico V3 suministrado por la SNR de los libros por cada ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas, la SNR evaluará, junto con el proveedor, el alcance de la intervención en conservación a nivel de primeros auxilios y digitalización de los Libros cuya legibilidad se encuentre comprometida por las diferentes causas que se evidencien.

Así mismo, la entidad aclara que en el numeral **5.6 Procesos de Conservación al nivel de Primeros Auxilios** del Anexo Técnico del presente proceso, se establece que de acuerdo con los niveles de Intervención en conservación documental establecidos en el Acuerdo 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, el nivel de intervención definido para este proyecto se enmarca en la Conservación Preventiva, y por tanto se encuentran ya establecidas las actividades a realizar.

Observación N° 6:

Solicitamos comedidamente a la entidad aclarar las ubicaciones donde los oferentes debemos tener las bodegas para el cambio de custodia a nivel nacional, o si el acervo documental se va a centralizar en la ciudad de Bogotá.

Respuesta Observación N° 6:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **4.1 Condiciones del Inmueble - Bodega para la ejecución del contrato** sub numeral **4.1.1 Condiciones Locativas del Inmueble – Bodega** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que las instalaciones del proveedor deberán estar

ubicadas en **la ciudad de Bogotá** con vías de fácil acceso y cumplir las especificaciones estipuladas en el Anexo Técnico.

Observación N° 7:

En el numeral 18 de las obligaciones del contratista "*18. Disponer de suficientes equipos de digitalización, que estén acordes con el cronograma de tiempos y movimientos durante el plazo de ejecución establecido.",* solicitamos a la entidad respetuosamente que nos puedan suministrar las volumetrías específicas de los folios existentes para esta actividad.

Respuesta Observación N° 7:

La entidad se permite manifestar que, en el histórico de los contratos realizados, en promedio los libros (unidades documentales) contienen 200 – 300 folios, sin embargo, de acuerdo con cada ORIP, se pueden presentar libros con más de 300 folios o con menos de 200 folios. Esto sólo se podrá verificar una vez el proveedor realice el inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S en cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas.

Así mismo, la entidad aclara que cada libro se considera como una unidad documental, por tanto, la cantidad de equipos de digitalización que deba utilizar el proveedor no depende de la cantidad de folios que tenga el libro, sino de las especificaciones técnicas que se indican en el numeral **4.3.1.2 Escáneres para digitalización de Libros del Antiguo Sistema – LAS,** del Anexo Técnico del presente proceso

Observación N° 8:

¿La entidad tiene ANSs establecidos para la ejecución del presente proceso?

Respuesta Observación N° 8:

La entidad se permite manifestar que cada etapa del proceso estipulada en el Anexo Técnico cuenta con un ANS y en el numeral **7. Evaluación y Seguimiento ANS por parte de la SNR** se encuentran los criterios establecidos para el seguimiento del proceso por parte de la SNR por medio de los Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS.

Observación N° 9:

En cuanto a los entregables asociados a la metodología PMI, solicitamos a la entidad dar claridad acerca de si se va a manejar con los parámetros de esta metodología o si se manejara acorde a la guía "PMBOK®".

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

Reiteramos a la entidad suministrar las volumetrías del acervo documental (cantidad de folios, cantidad de unidades documentales, cantidad de carpetas, etc).

Respuesta Observación N° 10:

La entidad se permite manifestar que la cantidad de libros a intervenir corresponde a la cantidad de los libros por cada ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que hayan sido adjudicadas.

Así mismo, la entidad aclara que, en el histórico de los contratos realizados, en promedio los libros contienen 200 – 300 folios, sin embargo, de acuerdo con cada ORIP, se pueden presentar libros con más de 300 folios o con menos de 200 folios. Esto sólo se podrá verificar una vez el proveedor realice el inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S en cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas.

Observación N° 11:

En cuanto al alcance del objeto contractual, dado que se adjudica el proceso por agrupaciones, solicitamos a la entidad aclarar cómo se aplicara la cláusula "3.1.1. Alcance del Objeto". En cuanto al orden de las ciudades.

Respuesta Observación N° 11:

8. Data File

Observación N° 1:

Se solicita a la entidad hacer aclaración respecto a la cantidad aproximada de intervención de LAS, registrado en el tercer párrafo del numeral 2.3.1. ALCANCE DEL OBJETO página 42, (…) La intervención archivística se realizará en aproximadamente 10.350 LAS y/o hasta cuando se agote el presupuesto, de acuerdo con las ORIP de la Tabla N° 1 y 2, (…) sin embargo al realizar la sumatoria de las Tablas N° 1 y 2 páginas 42 y 43, arroja una cantidad de 13.077 de LAS, lo que genera una diferencia de 2.727 LAS, por favor aclarar.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Se solicita a la entidad hacer aclaración para las Tablas N° 1 y 2 página 43, el doble registro de las Orip Yopal – Casanare y Purificación – Tolima con cantidades diferentes de **LAS**.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Se solicita a la entidad dar claridad al nombre de la Orip a intervenir para la agrupación 1, lo anterior debido a que en la tabla del numeral 2.8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA, página 51 en la columna OFICINA registra el nombre “Medellín Zona Norte” y el numeral 2.8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN pagina 52, en la columna OFICINA registra el nombre Medellín Zona Sur.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad para el numeral 2.9 CONTRATO A CELEBRAR pagina 53 y 54, incluir en la tabla una columna con la cantidad de **LAS** a intervenir.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Se solicita a la entidad aclarar si el documento denominado “3. CONDICIONES FINANCIERAS LIBROS 2025” corresponde al ANEXO N° 4. INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, el cual se menciona en el numeral 3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES página 91. Dicho anexo no se encuentra cargado en los documentos anexos del SECOP.

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Se solicita a la entidad publicar el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, mencionado en la Nota 4. Página 110

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Se solicita a la entidad aclarar la cantidad de agrupaciones a intervenir, dado que la tabla de la nota 19 pagina 30 a la 37, la cantidad de agrupaciones difieren de la cantidad de agrupaciones registradas en el documento 3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDCIONES LIC. PUBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024. Numeral 2.8.1 páginas 51 y 52.

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Se solicita a la entidad Publicar los formatos y plantillas mencionados en el numeral 10. LISTADOS DE FORMATOS / PLANTILLAS páginas 104 y 105.

1.1 *Formatos*

- Formato de Inventario – Diagnóstico V3
- Formato de diagnóstico folio a folio – Novedades en primeros auxilios V1
- Formato de Cadena de Custodia V1

1.2 *Plantillas*

- Plan de Dirección del Proyecto
- Cronograma del Proyecto
- Informe Visita Técnica
- Plan de entregas
- Protocolo de Saneamiento Preventivo
- Protocolo de Alistamiento, entrega y embalaje
- Protocolo de Cargue, traslado y descargue
- Acta de cambio de custodia
- Acta de cargue y traslado
- Acta de descargue
- Plan de Contingencia
- Plan de Riesgos
- Protocolo de Conservación a nivel de primeros auxilios
- Protocolo de Digitalización, Indexación y Metadato
- Plan de Capacidad
- Informe Mensual
- Informe Final

Respuesta Observación N° 8:

9. Data File

Observación N° 1:

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° 1:

Observación N° 2:

Solicitamos a la entidad que aclare la discrepancia en relación con la cantidad estimada de intervención de LAS mencionada en el tercer párrafo del numeral 2.3.1 "ALCANCE DEL OBJETO" (página 42), donde se indica que la intervención archivística se llevará a cabo en aproximadamente 10.350 LAS (Libros del Antiguo Sistema), o hasta que se agote el presupuesto, de acuerdo con las ORIP de las Tablas No. 1 y 2. No obstante, al sumar los valores de las Tablas No. 1 y 2 (páginas 42 y 43), el total es de 13.077 LAS, lo que genera una diferencia de 2.727 LAS. Solicitamos una aclaración al respecto.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Se solicita una aclaración respecto al "5. Anexo técnico, numeral 4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE", donde se describe los cargos de "Técnico en Asistencia en Organización de Archivos" y "Auxiliares - Bachiller". Dichos cargos no están especificados en el pliego.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad una aclaración respecto a las Tablas N° 1 y 2, página 43, debido al doble registro de las ORIP Yopal – Casanare y Purificación – Tolima, con cantidades distintas de LAS (Libros del Antiguo Sistema).

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Se requiere a la entidad proporcionar una aclaración sobre el nombre de la ORIP correspondiente a la Agrupación 1, ya que en la tabla del numeral 2.8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA, en la página 51, se menciona “Medellín Zona Norte” en la columna OFICINA, mientras que en el numeral 2.8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN, página 52, se indica “Medellín Zona Sur” en la misma columna.

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Se solicita a la entidad que, en el numeral 2.9 CONTRATO A CELEBRAR, páginas 53 y 54, se agregue una columna en la tabla que indique la cantidad de LAS a intervenir.

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Se solicita a la entidad confirmar si el documento titulado “3. CONDICIONES FINANCIERAS LIBROS 2025” corresponde al ANEXO N° 4. INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, mencionado en el numeral 3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES, en la página 91. Cabe señalar que dicho anexo no está disponible en los documentos anexos del SECOP II.

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Se solicita a la entidad que haga público el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, el cual se menciona en la Nota 4, página 110.

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

Se solicita a la entidad aclarar la cantidad de agrupaciones a intervenir, dado que la tabla de la nota 19 pagina 30 a la 37, la cantidad de agrupaciones difieren de la cantidad de agrupaciones registradas en el documento 3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDCIONES LIC. PUBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024. Numeral 2.8.1 páginas 51 y 52.

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

Se solicita a la entidad Publicar los formatos y plantillas mencionados en el numeral 10. LISTADOS DE FORMATOS / PLANTILLAS páginas 104 y 105.

1.1 *Formatos*

- Formato de Inventario – Diagnóstico V3
- Formato de diagnóstico folio a folio – Novedades en primeros auxilios V1
- Formato de Cadena de Custodia V1

1.2 *Plantillas*

- Plan de Dirección del Proyecto
- Cronograma del Proyecto
- Informe Visita Técnica
- Plan de entregas
- Protocolo de Saneamiento Preventivo
- Protocolo de Alistamiento, entrega y embalaje
- Protocolo de Cargue, traslado y descargue
- Acta de cambio de custodia
- Acta de cargue y traslado
- Acta de descargue
- Plan de Contingencia
- Plan de Riesgos
- Protocolo de Conservación a nivel de primeros auxilios
- Protocolo de Digitalización, Indexación y Metadato
- Plan de Capacidad
- Informe Mensual
- Informe Final

Respuesta Observación N° 10:

10. GRUPO KRITERION

Observación N° 1:

Se solicita a la entidad publicar el FORMATO OFERTA ECONÓMICA mencionado en la Nota 4 (página 110).

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Se solicita a la entidad aclarar el doble registro de las ORIP Yopal – Casanare y Purificación – Tolima en las Tablas N° 1 y 2 (página 43), ya que se presentan cantidades diferentes de LAS.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Se solicita a la entidad proporcionar claridad sobre el nombre de la ORIP a intervenir para la agrupación 1, debido a que en la tabla del numeral 2.8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA (página 51), en la columna OFICINA se menciona “Medellín Zona Norte”, mientras que en el numeral 2.8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN (página 52), en la misma columna se registra “Medellín Zona Sur”.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad proporcionar una aclaración sobre la cantidad aproximada de LAS a intervenir mencionada en el tercer párrafo del numeral 2.3.1. ALCANCE DEL OBJETO en la página 42, donde se indica que la intervención archivística se llevará a cabo en alrededor de 10.350 LAS y/o hasta agotar el presupuesto, conforme a las ORIP de las Tablas N° 1 y 2. Sin embargo, al sumar los valores de las Tablas N° 1 y 2 (páginas 42 y 43), se obtiene un total de 13.077 LAS, lo que genera una diferencia de 2.727 LAS. Se solicita aclarar esta discrepancia.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Se solicita a la entidad que, en el numeral 2.9 CONTRATO A CELEBRAR (páginas 53 y 54), agregue en la tabla una columna que detalle la cantidad de LAS a intervenir.

Respuesta Observación N° 5:

Observación N°6 :

Se solicita a la entidad aclarar si el documento titulado “3. CONDICIONES FINANCIERAS LIBROS 2025” corresponde al ANEXO N° 4. INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, mencionado en el numeral 3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES (página 91). Este anexo no se encuentra disponible en los documentos anexos del SECOP.

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Se solicita a la entidad que publique los formatos y plantillas referenciados en el numeral 10. LISTADOS DE FORMATOS / PLANTILLAS, en las páginas 104 y 105.

1.1 *Formatos*

- Formato de Inventario – Diagnóstico V3
- Formato de diagnóstico folio a folio – Novedades en primeros auxilios V1
- Formato de Cadena de Custodia V1

1.2 *Plantillas*

- Plan de Dirección del Proyecto
- Cronograma del Proyecto
- Informe Visita Técnica
- Plan de entregas
- Protocolo de Saneamiento Preventivo
- Protocolo de Alistamiento, entrega y embalaje
- Protocolo de Cargue, traslado y descargue
- Acta de cambio de custodia
- Acta de cargue y traslado
- Acta de descargue
- Plan de Contingencia
- Plan de Riesgos
- Protocolo de Conservación a nivel de primeros auxilios
- Protocolo de Digitalización, Indexación y Metadato
- Plan de Capacidad
- Informe Mensual
- Informe Final

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Se solicita a la entidad proporcionar una aclaración sobre el número de agrupaciones a intervenir, ya que la cantidad indicada en la tabla de la nota 19 (páginas 30 a 37) difiere de la registrada en el documento 3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024, específicamente en el numeral 2.8.1 (páginas 51 y 52).

Respuesta Observación N° 8:

11. Julian D Barrera

Observación N° 1:

En aras de garantizar la solidez financiera y la capacidad operativa de los futuros contratistas, así como mitigar los riesgos de incumplimiento contractual, se sugiere indicadores financieros que garanticen que las empresas tienen respaldo económico robusto y trayectoria comprobada en el sector:

- **Índice de Liquidez: Mayor o igual a 3.0** indicador que representa la relación entre Activo Corriente y Pasivo Corriente, determina la capacidad de la empresa para cumplir con s us obligaciones financieras a corto plazo, esto asegura un margen operativo suficiente para la gestión eficiente de pagos operativos, incluyendo proveedores, nómina y servicios. **Nivel de Endeudamiento: Menor o igual al 50%** esto permite establecer un equilibrio financiero apropiado, previniendo un apalancamiento excesivo y minimizando la vulnerabili dad ante fluctuaciones en tasas de interés y otras variables del mercado financiero.

  Capital de Trabajo Parámetro: 70% del presupuesto por agrupación esto garantiza la disponibilidad de recursos propios suficientes para financiar la operación continua del pr oyecto, reduciendo la dependencia de financiamiento externo y asegurando la estabilidad operativa durante la ejecución contractual.

  Rentabilidad del Patrimonio: Mayor o igual al 18% y **Rentabilidad del Activo: Mayor o igual al 16%** esto demuestra la eficiencia en la gestión empresarial y la capacidad de generación de valor, respaldando la sostenibilidad financiera a largo plazo.

  La implementación de estos indicadores permitirá seleccionar contratistas que demuestren no solo solidez financiera, sino también capacidad operativa y administrativa para ejec utar el contrato de manera eficiente y sostenible.

Respuesta Observación N° 1:

DAF

12. CENTRO DE SERVICIOS Y TECNOLOGIA

Observación N° 1:

Solicitamos a la entidad contemplar los siguientes códigos clasificador de bienes y servicios y :

43231500	Software Funcional específico de la empresa
43232300	Software de Consultas y gestión de datos
44122000	Carpetas de archivos carpetas y separadores
80111600	Servicios de Personal temporal
81111700	Sistemas de manejo de información
81111900	Sistemas de recuperación de información
81131500	Sistemas de recuperación de información
83121600	Servicios de datos

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Los perfiles: Gerente de proyecto y los perfiles de apoyo a la gerencia son: Microbiólogo y/o Bacteriólogo, Conservador, Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas y/o Economista, Ingeniero de Sistemas deberán ser presentados con la oferta?

Respuesta Observación N° 2:

13. Leo Diaz

Observación N° 1:

Interesados en participar en el proceso que adelanta la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO cuyo objeto consiste en “PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LIBROS DE A NTIGUO SISTEMA - LAS, DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO T ÉCNICO“ ponemos a consideración lo siguiente:

1. La participación de un equipo técnicamente idóneo y disponible desde el inicio del proyecto es clave para el éxito de cualquier contrato. Por este motivo, resulta esencial que la Entidad exija a los proponentes Hojas de vida, soportes de formación académica y certificaciones de experiencia del personal que participará en la ejecución. Esta verificación anticipada no solo demuestra la capacidad real del contratista para atender las necesidades del proyecto sin demora, sino que también reduce el riesgo de improvisaciones y dificultades en la búsqueda de talento tras la adjudicación. De esta manera, se garantiza que los perfiles propuestos cumplan cabalmente con los requerimientos de experiencia y formación establecidos, contribuyendo desde la fase de selección a la excelencia y continuidad operativa del contrato.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Para garantizar la ejecución efectiva y la rápida atención de las necesidades contractuales, se sugiere exigir a los interesados la acreditación de un domicilio principal o secundario (sucursal, agencia o establecimiento de comercio) ubicado en los departamentos pertinentes. Esta medida asegura que el proponente posea capacidad de respuesta inmediata, personal disponible y la coordinación administrativa suficiente para enfrentar las exigencias del contrato sin demoras. Con ello, la Entidad contratante refuerza la seguridad de contar con un aliado estratégico con arriado local y conocimientos de la dinámica territorial.

Respuesta Observación N° 2:

14. IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA

Observación N° 1:

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 PPC establecen en la observación del numeral 2.9 que:

“Se adjudicará una agrupación por proponente (…), (…) sin que se puedan adjudicar los tres (3) contratos a un mismo proponente.”

Soportados en la anterior observación, solicito aclarar y 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 presupuesto**.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

CAPITAL DE TRABAJO

SNR equiere 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 formula se utiliza para los demas indicadores, no para el capital de trabajo.

La Superintendecia de Notariado y Registro en procesos anteriores de licitación, con objeto similar ha utilizado la formula 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

15. INTERNATIONAL PROJECT MANAGEMENT S.A

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

Respuesta Observación N° 2:

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:

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:

16. CADENA

Observación N° 1:

Respuesta Observación N° 1:

17. ITM CONSULTING DE COLOMBIA

Observación N° 1:

En el numeral 1. Personal profesional clave, agrupación 1, se solicita un gerente de proyecto con la siguiente formación:

Formación: Ingeniero Industrial o Ingeniero de Sistemas o Administrador de Empresas o Bibliotecólogo o Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación o Profesional en Bibliotecología y Archivística o carreras afines. Título de posgrado en especialización o Maestría en gerencia y/o dirección y/o gestión de proyectos.

Por lo que solicitamos, el que se amplie el posgrado solicitado a una especialización en archivística o afines.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Respecto a la experiencia relacionada con Una (1) certificación donde acredite haber realizado proceso de digitalización aplicando entre otras alguno de los siguientes mecanismos (Metadatos Externos y/o Metadatos embebidos), indicamos que esta es muy específica y genera que no haya una participación plural de oferentes, por lo que solicitamos muy respetuosamente, que se elimine esta experiencia y se coloque en su lugar una certificación de experiencia en indexación con el uso de herramientas de automatización de procesos.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Por otra parte, al revisar los siguientes apartes del prepliego establecido para la experiencia de los proponentes que se presente en unión temporal o consorcio.

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 delas 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 en caso de no realizarlo su propuesta será RECHAZADA.

Consideramos que ambas condiciones son muy limitantes para la participación plural de oferentes, por lo que solicitamos que sean retiradas del pliego y se reemplacen por una que indique.

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 presenten experiencia, para cumplir con el requisito.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Por otra parte, frente al numeral 1.5. APLICACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME COLOMBIANAS, solicitamos amablemente que para este tipo de empresas como requisito habilitante diferencial se permita que se presenten hasta 7 certificaciones de experiencia. 5. De otra parte, solicitamos conocer si se firmará el contrato por el valor del presupuesto oficial o se firmará solamente por el valor ofertado.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Por otra parte, solicitamos conocer si se ejecutará el contrato por cantidad de libros independiente la cantidad de folios por libro o si se sumaran los folios totales y se entregaran libros hasta el valor total de folios del contrato

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Para terminar, solicitamos muy respetuosamente que para la calificación se tenga en cuenta experiencia en implementación de dos contratos del SIC – Sistema integrado de Conservación, mínimo en los siguientes programas.

- Capacitar y Sensibilizar Sobre la Conservación Documental
- Inspeccionar y Realizar Mantenimiento a los Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas de Archivo
- Sanear Ambientalmente los Repositorios Documentales

Monitorear y Controlar las Condiciones Ambientales de los Repositorios Documentales

Respuesta Observación N° 6:

18. Data File

Observación N° 1:

Se solicita a la entidad hacer aclaración respecto a la cantidad aproximada de intervención de LAS, registrado en el tercer párrafo del numeral 2.3.1. ALCANCE DEL OBJETO página 42, (…) La intervención archivística se realizará en aproximadamente 10.350 LAS y/o hasta cuando se agote el presupuesto, de acuerdo con las ORIP de la Tabla N° 1 y 2, (…) sin embargo al realizar la sumatoria de las Tablas N° 1 y 2 páginas 42 y 43, arroja una cantidad de 13.077 de **LAS**, lo que genera una diferencia de 2.727 LAS, por favor aclarar.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Se solicita a la entidad hacer aclaración para las Tablas N° 1 y 2 página 43, el doble registro de las Orip Yopal – Casanare y Purificación – Tolima con cantidades diferentes de **LAS**.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Se solicita a la entidad dar claridad al nombre de la Orip a intervenir para la agrupación 1, lo anterior debido a que en la tabla del numeral 2.8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA, página 51 en la columna OFICINA registra el nombre “Medellín Zona Norte” y el numeral 2.8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN pagina 52, en la columna OFICINA registra el nombre Medellín Zona Sur.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad para el numeral 2.9 CONTRATO A CELEBRAR pagina 53 y 54, incluir en la tabla una columna con la cantidad de **LAS** a intervenir.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Se solicita a la entidad aclarar si el documento denominado “3. CONDICIONES FINANCIERAS LIBROS 2025” corresponde al ANEXO N° 4. INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, el cual se menciona en el numeral 3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD

ORGANIZACIONAL HABILITANTES página 91. Dicho anexo no se encuentra cargado en los documentos anexos del SECOP.

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Se solicita a la entidad publicar el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, mencionado en la Nota 4. Página 110

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Se solicita a la entidad aclarar la cantidad de agrupaciones a intervenir, dado que la tabla de la nota 19 pagina 30 a la 37, la cantidad de agrupaciones difieren de la cantidad de agrupaciones registradas en el documento 3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDCIONES LIC. PUBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024. Numeral 2.8.1 páginas 51 y 52.

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Se solicita a la entidad Publicar los formatos y plantillas mencionados en el numeral 10. LISTADOS DE FORMATOS / PLANTILLAS páginas 104 y 105.

1.3 *Formatos*

- Formato de Inventario – Diagnóstico V3
- Formato de diagnóstico folio a folio – Novedades en primeros auxilios V1
- Formato de Cadena de Custodia V1

1.4 *Plantillas*

- Plan de Dirección del Proyecto
- Cronograma del Proyecto
- Informe Visita Técnica
- Plan de entregas
- Protocolo de Saneamiento Preventivo
- Protocolo de Alistamiento, entrega y embalaje
- Protocolo de Cargue, traslado y descargue
- Acta de cambio de custodia

- Acta de cargue y traslado
- Acta de descargue
- Plan de Contingencia
- Plan de Riesgos
- Protocolo de Conservación a nivel de primeros auxilios
- Protocolo de Digitalización, Indexación y Metadato
- Plan de Capacidad
- Informe Mensual
- Informe Final

Respuesta Observación N° 8:

19. INDRA COLOMBIA

Observación N° 1:

Se solicita a la Entidad evaluar la inclusión en los criterios de experiencia el siguiente aspecto páginas 92 y 93 del pliego de condiciones:

“Que por lo menos el 60% de las certificaciones contengan la actividad de contratación y manejo de mano de Obra local”, ya que dentro del objeto de la invitación existen varias actividades que se ejecutarían en diversas zonas del país, y el factor de experiencia en manejo del recurso humano involucrado es fundamental para el correcto desarrollo del servicio.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Se solicita respetuosamente a la entidad modificar el texto: "Las instalaciones del proveedor deberán estar ubicadas en la ciudad de Bogotá con vías de fácil acceso y cumplir las siguientes especificaciones” por el texto: “Las instalaciones del proveedor deberán estar ubicadas 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 especificaciones”

Lo anterior debido a que este ítem particular no afecta ninguna de las especificaciones del servicio a contratar.

Respuesta Observación N° 2:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación, toda vez que se considera que el equipo de trabajo que apoya la supervisión debe trasladarse en ocasiones en un mismo día a los diferentes proyectos que se encuentran en ejecución.

Observación N° 3:

Se solicita respetuosamente reevaluar y permitir que se puedan manejar los dos contratos en la misma bodega con el fin de realizar un ejercicio mas costo eficiente para el proyecto y poder realizar sinergias que permitan un mejor servicio.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Solicitamos indicar la cantidad de puestos de trabajo que se deben disponer en la sede del proveedor para los funcionarios de la SNR.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

¿Cuál es la cantidad promedio de consultas al mes que se deben atender de libros?

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que aproximadamente se deben atender 100 solicitudes de consulta 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 al proveedor.

Observación N° 6:

Solicitamos se comparta el formato del Inventario – Diagnóstico V3

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Solicitamos se comparta el Formato de Diagnóstico folio a folio - Novedades de Primeros Auxilios V1 y que tipo de novedades se deben reportar en dicho formato

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Solicitamos se comparta el Formato de Cadena de Custodia V1

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

La infraestructura que se disponga puede ser tipo Cloud?

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

Por favor indicar cual es la capacidad de entrega diaria de libros por parte de la SNR

Respuesta Observación N° 10:

La entidad se permite manifestar que depende del proceso en el que se encuentre el proyecto.

En el proceso de Alistamiento, Entrega y Embalaje en la ORIP los libros se van entregando al para el cambio de custodia de acuerdo a la capacidad instalada, el recurso humano y la metodología de trabajo que disponga el proveedor para realizar la actividad.

En el proceso de revisión de calidad en los componentes de Conservación y Digitalización, la SNR destina 3 días hábiles para revisar un máximo de 50 libros intervenidos por el proveedor en cada uno de los procesos, para dar el aval.

Observación N° 11:

Por favor indicar que campos deben ser validados al momento de recibir cada libro para garantizar el relevo de responsabilidad entre las partes

Respuesta Observación N° 11:

La entidad se permite manifestar que el proveedor debe diligenciar en cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas, la totalidad de los campos del Formato de Inventario – Diagnóstico V3, así como todas las actividades establecidas en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje en la ORIP**

Observación N° 12:

Por favor indicar si los libros toca recuperarlos de la zona de almacenamiento actual por parte del proveedor para su posterior traslado a la zona de cargue

Respuesta Observación N° 12:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.4 Cargue, Traslado y Descargue** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que el proveedor es quien debe realizar el movimiento de los libros desde la zona donde se encuentran ubicados en cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas, hasta el vehículo que los transportará al inmueble – bodega del proveedor en la ciudad de Bogotá, para lo cual debe realizar un Protocolo de Cargue, Traslado y Descargue utilizando la respectiva Plantilla que es parte de los documentos anexos del proceso.

Observación N° 13:

Por favor compartir el Formato de Inventario – Diagnóstico V3

Respuesta Observación N° 13:

Observación N° 14:

Solicitamos indicar un % estimado de la cantidad de libro de acuerdo a la clasificación por tipo de biodeterioro

Respuesta Observación N° 14:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, su número 5.3.1.2 Inventario y Diagnóstico de los LAS en la ORIP en Sitio** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que el proveedor debe realizar el inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S en la ORIP con el formato de Inventario – Diagnóstico V3 suministrado por la SNR y que hace parte de los documentos anexos al proceso. Esto le permitirá al proveedor establecer, por cada ORIP de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas, el estado de conservación por el nivel de deterioro (Bajo, Medio y Alto) de los libros, así como aquellos que presenten Riesgo de Pérdida Inminente. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá establecer por ORIP la cantidad y el porcentaje de libros en cada nivel de deterioro y si los mismos presentan o no biodeterioro por microorganismos (hongos, bacterias y levaduras) o por insectos.

20. Data File

Observación N° 1:

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° 1:

Observación N° 2:

Solicitamos a la entidad que aclare la discrepancia en relación con la cantidad estimada de intervención de LAS mencionada en el tercer párrafo del numeral 2.3.1 "ALCANCE DEL OBJETO" (página 42), donde se indica que la intervención archivística se llevará a cabo en aproximadamente 10.350 LAS (Libros del Antiguo Sistema), o hasta que se agote el presupuesto, de acuerdo con las ORIP de las Tablas No. 1 y 2. No obstante, al sumar los valores de las Tablas No. 1 y 2 (páginas 42 y 43), el total es de 13.077 LAS, lo que genera una diferencia de 2.727 LAS. Solicitamos una aclaración al respecto.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Se solicita una aclaración respecto al "5. Anexo técnico, numeral 4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE", donde se describe los cargos de "Técnico en Asistencia en Organización de Archivos" y "Auxiliares - Bachiller". Dichos cargos no están especificados en el pliego.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad una aclaración respecto a las Tablas N° 1 y 2, página 43, debido al doble registro de las ORIP Yopal – Casanare y Purificación – Tolima, con cantidades distintas de LAS (Libros del Antiguo Sistema).

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Se requiere a la entidad proporcionar una aclaración sobre el nombre de la ORIP correspondiente a la Agrupación 1, ya que en la tabla del numeral 2.8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA, en la página 51, se menciona “Medellín Zona Norte” en la columna OFICINA, mientras que en el numeral 2.8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN, página 52, se indica “Medellín Zona Sur” en la misma columna

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Se solicita a la entidad que, en el numeral 2.9 CONTRATO A CELEBRAR, páginas 53 y 54, se agregue una columna en la tabla que indique la cantidad de LAS a intervenir.

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Se solicita a la entidad confirmar si el documento titulado “3. CONDICIONES FINANCIERAS LIBROS 2025” corresponde al ANEXO N° 4. INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, mencionado en el numeral 3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES, en la página 91. Cabe señalar que dicho anexo no está disponible en los documentos anexos del SECOP II.

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Se solicita a la entidad que haga público el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, el cual se menciona en la Nota 4, página 110.

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

Se solicita a la entidad aclarar la cantidad de agrupaciones a intervenir, dado que la tabla de la nota 19 pagina 30 a la 37, la cantidad de agrupaciones difieren de la cantidad de agrupaciones registradas en el documento 3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDCIONES LIC. PUBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024. Numeral 2.8.1 páginas 51 y 52

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

Se solicita a la entidad Publicar los formatos y plantillas mencionados en el numeral 10. LISTADOS DE FORMATOS / PLANTILLAS páginas 104 y 105.

1.1 *Formatos*

- Formato de Inventario – Diagnóstico V3
- Formato de diagnóstico folio a folio – Novedades en primeros auxilios V1
- Formato de Cadena de Custodia V1

1.2 *Plantillas*

- Plan de Dirección del Proyecto
- Cronograma del Proyecto
- Informe Visita Técnica
- Plan de entregas
- Protocolo de Saneamiento Preventivo
- Protocolo de Alistamiento, entrega y embalaje
- Protocolo de Cargue, traslado y descargue
- Acta de cambio de custodia
- Acta de cargue y traslado
- Acta de descargue
- Plan de Contingencia
- Plan de Riesgos
- Protocolo de Conservación a nivel de primeros auxilios
- Protocolo de Digitalización, Indexación y Metadato
- Plan de Capacidad
- Informe Mensual
- Informe Final

Respuesta Observación N° 10:

21. Kriterion

Observación N° 1:

Se solicita a la entidad publicar el FORMATO OFERTA ECONÓMICA mencionado en la Nota 4 (página 110).

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Se solicita a la entidad aclarar el doble registro de las ORIP Yopal – Casanare y Purificación – Tolima en las Tablas N° 1 y 2 (página 43), ya que se presentan cantidades diferentes de LAS.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Se solicita a la entidad proporcionar claridad sobre el nombre de la ORIP a intervenir para la agrupación 1, debido a que en la tabla del numeral 2.8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA (página 51), en la columna OFICINA se menciona “Medellín Zona Norte”, mientras que en el numeral 2.8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN (página 52), en la misma columna se registra “Medellín Zona Sur”.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad proporcionar una aclaración sobre la cantidad aproximada de LAS a intervenir mencionada en el tercer párrafo del numeral 2.3.1. ALCANCE DEL OBJETO en la página 42, donde se indica que la intervención archivística se llevará a cabo en alrededor de 10.350 LAS y/o hasta agotar el presupuesto, conforme a las ORIP de las Tablas N° 1 y 2. Sin embargo, al sumar los valores de las Tablas N° 1 y 2 (páginas 42 y 43), se obtiene un total de 13.077 LAS, lo que genera una diferencia de 2.727 LAS. Se solicita aclarar esta discrepancia.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Se solicita a la entidad que, en el numeral 2.9 CONTRATO A CELEBRAR (páginas 53 y 54), agregue en la tabla una columna que detalle la cantidad de LAS a intervenir.

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Se solicita a la entidad aclarar si el documento titulado "3. CONDICIONES FINANCIERAS LIBROS 2025" corresponde al ANEXO N° 4. INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, mencionado en el numeral 3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES (página 91). Este anexo no se encuentra disponible en los documentos anexos del SECOP.

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

1. Se solicita a la entidad que publique los formatos y plantillas referenciados en el numeral 10. LISTADOS DE FORMATOS / PLANTILLAS, en las páginas 104 y 105.

1.1 *Formatos*

- Formato de Inventario – Diagnóstico V3
- Formato de diagnóstico folio a folio – Novedades en primeros auxilios V1
- Formato de Cadena de Custodia V1

1.2 *Plantillas*

- Plan de Dirección del Proyecto
- Cronograma del Proyecto
- Informe Visita Técnica
- Plan de entregas
- Protocolo de Saneamiento Preventivo
- Protocolo de Alistamiento, entrega y embalaje
- Protocolo de Cargue, traslado y descargue
- Acta de cambio de custodia
- Acta de cargue y traslado
- Acta de descargue
- Plan de Contingencia
- Plan de Riesgos
- Protocolo de Conservación a nivel de primeros auxilios
- Protocolo de Digitalización, Indexación y Metadato

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Se solicita a la entidad proporcionar una aclaración sobre el número de agrupaciones a intervenir, ya que la cantidad indicada en la tabla de la nota 19 (páginas 30 a 37) difiere de la registrada en el documento 3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024, específicamente en el numeral 2.8.1 (páginas 51 y 52).

Respuesta Observación N° 8:

22. Skaphe

Observación N° 1:

Solicitamos respetuosamente a la entidad aclarar si, en caso de presentarse a las agrupaciones 2 y 3, será necesario incluir en la oferta los perfiles de manera duplicada. Es decir, si se deberán presentar dos gerentes, cuatro conservadores, dos microbiólogos, dos ingenieros de sistemas, dos ingenieros industriales y cuatro líderes de calidad por cada agrupación. O, en su defecto, si solo debe acreditarse la cantidad de perfiles requerida por la entidad para ambos lotes en conjunto.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

En atención a lo solicitado en el numeral 3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, solicitamos a la entidad se permita aportar copia del contrato, siempre y cuando el mismo haya sido debidamente ejecutado y terminado, con la inscripción respectiva en el registro único de proponentes, junto con el acta de finalización o informe final, esto en los casos en los cuales no se cuente con el certificado de experiencia.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Con el objetivo de fomentar la pluralidad de oferentes y garantizar una mayor participación en el proceso, respetuosamente solicitamos a la entidad ampliar los requisitos de experiencia establecidos en el numeral 3.4.2 **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**, en particular los siguientes:

Agrupación No. 1, numeral 6

Agrupaciones No. 2 y 3, numeral 7

Proponemos ajustar el requerimiento bajo los siguientes términos:

> ***"Una (1) certificación que acredite haber realizado el proceso de digitalización, aplicando, entre otros, alguno de los siguientes mecanismos: Metadatos Externos, Metadatos Embebidos, Firma Digital, Certificado Digital, Estampado Cronológico, Firma Electrónica, digitalización con fines probatorios y/o digitalización certificada."***

Esta solicitud se fundamenta en que, si bien no todas las entidades especifican explícitamente el uso de **Metadatos Externos** o **Metadatos Embebidos** en sus certificaciones, estos mecanismos son esenciales y se aplican consistentemente durante los procesos de digitalización e indexación de documentos con fines probatorios.

La solicitud se basa en los siguientes argumentos técnicos:

- **Cumplimiento técnico mediante metadatos:**
  Los **metadatos embebidos** (integrados directamente en el archivo digital) y los **metadatos externos** (almacenados en sistemas de gestión documental) son componentes fundamentales que garantizan la integridad, autenticidad y trazabilidad de los documentos digitalizados. Estos permiten verificar que los documentos cumplen con estándares probatorios, incluso si no se mencionan explícitamente en las certificaciones.

- **Reconocimiento de estándares actuales:**
  La implementación de metadatos cumple con estándares internacionales como ISO 19005 (PDF/A) y las normativas aplicables a procesos de digitalización certificada. Estos elementos son aceptados como mecanismos válidos para garantizar la idoneidad del documento digital frente a auditorías o validaciones jurídicas.

- **Práctica común en digitalización:**
  Durante los procesos de digitalización certificados, los metadatos (tanto embebidos como externos) son generados automáticamente por los sistemas especializados, independientemente de que sean mencionados explícitamente en las certificaciones.

Por lo tanto, restringir los requisitos a certificaciones que incluyan esta mención limita injustificadamente la participación de oferentes que cumplen técnicamente con los estándares exigidos.

En virtud de lo anterior, consideramos que esta modificación no solo amplía la participación de oferentes, sino que también mantiene la calidad técnica requerida por la entidad, respetando los principios de pluralidad y competencia.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita amablemente a la entidad que aclare si en caso de presentarse a las 3 agrupaciones es necesario presentar una certificación distinta o puede acreditarse las mismas certificaciones para las tres agrupaciones, en el evento que con una sola certificación se cumpla los requisitos de las tres agrupaciones.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Respecto a la solicitud que hace la entidad de demostrar experiencia en la *"conservación en primeros auxilios y/o digitalización e indexación de archivos cuya ejecución **se haya efectuado en mínimo 5 ciudades y/o municipios a nivel nacional dentro de la ejecución del mismo contrato**".*

Solicitamos amablemente a la entidad que considere los documentos adicionales que componen y detallan el alcance de un proyecto, como lo son los pliegos de condiciones, anexos técnicos, etc, dado que en muchos de los contratos y certificaciones presentados no se evidencia toda la información que la entidad requiere. Por lo tanto, solicitamos que se acepte la documentación adicional mencionada para complementar la información.

Adicionalmente, solicitamos que se permita la publicación del link del SECOP II correspondiente al proceso que se pretende acreditar con la experiencia. Esto permitirá a la entidad revisar la información pertinente y verificar que se cumple con todos los aspectos requeridos, asegurando la transparencia y la correcta validación de la experiencia presentada.

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Solicitamos publicar el formato de oferta económica.

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

¿La entidad publicará formatos de desempate y ponderación o el oferente deberá elaborarlos?

Respuesta Observación N° 7:

23. HEIMCORE

Observación N° 1:

De acuerdo con el documento proyecto pliego de condiciones en el numeral *1.3. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES dentro de su objeto social o actividad el objeto del presente proceso, con amplia experiencia en servicios de construcción de edificaciones públicas o privadas*, solicitamos a la entidad que se modifique que dentro del objeto social o actividad los proponentes cuenten con experiencia de objeto similar al del presente proceso "SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA", esta modificación busca asegurar que los proponentes cuenten con la experiencia técnica adecuada para cumplir con los requerimientos del proceso de contratación, en línea con los objetivos y naturaleza de los servicios solicitados.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

De acuerdo en el documento proyecto pliego de condiciones en el numeral *3.6.2.1 Cantidad de intervención de Libros de Antiguo Sistema adicionales a los contratados*, solicitamos a la entidad aclare la forma en la que se debe acreditar dicho puntaje si se realizara bajo un carta firmada por el representante Legal teniendo en cuenta que no hay un formato estipulado, y si nuestro entendimiento es cierto que solo se debe acreditar con la cantidad de intervención de libros antiguos adicionales de acuerdo al recuadro.

Cantidad de intervención de Libros de Antiguo Sistema adicionales a los contratados			Puntaje
Agrupación 1	Agrupación 2	Agrupación 3	
190	110	110	300
140	80	80	200
90	50	50	150
50	20	20	100

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Solicitamos a la entidad se modifique el numeral de la pág. 96 del documento proyecto pliego de condiciones "*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 en caso de no realizarlo su propuesta será RECHAZADA."
Solicitamos se modifique a que con solo uno de los integrantes de la unión temporal acredite la experiencia en caso de conformación de unión temporal Esta solicitud se fundamenta en que las uniones temporales, que se constituyen por dos o más empresas con el propósito de unir esfuerzos, capacidades y recursos para llevar a cabo un proyecto específico por lo tanto, solicitamos que se modifique el numeral en cuestión, a fin de facilitar la inclusión de un mayor número de oferentes y, al mismo tiempo, mantener la calidad y experiencia necesarias para la ejecución del contrato.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad conformar donde esta ubicada la sede central donde quedara ubicado el archivo luego de ser intervenido por el futuro contratista y realizado el proceso correspondiente.

Respuesta Observación N° 4:

La entidad se permite manifestar que la sede del Archivo Central de la SNR a donde se deberán trasladar los libros cuando estos se hayan terminado de intervenir y estén re-almacenados como se indica en el Anexo Técnico del presente proceso, se encuentra ubicado en el municipio de Funza, en el Parque Industrial Celta Trade Park.

Observación N° 5:

La responsabilidad del futuro contratista llega hasta el momento de entregar el archivo en la sede central y la entidad se encargar de su ubicación correspondiente o estala debe realizar el contratista previas instrucciones y coordinación con la entidad.

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.11 Traslado de Libros Del Antiguo Sistema Registral al Archivo Central** y el subnumeral **5.11.1.4 Ingreso de los LAS en el Archivo Central de la SNR** se indica que el personal que descarga la documentación debe tener coordinada la logística, entendiendo la manera como deben ser descargados los contenedores. El proveedor debe llevar los carros de transporte que se requieran para el ingreso de los libros a las instalaciones del Archivo Central de la SNR en el municipio de Funza y dejarlos ubicados de manera horizontal en la estantería que estará dispuesta para recibir el volumen de LAS a ser trasladados.

Observación N° 6:

Se solicita a la entidad publicar el formato “” FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA” indicado en el pliego de condiciones numeral 3.6.1, debido a que se requiere para ser cargado a secop II para la presentación de oferta, pero este no se encuentra dentro de los documentos del proceso.

Respuesta Observación N° 6:

24. MEGACOPIERS

Observación N° 1:

FORMA DE PAGO

Teniendo en cuenta que el contrato se dará como una bolsa, se pagará mínimo cada 50 unidades documentales de acuerdo a los valores establecidos por estado de conservación y topes de folios.

De acuerdo con lo anterior, la Superintendencia de Notariado y Registro pagará al contratista en las facturas de mínimo cada 50 unidades documentales, correspondiente al 80% del valor ofertado por unidad documental, el cual contempla las siguientes actividades: visita de reconocimiento; saneamiento ambiental preventivo; limpieza superficial; alistamiento; inventario de traslado;

Respetuosamente consideramos que la forma de pago propuesta disminuye los trámites administrativos, pero es muy poco conveniente para el contratista.

Por lo anterior sugerimos y solicitamos aceptar la siguiente forma de pago, similar a la de la licitación de expedientes.

Forma de Pago	Porc
Visitas de reconocimiento, Saneamiento y Traslado	20%
Conservación	30%
Digitalización y Descripción	40%
Estructura de metadatos	10%

Respuesta Observación N° 1:

25. PRODYGYTEK

Observación N° 1:

1.3. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Los pliegos requieren: que los oferentes tengan dentro de su objeto social o actividad el objeto del presente proceso, con amplia **experiencia en servicios de construcción de edificaciones públicas o privadas**.

Por favor, ajustar el requisito de acuerdo con el objeto de este proceso así:

Que tengan dentro de su objeto social o actividad el objeto del presente proceso, con amplia experiencia en servicios de INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LIBROS O EXPEDIENTES O DOCUMENTOS.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

PRECIOS DE REFERENCIA

El estudio del sector y los estudios previos informan cómo se realizó el estudio de mercado, también que por austeridad del gasto se calcularon los precios techo sobre el promedio de las licitaciones procesos anteriores, pero no se publicaron los precios de referencia techo, que calculó la entidad.

Por favor publicar los precios techo de referencia para cada agrupación y cada ORIP.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

El plazo de ejecución se ha defindo en 10 meses, dado lo anterior y revisando la forma de pago, el oferente ira facturando y recibiendo pagos durante los 10 meses, de acuerdo con la ejecución del contrato. Dado lo anterior solicitamos disminur el capital de trabajo requerido del 50% al 30%

Respuesta Observación N° 3:

DAF

Observación N° 4:

Los pliegos solicitan diligenciar el formato de presentación de la propuesta económica, adjunto en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA del presente estudio. No se evidencia el documento, por favor publicarlo.

Por otra parte, el numeral 15 Propuesta Económica, sub numeral 1, se establece:

Para la presentación de la (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

*"1. La lista de precios está integrada al Secop II y **no constituye un formato o anexo aparte**, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica."*

Por favor aclarar y si hay formato publicarlo.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

NUMERAL 2.10.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En las obligaciones específicas del contratista el numeral 3 refiere:

***3.** Adelantar entregas a la supervisión desde el tercer mes hasta el noveno mes, en todos los procesos técnicos del anexo técnico.*

Lo anterior implica que solo después del mes 3, podríamos empezar a entregar y a facturar. Revisar por favor esta condición y permitir que se puedan realizar entregas desde el primer mes, hasta el noveno mes de ejecución.

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Las cantidades por agrupación relacionadas en los pliegos, numeral 3 de las obligaciones específicas del contratista refieren: *La agrupación N° 1 638 Libros, para la agrupación N° 2 380 Libros y para la agrupación 3 384 LAS.*

No se entienden las cantidades, dado que las cifras mencionadas difieren totalmente de las cantidades establecidas en el numeral 2.3.1 Alcance del objeto de los pliegos tablas 1 y 2.

Agrupación 1 = 4.470,

Agrupación 2 = 2.262,

Agrupación 3 = 2.773

Por favor aclarar.

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

AGRUPACIONES Y CANTIDADES

De acuerdo con el contenido de los pliegos entendemos que las siguientes agrupaciones y cantidades son las que se deben ejecutar:

Agrupación 1

Total agrupación No. 1	**4470**
CERETE	326
RIOACHA	225
SABANALARGA	348
MAGANGUE	164
SAHAGUN	368
EL CARMEN DE BOLIVAR	229
MONPOS	236
YOPAL	43
CARTAGO	723
Total agrupación No. 2	**2662**
SANTANDER DE QUILICHAO	321
PUERTO TEJADA	139
CALOTO	374
FUSAGASUGA	183
ARMERO - GUAYABAL	21
PURIFICACIÓN	88
PIEDECUESTA	632
PAMPLONA	446
PITALITO	288
LA PLATA	281
Total agrupación No. 2	**2773**
MEDELLÍN ZONA SUR	4470

Agrupación 2

Dado lo anterior, solicitamos revisar y ajustar las agrupaciones y cantidades relacionadas en el Anexo Técnico No. 1, dado que allí se incluyen 33 Agrupaciones pero varias difieren en las Ciudades (Orips) asignadas a cada Agrupación y en el número de la Agrupación. También en algunos casos las cantidades de Libros son diferentes a las del pliego.

Por favor aclarar.

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

TAMAÑO DE LAS MESAS FUERA DEL ESTANDAR

(dimensiones mínimas: 150 x 120cm ajustables en altura)- Anexo tecnico, numeral 4.1.5.1.

Solicitamos modificar el tamaño de las mesas, las dimensiones requeridas son muy poco funcionales para este proyecto. Las medidas más comunes del mercado para este tipo de mesas son: 120 cm x 60 cm, tampoco el hecho de ser ajustables en altura genera un beneficio adicional.

Por lo anterior solicitamos modificar el requisito de la siguiente forma:

“Las dimensiones de las mesas deberán permitir la disposición de los libros abiertos teniendo en cuenta el formato más grande de LAS, más el espacio adecuado para ubicar los elementos para efectuar los procesos técnicos requeridos. Mesas (dimensiones mínimas: (120 cm x 60 cm, que se puedan agrupar).

Nota: Esta misma observación se presentó en el proceso anterior de Libros y la entidad la aceptó.

Respuesta Observación N° 8:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación, toda vez que se considera que en el histórico de los contratos de intervención de LAS se ha evidenciado que las dimensiones estándar (120 cm x 60 cm) de las mesas de trabajo no permite, teniendo en cuenta el formato más grande de libro, la adecuada disposición de los libros ni al mismo tiempo la ubicación de los elementos que se utilizan para su intervención. Las mesas ajustables en altura y con dimensiones mínimas de 150 x 120cm permiten un manejo más ergonómico del espacio de trabajo al personal que interviene directamente los libros.

Observación N° 9:

Por favor aclarar, dicho numeral enunciado en los folios 52 y 92, no se encuentra detallado en el anexo tecnico

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

El numeral nunciado en los folios 56 y 92, no se encuentra detallado en el anexo tecnico

Respuesta Observación N° 10:

Observación N° 11:

La pagina 47 del Pliego refiere: "Formación: Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y Computación y/o Ingeniería de Sistemas e Informática."

Solicitamos a la entidad incluir profesiones afines en la formacion del ingeniero de sistemas asi "Formación: Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y Computación y/o Ingeniería de Sistemas e Informática o profesiones afines"

Respuesta Observación N° 11:

Observación N° 12:

En la página 47 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° 12:

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 los Libros del Antiguo Sistema Registral – LAS.

26. IROUN 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:

Observación N° 2: INQUIETUDES

Observación N° 1:

Se solicita a LA ENTIDAD aclarar si el proceso ¿Se debe realizar de manera simultánea en todas las ORIP de las 3 agrupaciones relacionadas o se puede establecer un cronograma del proceso para llevarlo a cabo de manera gradual al interior de cada agrupación?

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Solicito respetuosamente anexa el formato de PROPUESTA ECONOMICA.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Se solicita a LA ENTIDAD aclarar ¿si la Bodega del Contratista debe quedar ubicada en Bogotá? ¿no se aceptan poblaciones aledañas? ¿se puede aclarar y detallar esta especificación?¿Es posible ofrecer una bodega asumiendo el transporte desde Bogotá D.C. por parte del futuro contratista, sin costo para LA ENTIDAD?

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita a LA ENTIDAD aclarar ¿si las visitas de reconocimiento se pueden hacer de manera gradual o en paralelo por cada ORIP al interior de cada agrupación?

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

¿Cuál es el tiempo de anticipación para enviar a la SNR la información para generar las autorizaciones de ingreso para las visitas de reconocimiento? ¿Qué sucede si la SNR no cuenta con el acompañamiento de la SNR para adelantar la visita? ¿Qué requisitos deben enviarse a la SNR para tramitar las autorizaciones de estas visitas?

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

¿La programación del saneamiento se puede realizar en cualquier día de la semana? ¿Existe alguna restricción al respecto

Respuesta Observación N° 6:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.2 Saneamiento Ambiental Preventivo** en la **Nota 28**. se indica que la SNR podrá autorizar la realización del Saneamiento Ambiental en días diferentes al viernes, sin embargo, este deberá ser realizado después de la jornada laboral de la ORIP.

Observación N° 7:

¿Cómo es el manejo de las especificaciones de escolta del transporte desde las poblaciones (ORIP) donde no se realice el traslado vía terrestre hasta Bogotá?

Respuesta Observación N° 7:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.4 Cargue, Traslado y Descargue** se indica que en las ORIP ubicadas en municipios cuyo acceso se dificulte de forma terrestre y que por tanto sólo se pueda realizar de manera aérea, el proveedor deberá realizar las gestiones correspondientes indicadas en el Anexo Técnico del presente proceso para el traslado de los libros de forma terrestre desde la ORIP al aeropuerto correspondiente; acatar las condiciones de transporte de carga de la aerolínea con la que se realice la gestión, desde el aeropuerto de origen hasta el aeropuerto de destino. De igual forma se deberán hacer las gestiones correspondientes, indicadas en el Anexo Técnico del presente proceso, para el traslado de los libros de forma terrestre desde el aeropuerto de destino a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá.

Observación N° 8:

¿En caso de que en alguna ORIP no se cuente con las especificaciones físicas de espacio para la ubicación de los puestos de trabajo para la intervención o existan posibles afectaciones de inundaciones o riesgos, cómo es el manejo para solucionar el posible impacto en los cronogramas de trabajo derivados de estas situaciones?

Respuesta Observación N° 8:

La entidad se permite manifestar que los espacios varían en cada ORIP, por ello en el Anexo Técnico del presente proceso en el numeral **5.1 Visita Técnica de Reconocimiento a La(s) ORIP**

se establece como primer paso, antes de iniciar todos los procesos con los Libros del Antiguo Sistema, que el proveedor realice una visita de reconocimiento a cada ORIP, para conocer el espacio y así determinar qué requiere para realizar el proceso de alistamiento, entrega y embalaje en sitio. El proveedor debe elaborar un informe de la visita que da cuenta de las condiciones de la ORIP y con base en ello realiza la Planeación de la Gestión. Cualquier circunstancia que impida el correcto desarrollo del cronograma será revisado y evaluado por la SNR en compañía del proveedor, para establecer las acciones a seguir.

En el Anexo Técnico numeral **5.3.1.1. Montaje de infraestructura y áreas de trabajo en la ORIP (Oficina de Registro de Instrumentos Públicos)** se indican las áreas temporales de trabajo que el proveedor debe montar, de acuerdo con las actividades contempladas para realizar en la ORIP

Observación N° 9:

Se solicita a LA ENTIDAD aclarar ¿cuál es el nivel de detalle para la validación de los expedientes a entregar por parte de la SNR en cada ORIP? ¿a nivel de código? ¿validación de contenido?

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

Se solicita a la entidad un resumen por ORIP donde se relacionen las condiciones de la estantería, de seguridad y acceso a la misma para poder dimensionar las tareas de descuelgue de la información a recuperar para recibir por parte del Contratista.

Respuesta Observación N° 10:

La entidad se permite manifestar que los espacios varían en cada ORIP, por ello en el Anexo Técnico del presente proceso en el numeral **5.1 Visita Técnica de Reconocimiento a La(s) ORIP** se establece como primer paso, antes de iniciar todos los procesos con los Libros del Antiguo Sistema, que el proveedor realice una visita de reconocimiento a cada ORIP, para conocer el espacio y así determinar qué requiere para realizar el proceso de alistamiento, entrega y embalaje en sitio. El proveedor debe elaborar un informe de la visita que da cuenta de las condiciones de la ORIP y con base en ello realiza la Planeación de la Gestión.

Observación N° 11:

Se solicita a LA ENTIDAD aclarar ¿cuántos campos o qué otra información deben llevar las Actas de recepción y cambio de custodia?

Respuesta Observación N° 11:

Observación N° 12:

Se solicita a la entidad relacionar condiciones de acceso y seguridad de la estantería de la sede de Archivo de la SNR donde se deben disponer las cajas devueltas a la entidad.

Respuesta Observación N° 12:

Observación N° 13:

Por favor adjuntar los formatos indicados: Formato de Inventario – Diagnóstico V3, el Formato de Diagnóstico Folio a Folio - Novedades Primeros Auxilios V1, el Formato de Cadena de Custodia V1

Respuesta Observación N° 13:

Observación N° 14:

¿Cuál es la cantidad de puestos de trabajo que el proveedor deberá tener disponibles en el área de consultas?

Respuesta Observación N° 14:

Observación N° 15:

¿Cuánto tiempo deberán permanecer las imágenes publicadas en la herramienta del proveedor una vez finalizado el contrato de 10 meses?

Respuesta Observación N° 15:

Observación N° 16:

¿Es posible contar con más de una herramienta que cubra todos los requerimientos de la entidad?

Respuesta Observación N° 16:

Observación N° 17:

El tiempo de respuesta para una consulta física que no ha ingresado a digitalización es de dos horas, ¿Pero está consulta será realizada en las instalaciones del proveedor?

Respuesta Observación N° 17:

La entidad se permite manifestar que depende del proceso en el que se encuentre el proyecto. En la etapa de Alistamiento, Entrega y Embalaje en sitio, las consultas las realizan directamente los funcionarios de la ORIP, acorde con el manejo que tengan de los LAS. En las etapas de Procesos Técnicos que se realizarán en el inmueble – bodega del porveedor en la ciudad de Bogotá, el proveedor establecerá el Protocolo de Consultas para responder a las necesidades de información de las ORIP .

Observación N° 18:

¿Cuál es el volumen de consulta por cada una de las etapas?

Respuesta Observación N° 18:

La entidad se permite manifestar que aproximadamente se deben atender 100 solicitudes de consulta 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 al proveedor

Observación N° 19:

¿Cuántos usuarios se requieren autorizar para la gestión de consultas?

Respuesta Observación N° 19:

Observación N° 20:

¿El proveedor podrá definir el cronograma de recolección y transporte por cada ORIP, es decir, por ejemplo, durante el primer mes del contrato recoger y transportar los libros de ORIP Agua de Dios, en el segundo mes los libros de ORIP Caqueza y en el tercer mes los libros de Choconta? Teniendo claro que el contrato deberá ejecutarse en los 10 meses.

Respuesta Observación N° 20:

Observación N° 21:

Si no es permitido establecer un cronograma como el descrito en la anterior pregunta, ¿Se requiere entonces que al mismo tiempo, se recojan los libros, por ejemplo en las tres ORIP: Agua de Dios, Caqueza y Choconta?

Respuesta Observación N° 21:

Observación N° 22:

Se solicita validar el cuadro de Agrupaciones, porque aparecen 33 agrupaciones a procesar, pero según se entiende solo se están licitando por el momento 3 agrupaciones

Respuesta Observación N° 22:

Observación N° 23:

¿En las distintas ORIP se podrán realizar actividades en doble turno? ¿O se debe estar sujeto al horario laboral de cada ORIP?

Respuesta Observación N° 23:

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° 24:

De acuerdo a la siguiente nota: "NOTA 22. Las ORIP dispondrán el área de trabajo para el desarrollo de esta actividad" ¿Es decir cada ORIP entregará el mobiliario (Mesa y silla) para la ejecución del trabajo? O se refiere al espacio físico para la adecuación? Dado que contradice la siguiente nota: "NOTA 27. El proveedor debe disponer y asumir todos los insumos, puestos de trabajo y condiciones de trabajo óptimas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual"

Respuesta Observación N° 24:

La entidad se permite aclarar que la **NOTA 22** del Anexo Técnico del presente proceso se refiere a que la ORIP dará el espacio físico para realizar las actividades que se requieren en sitio.

Observación N° 25:

De acuerdo a los históricos procesados, ¿Es posible por parte de SNR identificar un porcentaje aproximado por nivel de deterioro de libros a procesar?

Respuesta Observación N° 25:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, su número 5.3.1.2 Inventario y Diagnóstico de los LAS en la ORIP en Sitio** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que el proveedor debe realizar el inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S en la ORIP con el formato de Inventario – Diagnóstico V3 suministrado por la SNR y que hace parte de los documentos anexos al proceso. Esto le permitirá al proveedor establecer, por cada ORIP de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas, el estado de conservación por el nivel de deterioro (Bajo, Medio y Alto) de los libros, así como aquellos que presenten Riesgo de Pérdida Inminente. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá establecer por ORIP la cantidad y el porcentaje de libros en cada nivel de deterioro.

Observación N° 26:

De acuerdo a los históricos procesados, ¿Es posible por parte de SNR identificar un porcentaje aproximado por cantidad de folios a nivel genera

Respuesta Observación N° 26:

La entidad se permite aclarar que, en el histórico de los contratos realizados, en promedio los libros contienen 200 – 300 folios, sin embargo, de acuerdo con cada ORIP, se pueden presentar libros con más de 300 folios o con menos de 200 folios. Esto sólo se podrá verificar una vez el proveedor realice el inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S en cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas.

Observación N° 27: (esta observacione no sé de donde sale)

¿Se presume que independiente del volumen de libros por cada ORIP debe asignarse un conservador y 3 técnicos por 4 días?

Respuesta Observación N° 27:

Observación N° 28:

¿Para el proceso de alistamiento en las ORIP se requiere en todas la presencia de un conservador, o se considera la presencia de este profesional en las de mayor volumen y para las de menor volumen asesoría remota?

Respuesta Observación N° 28:

La entidad se permite aclarar que, en el Anexo Técnico del presente proceso, en la **NOTA 17.** se indica que los conservadores deben estar presencialmente durante el desarrollo de todo el proyecto.

Observación N° 29: (esta observacione no sé de donde sale)

¿Para que volumen de libros se establece un equipo mínimo de un conservador y 3 técnicos / auxiliares por 4 días?

Respuesta Observación N° 29:

Observación N° 30:

¿Es posible contar con más espacio en alguna ORIP para los procesos, teniendo en cuenta las volumetrías de los mismos por cada punto?

Respuesta Observación N° 30:

La entidad se permite manifestar que los espacios varían en cada ORIP, por ello en el Anexo Técnico del presente proceso en el numeral **5.1 Visita Técnica de Reconocimiento a La(s) ORIP** se establece como primer paso, antes de iniciar todos los procesos con los Libros del Antiguo Sistema, que el proveedor realice una visita de reconocimiento a cada ORIP, para conocer el espacio y así determinar qué requiere para realizar el proceso de alistamiento, entrega y embalaje en sitio. El proveedor debe elaborar un informe de la visita que da cuenta de las condiciones de la ORIP y con base en ello realiza la Planeación de la Gestión.

Observación N° 31:

Por favor anexar la plantilla de protocolo, indicada en este ítem.

Respuesta Observación N° 31:

Observación N° 32:

¿Para la ejecución del servicio, es posible contar con escoltas motorizados para la prestación del servicio?

Respuesta Observación N° 32:

La entidad se permite aclarar que de acuerdo a las condiciones de seguridad de la vía y a la distancia que se deba recorrer para el traslado de los LAS de cada una de las ORIP, de acuerdo con la

agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas, hasta el el inmueble – bodega del proveedor en la ciudad de Bogotá, la empresa que presta el servicio de escolta debe evaluar el tipo de vehículo que deberá utilizar el o los escoltas.

Observación N° 33:

Por favor adjuntar el formato: "Formato de diagnóstico folio a folio - Novedades para primeros auxilios V1".

Respuesta Observación N° 33:

Observación N° 34:

Por favor indicar las condiciones bajo las cuales se estableció el presupuesto por ORIP: Número de folios y estado de conservación.

Respuesta Observación N° 34:

Observación N° 35:

¿La indexación se debe realizar tanto al archivo PDF original del TIFF como al PDF Suavizado (origen .JPG)?

Respuesta Observación N° 35:

Observación N° 36:

Se solicita amablemente a la entidad confirmar si la ORIP a intervenir es Medellín Zona Norte o Zona Sur, dado que en el cuadro se presenta una diferencia en la redacción AGRUPACION DEPARTAMENTO ORIP DIRECCIÓN 1 Antioquia Medellín Zona Norte Carrera 47 No 52-122 Int 201 Centro Comercial El Paso / AGRUPACIONES DEPARTAMENTO OFICINA PLAZO DE EJECUCIÓN AGRUPACIÓN 1 Antioquia Medellín Zona Sur 10 meses

Respuesta Observación N° 36:

Observación N° 37:

Solicitamos amablemente a la entidad permitir que la verificación de información en las ORIP con menor cantidad de información, esta se verificación se pueda realizar mediante videollamada del restaurador asignado al proyecto

Respuesta Observación N° 37:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación, toda vez que, en el Anexo Técnico del presente proceso, en la **NOTA 17.** se indica que los conservadores deben estar presencialmente durante el desarrollo de todo el proyecto.

Observación N° 38:

Por favor especificar si este servidor de aplicaciones debe estar en la red y dominio de IRM y cuáles son sus características

Respuesta Observación N° 38:

Observación N° 39:

Por favor especificar cuál es el sistema que presentara los informes de los libros digitalizados

Respuesta Observación N° 39:

Observación N° 40:

Todos los equipos de computo que trabajen en las instalaciones de IRM, deben estar Bajo la red y dominio de IRM , Los equipos externos no se pueden conectar a nuestra red y deben estar en una red de invitados " ligera"

Respuesta Observación N° 40:

Observación N° 41:

Por favor especificar la herramienta web based , para realizar la trazabilidad de cada uno de los procesos de cada unidad documental

Respuesta Observación N° 41:

Observación N° 42:

Por favor especificar el peso total de las imágenes en TB (Terabytes)

Respuesta Observación N° 42:

Observación N° 43:

Solicitamos a LA ENTIDAD que nos indique cual es el protocolo traslado información que no se pueda realizar de manera terrestre, es decir marítimo o aéreo

Respuesta Observación N° 43:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.4 Cargue, Traslado y Descargue** se indica que en las ORIP ubicadas en municipios cuyo acceso se dificulte de forma terrestre y que por tanto sólo se pueda realizar de manera aérea, el proveedor deberá realizar las gestiones correspondientes indicadas en el Anexo Técnico del presente proceso para el traslado de los libros de forma terrestre desde la ORIP al aeropuerto correspondiente; acatar las condiciones de transporte de carga de la aerolínea con la que se realice la gestión, desde el aeropuerto de origen hasta el aeropuerto de destino. De igual forma se deberán hacer las gestiones correspondientes, indicadas en el Anexo Técnico del presente proceso, para el traslado de los libros de forma terrestre desde el aeropuerto de destino a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá

Observación N° 3:

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:

Observación N° 4:

Observación N° 1:

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:

27. DOCUMENTS

Observación N° 1:

3.3.2 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MINIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

PROFESIONAL	NIVEL EDUCATIVO Y EXPERIENCIAS
Gerente De Proyecto	**Formación:** Ingeniero Industrial o Ingeniero de Sistemas o Administrador de Empresas o Bibliotecólogo o Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación o Profesional en Bibliotecología y Archivística o carreras afines. Título de posgrado en especialización o Maestría en gerencia y/o dirección y/o gestión de proyectos **Experiencia específica:** Experiencia profesional de mínimo seis (6) años en dirección, gerencia y/o coordinación de proyectos de gestión documental, cuyo objeto sea o tenga relacionadas actividades en Conservación documental y/o digitalización de archivos. En donde el cargo, objeto y/o funciones u obligaciones, permita inferir que fue el director, jefe o gerente del citado proyecto, para entidades públicas o privadas. Se deberá identificar en la hoja de vida y certificaciones que para el caso de coordinador de proyectos propuesto como gerente dentro de sus actividades no haya tenido por encima un director o gerente del proyecto. **Disponibilidad:** 100% **Tarjeta profesional:** de conformidad con la normatividad legal vigente. Certificado de antecedentes profesionales expedidos por la entidad rectora de la profesión, de conformidad con la normatividad legal vigente.

Solicitamos que se pida la especialización en Gerencia de proyectos y el master o maestría en gerencia de proyectos.

Para el ingeniero de sistemas:

Ingeniero De Sistemas	**Formación:** Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y Computación y/o Ingeniería de Sistemas e Informática. **Experiencia General:** Experiencia profesional de mínimo cuatro (4) años en procesos de gestión documental (Validación de imágenes, Documento electrónico y digitalización de archivos), con entidades públicas o entidades privadas. **Experiencia Específica:** Experiencia especifica de mínimo tres (3) proyectos de gestión documental. En donde el cargo, objeto y/o funciones u obligaciones, permita inferir que haya sido profesional ingeniero de sistemas del proyecto para entidades públicas o privadas Tarjeta profesional: de conformidad con la normatividad legal vigente. Certificado de antecedentes profesionales expedidos por la entidad rectora de la

Solicitamos se pida especialización o maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Indicadores de capacidad financiera:

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

Solicitamos que este ítem de capital de trabajo no se solicite, puesto que se están contemplado los otros 5 ítems como lo son:

NDICE DE LIQUIDEZ: 1,50

INDICE DE ENDEUDAMIENTO: 0,70

RAZON DE CORBERTURA DE INTERESES: 1.4

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 0,04

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: 0,02

O solicitar solo el mínimo permitido del 5% sobre cada grupo, buscando pluralidad de oferentes, pues a esta fecha varias empresas tienen cuentas por cobrar que no se ven reflejadas.

Respuesta Observación N° 2:

DAF

Observación N° 3:

Para la experiencia solicitamos para el ítem 4 de cualquiera de los grupos que dice así: grupo 1

4. Una (1) de las certificaciones solicitadas debe acreditar la conservación documental en archivos misionales y/o históricos y/o patrimoniales y que se haya ejecutado para entidades públicas o privadas que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos.
5. Los valores serán calculados de acuerdo con el SMMLV del año de finalización de los contratos.
6. Una (1) de las certificaciones deberá acreditar haber realizado proceso de digitalización aplicando entre otras alguno de los siguientes mecanismos (Metadatos Externos y/o Metadatos embebidos).

Grupo 2 y 3:

conste el Objeto o alcance, u obligaciones específicas y el Valor Ejecutado del contrato

2. Una (1) de las certificaciones debe acreditar haber realizado procesos de conservación en primeros auxilios y/o digitalización e indexación de archivos cuya ejecución se haya efectuado en mínimo 5 ciudades y/o municipios a nivel nacional dentro de la ejecución del mismo contrato.

Se debería ampliar la 4 para el grupo 1 y la 2 del grupo 2 y 3 y que quede así:

4. Una (1) de las certificaciones solicitadas debe acreditar la conservación documental en archivos misionales y/o históricos y/o patrimoniales y que se haya ejecutado para entidades públicas o privadas que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos y/o:

Una (1) de las certificaciones debe acreditar haber realizado procesos de conservación en primeros auxilios y/o digitalización e indexación de archivos cuya ejecución se haya efectuado en mínimo 5 ciudades y/o municipios a nivel nacional dentro de la ejecución del mismo contrato.

y/o

Una (1) de las certificaciones debe acreditar haber realizado procesos digitalización con valor probatorio y firma digital y estampado cronológico.

Respuesta Observación N° 3:

Cordialmente

Johanna Andrea Rodríguez Herrera
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Elaboró: Erika Quevedo Romero – Técnico Administrativo