RESPUESTAS TÉCNICAS A LAS OBSERVACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. 016 DE 2024, PRESENTADAS AL PLIEGO DEFINITIVO A TRAVES DE PLATAFORMA SECOP II

1. SKAPHE

Observación N° 1:

Solicitamos respetuosamente a la entidad que, en relación con las certificaciones de experiencia, el valor acreditado para cumplir con el 100% del POE se determine en función de los salarios mínimos legales correspondientes al año en el que se finalizó el contrato de cada una de las certificaciones de experiencia que se desee acreditar.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Por favor aclarar si los salarios que se deben tener en cuenta del Presupuesto Oficial Estimado deberán ser del año 2024 o 2025.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Para acreditar experiencia en las agrupaciones 1, 2 y 3 ¿el oferente puede presentar las mismas certificaciones para cumplir con los requisitos de experiencia todas las agrupaciones?

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

En relación con la experiencia solicitada para el profesional "Líderes de Calidad", solicitamos respetuosamente a la entidad que no se requiera que la experiencia esté específicamente enfocada en Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), ya que muchas de las certificaciones de experiencia de estos profesionales no mencionan de manera explícita dicha actividad.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Referente al profesional “Conservador” nos permitimos solicitar respetuosamente a la entidad aceptar como nivel educativo el título de “Magister en dirección de proyectos de conservación y restauración patrimonial”. Ya que este título está directamente relacionado con lo solicitado en el pliego de condiciones y adicional en anteriores contratos este título fue aceptado para que fuese parte de los proyectos que adelanto la SNR

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación toda vez que el perfil del Conservador en Colombia se acredita con título profesional universitario de Restaurador de Bienes Muebles o en Conservación y Restauración de Bienes Muebles o Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural o Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural Mueble. De esta manera no se afectan los principios de selección objetiva y pluralidad de oferentes del presente proceso.

Para este proceso, los títulos de postgrado sean estos especialidad o maestría, no son requisito. La entidad requiere que el/la Conservador(a) tenga experiencia profesional de cuatro (4) años relacionada con proyectos de intervención, en documentos de archivo y específica de mínimo tres (3) proyectos de gestión documental donde se evidencia que fue el/a profesional en Conservación de los proyectos.

Así mismo, la Entidad le recuerda al proponente que de acuerdo con la Ley 0019 del 10 de enero de 2012, artículo 229 y el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7, la experiencia profesional "es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo".

Observación N° 6:

Referente al depósito, solicitamos a la entidad aclarar si el registro fotográfico de la bodega debe ser presentada en la oferta o la misma debe ser presentada por el contratista al inicio del contrato.

Respuesta Observación N° 6:

2. IBLIOLOGIA

Observación N° 1:

"Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse"

JUSTIFICACION

1. Restricción a la libre concurrencia: Este requisito reduce significativamente la posibilidad de participación de oferentes al limitar el acceso a aquellas empresas que han intervenido específicamente en "Libros de Antiguo Sistema Registral. al tratarse de una experiencia tan puntual, el número de oferentes potenciales se restringe, contraviniendo el principio de igualdad y favoreciendo de forma indirecta a ciertos participantes.

2. Falta de proporcionalidad: La exigencia de una certificación con estas características no resulta razonable ni proporcional, dado que existen otros tipos de intervenciones documentales que pueden

demostrar igual o mayor capacidad técnica y experiencia, sin necesidad de limitar el proceso a esta categoría específica.

3. Vulneración al principio de selección objetiva: La normativa contractual colombiana, incluida la Ley 80 de 1993, establece que los procesos de contratación deben garantizar la selección objetiva, permitiendo la mayor participación posible de oferentes calificados. La inclusión de un requisito tan particular podría ser interpretada como un direccionamiento injustificado del proceso, afectando la transparencia del mismo.

4. Ampliación de la competitividad: Eliminar o flexibilizar este requisito permitirá la participación de un mayor número de oferentes con experiencia técnica equivalente en conservación, digitalización e indexación de documentos. Esto garantizará la pluralidad de propuestas y la posibilidad de obtener una oferta más beneficiosa para la entidad contratante.

Se solicita de manera respetuosa la eliminación o modificación del requisito relacionado con la certificación específica sobre "Libros de Antiguo Sistema Registral." En su lugar, podría contemplarse una experiencia general en conservación, digitalización e indexación de documentos de naturaleza similar, ajustando el proceso a los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

Respuesta Observación N° 1:

3. SEGUROS DEL ESTADO

Observación N° 1:

Excluir el amparo adicional de traslado de acervo documental solicitado en el acápite de garantías de los documentos de la presente convocatoria, en virtud de que las situaciones que la entidad pretende cubrir ya se encuentran protegidas bajo los amparos de cumplimiento y calidad del servicio. Esta medida tiene como fin viabilizar el acompañamiento a los posibles interesados el presente proceso de selección.

Respuesta Observación N° 1:

8. DATAFILE

Observación N° 1:

Se solicita amablemente a la entidad que aclare si es necesario presentar una Póliza de Seriedad Global que contenga el presupuesto oficial del contrato, el cual corresponde a la suma de

VEINTIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($28.189.720.399), o si, por el contrario, se deben expedir tres Pólizas independientes, una para cada agrupación, de la siguiente manera:

- Póliza 1: Agrupación 1
- Póliza 2: Agrupación 2
- Póliza 3: Agrupación 3

Respectivamente con los valores de cada agrupación.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Se solicita amablemente a la entidad que aclare si, para la presentación de la **Carta de presentación,** es necesario remitir tres cartas, una por cada agrupación, o si bastaría con una única carta que haga referencia a las tres agrupaciones.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

En el ítem 2.8.2 "PLAZO DE EJECUCIÓN" del Pliego de Condiciones Definitivos, se mencionan los lugares de ejecución. En relación con la Agrupación 3, se observa que en la descripción de los lugares se indica lo siguiente:

El municipio de Caloto no corresponde al departamento de Cundinamarca.

Fusagasugá no pertenece al departamento del Tolima.

Asimismo, se presentan otras incongruencias en los lugares señalados en la Agrupación 3. Por lo tanto, solicitamos amablemente que se realice la aclaración correspondiente.

AGRUPACIÓN 3	Cauca Cauca Cauca Cundinamarca Tolima Tolima Santander Norte de Santander Huila Huila	Puerto Tejada Santander De Quilichao Caloto Fusagasugá Armero – Guayabal Purificación Piedecuesta Pamplona Pitalito La Plata	10 meses

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita amablemente a la entidad que aclare e indique el criterio por el cual la SNR, cambia el Indicador Razón de cobertura de intereses el cual estaba inicialmente en el 1,4 veces pasa al 1 veces, lo anterior debido a que, de acuerdo con las observaciones generadas al pliego inicial, no se evidencia solicitud de cambio de este indicador.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Se solicita amablemente a la entidad se mantenga el indicador Razón de cobertura de intereses en 1,4 veces.

Respuesta Observación N° 5:

DAF

Observación N° 6:

Se solicita amablemente a la entidad que aclare e indique el criterio por el cual la SNR, cambia el Indicador Capital de Trabajo el cual estaba inicialmente en el 50% pasa al 30%, lo anterior debido a que, de acuerdo con las observaciones generadas al pliego inicial, no se evidencia solicitud de cambio de este indicador.

Respuesta Observación N° 6:

DAF

Observación N° 7:

Se solicita amablemente a la entidad se mantenga el Capital de Trabajo en el 50%.

Respuesta Observación N° 7:

DAF

9. DATAFILE =8 DATAFILE

Observación N° 1:

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Respuesta Observación N° 2:

10. PRODYGYTEK

Observación N° 1:

Colombia Compra Eficiente establece para el cálculo de la experiencia la misma se deberá convertir a Salarios mínimos del año de finalización del contrato, tal como lo expresan los pliegos definitivos. Por otra parte, la apertura del proceso tuvo lugar el día 15 de enero de 2025 y el CDP está emitido sobre el presupuesto del año 2025. Por lo tanto, entendemos que para el cálculo de los requisitos de experiencia y la conversión a Salarios Mínimos se deberá considerar el SMMLV vigente desde el 1 de enero de 2025, es decir $1.423.500.000 pesos. Por favor confirmar si nuestro entendimiento es correcto.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Sobre la experiencia y soportados en la normatividad vigente, solicitamos respetuosamente incluir esta condición para la validez de la experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Se solicita incluir la anterior condición para los requisitos de experiencia

Respuesta Observación N° 2:

DC REVISAR

Observación N° 3:

El numeral 3.4.2 Experiencia refiere: “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.” De acuerdo con el anterior párrafo, entendemos que, en caso de Uniones temporales o Consorcio, TODOS los integrantes deben acreditar experiencia relacionada con el presente proceso de contratación. Solicitamos que este requisito se mantenga y que la experiencia no esté directamente relacionada con el porcentaje de participación. Es decir, que todos los integrantes aporten experiencia independientemente de su porcentaje de participación.

OBSERVACION CALCULO PROPONENTES PLURALES

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Si uno o varios miembros del oferente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del oferente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los oferentes plurales.

La entidad estableció que para el cálculo de capital de trabajo, se debe realizar el calculo aplicando las formas descritas, multiplicando por el porcentaje de participación, tal como se exige en la formula. Por otra parte, no tiene sentido que en caso que los intereses sean cero (0) no se aplique la sumatoria multiplicada X el porcentaje de participación. Como si se solicita para el capital de trabajo y todos los demás indicadores.

Solicitamos que en caso de proponentes plurales donde los gastos de intereses sean cero (0), el cálculo no se realice solo por la sumatoria simple, se debe aplicar también la sumatoria de los componentes multiplicado por el porcentaje de participación de cada integrante.

Respuesta Observación N°3:

DAF

Observación N° 4:

Solicitamos confirmar si es posible conformar una unión temporal con un integrante para presentar oferta para la Agrupación 1 y conformar otra Unión Temporal diferente con otro integrante para otra agrupación diferente, sin que lo anterior se constituya en una causal de rechazo.

Por favor aclarar

Respuesta Observación N° 4:

DC

Observación N° 5:

OBSERVACIÓN AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIONES

La entidad modificó algunos aspectos financieros soportados en las observaciones de varios oferentes, con el objeto de permitir la pluralidad de oferentes y al mismo tiempo garantizar la estabilidad financiera y técnica del proceso.

Algunos oferentes erróneamente afirmaron que la entidad modificó los pliegos sin razón alguna. Invitamos a los oferentes para que hagan una revisión detallada de las solicitudes de aclaración y respuestas publicadas. También respetuosamente solicitamos a la entidad mantener las condiciones modificadas y aceptadas, que se incorporaron en los pliegos definitivos

Respuesta Observación N° 5:

DAF

11. DATAFILE

Observación N° 1:

Se solicita amablemente a la entidad por favor aclare y dé a conocer el criterio por el cual la SNR, adiciona al numeral 3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, para las agrupaciones 1, 2 y 3, la siguiente experiencia específica.

(…) Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse. (…)

Esta exigencia, no prevista en las respuestas a las observaciones del prepliego, puede limitar la pluralidad de oferentes y generar una situación de favorecimiento hacia aquellas empresas que han desarrollado contratos similares con la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) en los últimos tres años.

Se solicita a la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) justifique y explique la razón por la cual se agregó esta experiencia específica.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Se solicita amablemente a la entidad, mantener las condiciones descritas en el prepliego en cuanto a las certificaciones de experiencia específica para las agrupaciones 1, 2 y 3. Lo anterior debido a que no se evidencia en las respuestas a las observaciones del prepliego una solicitud similar a la exigida en el numeral anterior.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

En vista de las numerosas observaciones presentadas el día 20 de enero de 2024 en la pasada Audiencia de Aclaración de Pliegos y de Asignación de Riesgos, en relación con el pliego de condiciones y la parte técnica del proceso de licitación en curso, solicitamos respetuosamente a la entidad la ampliación del plazo para la presentación de ofertas. Esta solicitud tiene como propósito contar con el tiempo necesario para analizar las respuestas a las observaciones al pliego definitivo y ajustar adecuadamente nuestra propuesta a los requerimientos establecidos, garantizando así una participación exitosa en el proceso. Adicionalmente, esta extensión contribuiría a una mayor participación de oferentes, promoviendo la transparencia y competencia en el proceso licitatorio.

Respuesta Observación N° 3:

DC GGD

12. YAK TIL

Observación N° 1:

Documento: *"2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024"*
Tema: *"3.2.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA"*
Página(s): *89-90*
Texto: *"14. Garantía de seriedad de la propuesta: ...b.* Cuantía: 10% correspondiente a la Agrupación de mayor valor que se presente:

Cuantía establecida para Mipymes y emprendimiento y empresa de mujeres.	10%
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.	15%

Solicitamos a la Entidad aclarar a que se refieren cuando indican que la cuantía exigida como seriedad de oferta debe ser el 10% o 15%, dependiendo del tipo de oferente, del presupuesto oficial correspondiente a "la agrupación de mayor valor que se presente", aclarar que en caso de presentarse

a los tres grupos o a dos de estos grupos, si se debe expedir la seriedad por el presupuesto del grupo que tenga mayor valor, indistintamente si se presenta a más grupos o si se debería asegurar cada grupo a presentar por el porcentaje de su presupuesto?

Respuesta Observación N° 1:

DC

Observación N° 2:

Documento: *"2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PUBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024"*
Tema: *"3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA"*
Página(s): *94 - 105*
Texto: ***"***El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, por lo que las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia en el presente proceso deben estar debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes.
...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..."

Solicitamos a la Superintendencia, indicar si en caso de presentar oferta para dos o los tres grupos, es válida la misma experiencia aportada para todos los grupos o si la experiencia debe corresponder a contratos diferentes para cada grupo.

Respuesta Observación N° 2:

DC

Observación N° 3:

Documento: *"2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024"*
Tema: *"3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA"*
Página(s): *94 - 105*
Texto: ***"...****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 esté 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...*
Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo. Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito. "

Atendiendo el requerimiento dado por la Entidad para el cumplimiento de la exigencia documental de evidencia, solicitamos a la Entidad ajustar el requerimiento y permitir acreditar esta experiencia con Certificación Y/O Contrato Y/O acta de recibo final o acta de liquidación.

Lo anterior con el fin de generar una mayor concurrencia de posibles proponentes dentro del proceso, así como atendiendo lo dispuesto en los principios de la administración pública como son la eficiencia y la eficacia los cuales suponen la aptitud para cumplir con sus fines y objetivos de la mejor forma posible con resultados efectivos, es decir que al ampliar el requerimiento se optimiza la selección objetiva en procura de la escogencia del ofrecimiento más favorable y teniendo de presente que estos documentos contienen una carga probatoria y válida de la misma forma que las certificaciones; así como en consonancia con lo determinado en el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007, donde establece que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes dado que este documento constituye plena prueba de la información que contiene.

Respuesta Observación N° 3:

DC

Observación N° 4:

Documento: *"2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PUBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024"*
Tema: *"3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA"*
Página(s): *94 - 105*
Texto: **"***Agrupación N°1*

1. Se debe adjuntar certificación expedida por la entidad o empresa Contratante, en donde conste el Objeto o alcance, u obligaciones específicas y el Valor Ejecutado del contrato.
2. 2. 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 del presupuesto oficial de las agrupaciones a las que se presente.
3. Una (1) de las certificaciones solicitadas debe acreditar la digitalización de mínimo 2 millones de imágenes y que se haya ejecutado a documentos pertenecientes a entidades públicas o privadas que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos.
4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.
5. 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.
6. Los valores serán calculados de acuerdo con el SMMLV del año de finalización de los contratos.
7. 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).

Agrupación N° 2 y 3

1. Se debe adjuntar certificación expedida por la entidad o empresa Contratante, en donde 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.
3. 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 del presupuesto oficial de las agrupaciones a las que se presente.
4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.
5. Una (1) de las certificaciones solicitadas debe acreditar la digitalización de mínimo 1 millón de imágenes y que se haya ejecutado a documentos pertenecientes a entidades públicas o privadas que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos.
6. Una (1) de las certificaciones solicitadas cuyo objeto y/o obligaciones sea la conservación documental en archivos misionales y/o históricos y/o patrimoniales y se haya ejecutado para entidades públicas o privadas que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos.
7. Los valores serán calculados de acuerdo con el SMMLV del año de finalización de los contratos.
8. Una (1) certificación donde acredite haber realizado proceso de digitalización aplicando entre otras alguno de los siguientes mecanismos (Metadatos Externos y/o Metadatos embebidos)..."

Para efectos de no incurrir en interpretaciones erróneas, solicitamos a la Entidad la aclaración del requerimiento de experiencia para los grupos 1, 2 y 3, de la siguiente manera:

1. ¿los criterios específicos requeridos para cada grupo se puede acreditar en varios contratos, es decir en una misma certificación se puede acreditar una, varias o todos los requerimientos exigidos?.

2. ¿Para acreditar la digitalización del mínimo de imágenes en cualquiera de los grupos se puede aportar con una o varias certificaciones que sumen la totalidad de imágenes requeridas?.

3. ¿Para acreditar el requisito mínimo de acreditación de la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar se puede aportar con una o varias certificaciones?

4. ¿Para acreditar en el grupo 2 y 3 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 puede aportar con una o varias certificaciones?

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

> ***Documento:*** *"2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024"*
> ***Tema:*** *"3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA"*
> ***Página(s):*** *94 - 105*
> ***Texto:*** ***"****Para efectos de la participación en el presente proceso de selección, la experiencia de quien participe bajo la forma de oferente plural, consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la conforman, de manera proporcional a su participación en el mismo.*
> *Todos los integrantes de la estructura plural deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso en caso de no realizarlo su propuesta será RECHAZADA."*

Solicitamos a la Entidad modificar lo dispuesto para los Oferentes que se presenten bajo alguna de las figuras plurales, en el sentido de ampliar el requerimiento permitiendo que la experiencia se aporte por cualquiera de los integrantes, sin que corresponda a la sumatoria de las experiencias que acredite cada uno de los integrates del proponente plural y de acuerdo a su porcentaje de participación, ni que todos los integrantes deben aportar experiencia; esto considerando que los consorcios y las uniones temporales son figuras plurales consagradas en la Ley 80 de 1993, que permiten la unión de esfuerzos de sus integrantes para la adjudicación y ejecución del objeto contractual que no lograrían actuando de manera independiente, para que en conjunto las empresas que integren la figura plural acrediten libremente los diferentes requisitos exigidos, por tanto, imponer que la verificación de la experiencia de los consorcios o uniones temporales sea por la suma de la experiencia, porcentaje de participación y que todos los integrantes acrediten experiencia relacionada con el objeto impone un límite a la libertad de configuración de la asociación, cuando la realidad es que uno solo de los integrantes puede perfectamente aportar la experiencia, y con ello se permitir la vinculación y robustecimiento de empresas emergentes con suficiente idoneidad, capacidad y conocimiento que aún no cuentan con la experiencia pero sí están en condiciones de ofrecer soluciones de calidad.

Respuesta Observación N° 5:

DC GGD

Observación N° 6:

> ***Documento:*** *"2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PUBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024"*

Tema: *"3.6.2 SERVICIO AGREGADOS (300 PUNTOS)"*
Página(s): *116-117*
Texto: *3.6.2.1 Cantidad de intervención de Libros de Antiguo Sistema adicionales a los contratados*
Se asignará un puntaje máximo de trescientos (300) puntos al proponente que adicional a los insumos requeridos para el presente proyecto, brinde la siguiente cantidad de intervención de libros de antiguo sistema adicionales...
Nota: Los libros adicionales a intervenir serán de las siguientes Oficinas de registro de instrumentos Públicos en su orden en estado de conservación bajo, medio alto, que en su equivalencia corresponda a 300 folios un libro.

ORIP	DEPARTAMENTO	CANTIDAD LIBROS
MEDELLIN ZONA NORTE	Antioquia	303
SANTA FE DE ANTIOQUIA	Antioquia	305
SANTA BARBARA	Antioquia	171
LA DORADA	Antioquia	200
YOPAL	Casanare	54
MONTERIA	Córdoba	558
LA CRUZ	Nariño	199
SAN LUIS DE SINCE	Sucre	214
PURIFICACIÓN	Tolima	450
HONDA	Tolima	397
MELGAR	Tolima	321
PUENTE NACIONAL	Santander	195
BARICHARA	Santander	192
BOGOTÁ ZONA CENTRO	Bogotá	6.000

De acuerdo con lo anterior, solicitamos a la Entidad aclarar la condición para efectos de obtener el puntaje asignado como "Servicios Agregados", toda vez que la Nota del numeral 3.6.2.1 indica que los libros están en las ORIP que se relacionan en el cuadro anterior y al revisar las oficinas descritas para cada uno de los grupos, se evidencia que no corresponden a las Oficinas de Instrumentos públicos objeto del presente proceso, por el contrario son Oficina que no están dentro de ninguno de los Grupos en los cuales se divide el presupuesto (con excepción de la ORIP de Medellín).

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Documento: "*2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PUBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024*"
Tema: "II. CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES TÉCNICOS"
Página(s): 70
Texto: *"La SNR mediante verificación de Libros de Antiguo Sistema, aceptará los entregables que cumplan con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico de intervención de primeros auxilios en conservación, digitalización e indexación de libros del antiguo sistema registral, con la aplicación de los ANS"*

Por lo anterior solicitamos a la Superintendencia de Notariado y Registro, aclarar:

1. ¿Cuál es el alcance técnico de los ANS definidos en el anexo técnico, y cómo se garantizará su cumplimiento en las plataformas tecnológicas utilizadas para el seguimiento?

2. ¿Qué herramientas de evaluación de calidad se deben implementar para garantizar el cumplimiento de los ANS definidos en el Anexo Técnico?

Respuesta Observación N° 7:

CAROL

Observación N° 8:

Documento: "*2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024*"
Tema: "II. CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES TÉCNICOS"
Página(s): 44
Texto: *"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 todo con fines de conservación y preservación de conformidad a lo establecido por el Archivo General de la Nación."*

Por lo anterior solicitamos a la Superintendencia de Notariado y Registro, aclarar y/o indicar qué estándares tecnológicos y de calidad archivística específicos del Archivo General de la Nación deben adoptarse en la digitalización e indexación.

Respuesta Observación N° 8:

BALVINA

Observación N° 9:

Documento: "*2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024*"
Tema: "Digitalización, descripción e Indexación"
Página(s): 69
Texto: *"Protocolo de Digitalización relacionando los equipos y las especificaciones técnicas de cada uno de ellos, e indicando el procedimiento que se realizará para la digitalización."*

Por lo anterior solicitamos a la Superintendencia de Notariado y Registro, aclarar:

1. ¿La SNR tiene definido qué tipo de equipos y software específicos deben emplearse para cumplir con los protocolos de digitalización descritos, y cómo se validará su idoneidad?

2. ¿Qué especificaciones técnicas deben cumplir las soluciones de almacenamiento propuestas, considerando factores como redundancia, escalabilidad y compatibilidad con sistemas SQL?

3. ¿Qué estructura jerárquica y estándares de nomenclatura se deben seguir para las carpetas digitales y subcarpetas, y cómo se validará su conformidad con el Anexo Técnico?

4. ¿La SNR puede aclarar si tiene estándares internacionales que deban adoptarse para garantizar la preservación digital a largo plazo de los libros del antiguo sistema?

5. ¿Cuánto tiempo tendrá el usuario encargado de aprobar las imágenes para responder una vez que el proveedor haya enviado las imágenes para su validación y aprobación?

6. ¿Cómo se lleva a cabo la aprobación del proceso de digitalización por libro ¿Se debe enviar cada libro para su aprobación inmediatamente después de ser digitalizado, o es necesario agruparlos y enviarlos por una cantidad específica de libros o folios digitalizados?

7. ¿La aprobación por parte del usuario aplica únicamente a las imágenes digitalizadas, o también incluye la validación de los metadatos asociados?

8. Si, en el proceso de alistamiento resultan libros adicionales, ¿estos también deberán ser trasladados a Bogotá y posteriormente entregados a la SNR sin incurrir en costos adicionales? ¿Esto no incurriría en valor adicional en transporte de los libros? o no se podrá cobrar toda la intervención del libro como digitalización e indexación?

9. En caso de requerirse el préstamo del libro en físico, considerando que provienen de diferentes regiones del país y estarán centralizados en Bogotá, ¿el préstamo se realizará siempre de forma digital o habrá entregas físicas en Bogotá? De ser así, ¿se debe contemplar el desplazamiento para entregarlo, o será responsabilidad de la persona interesada dirigirse a la bodega donde se encuentre el archivo?

Respuesta Observación N° 9:

BALVINA

Observación N° 10:

Documento: "*2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024*"
Tema: "2.16 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y ESTUDIO DEL MERCADO"
Página(s): 73
Texto: *"Para la solicitud de información de proveedores SIP-095-2024, se recibieron nueve (9) cotizaciones de empresas del sector como se relaciona a continuación en la siguiente tabla: A continuación, se presenta un análisis detallado de las cotizaciones de los proveedores de servicios de digitalización de documentos para los libros del antiguo sistema, organizado según los rangos de cantidad de folios y el grado de deterioro de los mismos."*

Por lo anterior solicitamos a la Superintendencia de Notariado y Registro, aclarar y/o indicar cuáles son las especificaciones tecnológicas requeridas para digitalizar documentos en diferentes estados de conservación y cómo se deben ajustar los procedimientos para cada rango de deterioro.

Respuesta Observación N° 10:

BALVINA JULIAN

Observación N° 11:

Documento: "*2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024*"
Tema: "3.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES."
Página(s): 94
Texto: *"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)"*

Por lo anterior solicitamos a la Superintendencia de Notariado y Registro, aclarar:

1. ¿Qué lineamientos específicos deben seguirse para incorporar metadatos externos y embebidos en el proceso de digitalización, y cómo se garantiza la compatibilidad con los sistemas actuales de la SNR?

2. ¿Qué criterios específicos de validación de experiencia técnica se aplicarán a las certificaciones presentadas, especialmente en procesos de digitalización con manejo de patrimonio documental?

Respuesta Observación N° 11:

BALVINA

Observación N° 12:

Documento: "*2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PÚBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024*"
Tema: "Cierre del Proyecto"
Página(s): 70
Texto: *"Como productos del proyecto, al cierre de este; y como requisito para finalizar el contrato, el proveedor debe allegar un informe final por ORIP que contenga el compendio por etapas con los registros fotográficos y el resultado del proyecto, indicadores, las lecciones aprendidas y recomendaciones del desempeño del proyecto."*

Por lo anterior solicitamos a la Superintendencia de Notariado y Registro, aclarar y/o Indicar qué formatos específicos y tecnologías de análisis se esperan para la presentación de indicadores y lecciones aprendidas en el informe final

Respuesta Observación N° 12:

CAROL

Observación N°13:

Documento: "*2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS LIC. PUBLICA No. LICITACIÓN No. 016 DE 2024*"
Tema: "b. Metadatos Embebidos:"
Página(s): 96
Texto: *"Este tipo de documentos, contienen metadatos embebidos a través de las propiedades del documento. Estos metadatos contienen información como: título, asunto, comentarios, etiquetas, autor, fechas de creación y modificación, fecha de impresión, último usuario que modificó el documento, tiempo de edición, estadísticas, etc."*

Por lo anterior solicitamos a la Superintendencia de Notariado y Registro, aclarar:

1. ¿La SNR tiene definido cuál es el modelo de datos para almacenar los metadatos embebidos y cómo se garantizará su interoperabilidad con bases de datos externas?

2. ¿Cómo debe gestionarse la creación de metadatos en cualquier etapa del proceso? Específicamente, si durante la supervisión se requiere incluir un nuevo metadato después de haber avanzado un porcentaje del proyecto, ¿sería necesario actualizar los documentos ya digitalizados y aprobados para incorporar este nuevo metadato y diligenciar adecuadamente?

Respuesta Observación N° 13:

BALVINA

13.LAN SOLUTIONS

Observación N° 1:

Se solicita amablemente a la entidad que aclare el criterio utilizado por la SNR para modificar el indicador de la Razón de Cobertura de Intereses, que inicialmente estaba en 1,4 veces y ahora se ajusta a 1 veces. Esto, debido a que, según las observaciones realizadas al pliego inicial, no se observa una solicitud para dicho cambio en el indicador.

Respuesta Observación N° 1:

DAF

Observación N° 2:

Se solicita amablemente a la entidad que aclare si, para la presentación de la Carta de Presentación, es necesario enviar tres cartas, una por cada agrupación, o si sería suficiente con una única carta que haga referencia a las tres agrupaciones

Respuesta Observación N° 2:

DC

Observación N° 3:

Solicitamos amablemente que se realice una aclaración respecto a las agrupaciones mencionadas en los numerales 2.8.2 'PLAZO DE EJECUCIÓN' y 2.9 'IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR', ya que en el numeral 2.8.2 se indica que la Agrupación 1 corresponde a Medellín Zona Sur, mientras que en el numeral 2.9 se menciona que la Agrupación 1 corresponde a Medellín Zona Norte.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Se solicita amablemente a la entidad que aclare el motivo del cambio realizado en el numeral 3.4.2 (Certificaciones de Experiencia,a las diferentes Agrupaciones, Numeral 4), dado que no se ha presentado una solicitud formal para dicha modificación. Adicionalmente, se solicita que se mantenga lo establecido en el pliego inicial.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Se solicita amablemente a la entidad que amplíe el plazo para la presentación de la oferta, debido a las múltiples observaciones realizadas, ya que las respuestas a las mismas podrían requerir ajustes en la oferta a presentar.

Respuesta Observación N° 5:

DC - GGD

14. TECNOMART

Observación N° 1:

En el numeral 3.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO se señalan los documentos que debe de aportarse por la Union temporal o consorcio, seguido de la siguiente Nota: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán cumplir con lo indicado en los numerales 3.7.2.1, 3.7.2.2, 3.7.2.3, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate

El Numeral 3.7 se trata de la REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO. No indica nada referente a Uniones temporales y Consorcios.

Por favor aclarar la nota del numeral 3.2.3

Experiencia

1. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.

El total de LAS de los tres grupos es de 9905 LAS repartidos de la siguiente manera:

Grupo 1: 4470 LAS,

Grupo 2: 2662 LAS,

Grupo 3: 2773 LAS

No obstante, el alcance del objeto indica que la intervención archivística se realizara aproximadamente 10350 LAS

Pregunta ¿Si presento oferta por tres agrupaciones, el 10% a que cantidad de LAS corresponde?

2. En relación con esta misma certificación, solicitamos a la entidad para que permita acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 5% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En

el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 5% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.

La anterior petición con todo respeto y revisando los contratos adjudicados por la SNR para la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral, únicamente tres (3) proponentes tienen la posibilidad de presentar esta certificación, lo que cierra la posibilidad a los demás posibles oferentes de presentar propuesta para más de un grupo

Respuesta Observación N° 1:

15. ALMARCHIVOS

Observación N° 1:

Se solicita a la entidad retirar este requerimiento, ya que al solicitar de manera explicita la acreditación de la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral esta cerrando y limitando injustificadamente el proceso solo para aquellas empresas u oferentes que, desde hace varios años, vienen ganando y tiene a su cargo los procesos de libros registrales, lo cual atenta directamente en la pluralidad de participación en igualdad de condiciones para todos los oferentes.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Teniendo en cuenta que por agrupación son 190 o 110 libros para intervenir como valor agregado, y que las oficinas que deben ser intervenidas sobre pasan este numero, ¿el oferente podrá elegir las ORIPs a intervenir?.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Se solicita a la SNR eliminar el requisito de la TARJETA PROFESIONAL para el profesional MICROBIOLOGO, ya que dicho pregrado NO requiere legalmente de dicho documento.

Respuesta Observación N° 3:

La entidad se permite aclarar que en el perfil de Microbiólogo, la Tarjeta Profesional se requiere en caso que el profesional presentado para este perfil sea Profesional en Bacteriología o Microbiólogo y Bioanalista, teniendo en cuenta que el Colegio Nacional de Bacteriología en cumplimiento con la delegación de Funciones Públicas por el Ministerio De Salud y Protección Social y del marco legal: Ley 1164 de 2007, Decreto 4192 de 2010 y Resolución 721, es el organismos que expide la Tarjeta Profesional como identificación única de Talento Humano en Salud y realiza la inscripción en ReTHUS a Bacteriólogos y sus Homólogos en el país. En Colombia son homólogos de los “Bacteriólogos”

aquellos títulos legalmente reconocidos por el ICFES: “Bacteriólogos”, “Bacteriólogos y Laboratoristas Clínicos” y “Microbiólogos y Bioanalistas” (título completo), estos últimos graduados de la Universidad de Antioquia o de la Universidad Industrial de Santander.

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad permitir que la cuantía de la póliza por el 10% del presupuesto sea para oferentes Mipyes "o" empresas y emprendimiento de mujeres, ya que, en la forma quedó redactado, da e a enteder que se requiere cumplir tres (3) requisitos para el beneficio del referido 10%.

Respuesta Observación N° 4:

DC

16.GRUPO KRITERION

Observación N° 1:

Se solicita amablemente a la entidad que teniendo en cuenta las observaciones presentadas durante la audiencia por los diferentes oferentes se extienda el plazo de presentación de la oferta, lo que nos permitirá ajustar la propuesta y cumplir con los requerimientos asignados para este proceso.

Respuesta Observación N° 1:

DC - GGD

Observación N° 2:

Se solicita a la entidad aclarar la solicitud del cambio de las certificaciones de experiencia dentro de Agrupación N°1, Agrupación N°2 y Agrupación N°3 del ítem “4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.”

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Se solicita a la entidad la eliminación del ítem: “4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.”; agregado para la certificación de la experiencia dentro de

Agrupación N°1, Agrupación N°2 y Agrupación N°3 puesto que este reduce la participación de pluralidad de oferentes.

Respuesta Observación N°3:

17. INFORMATICA DOCUMENTAL

Observación N° 1:

OBSERVACIONES DE CARÁCTER TECNICO.

El numeral 3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, se estableció para las AGRUPACIONES No. 1, 2 y 3, la presentación de la siguiente experiencia la cual fue modificada agregando un numeral adicional a la experiencia que ya estaba establecida en el proyecto de prepliego de condiciones, así:

> "4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse."

SOLICITUD:

Muy respetuosamente solicitamos al comité técnico, modifique la experiencia mencionada, con el fin de que exista pluralidad de proponentes en el proceso, ya que si se deja tal como fue planteada en los pliegos de condiciones definitivos, únicamente se podrían presentar proponentes que ya hayan ejecutado proyectos de esta clase con la SNR, y que posean la certificación de experiencia dada por la entidad, tales como PROCESOS Y SERVICIOS SAS, SKAPHE TECNIOLOGIA SAS, COMPAÑÍA DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS SAS, ente otros.

De igual forma, si la SNR analiza el historial de los procesos licitatorios cuyo objeto es igual o similar al presente, se puede evidenciar que nunca se había plasmado una solicitud de experiencia tan cerrada o especifica como la determinada en el proceso de la referencia, permitiendo de esta manera que otras empresas que tiene experiencia en procesos conservación documental, digitalización e indexación, participaran y ejecutaran esta misma clase de procesos, desarrollando esta misma actividad con gran éxito y con aprobación por parte de la interventoría de la SNR.

Por tal razón, solicitamos el respectivo análisis de esta observación desde el área técnica y jurídica del proceso, esto con el fin, de que sea eliminada dicha solicitud, en pro de la pluralidad de proponentes y en el principio de transparencia del proceso licitatorio; y que, la experiencia sea la solicitada en el proyecto de pliego de condiciones en este mismo concepto, la cual si permite la pluralidad de proponentes dentro del proceso.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

OBSERVACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Solicitamos aclarar al área técnica del proceso, la equivalencia de un total de 4001 libros a intervenir a metros lineales, con el fin de realizar el cálculo técnico de la capacidad de almacenamiento de la bodega ofrecida para la ejecución del proceso, en los niveles de intervención de libros de las agrupaciones 1, 2 y 3

Respuesta Observación N° 2:

La entidad se permite aclarar que NO se hace equivalencia en metros lineales de los Libros del Antiguo Sistema Registral y que el oferente debe tener en cuenta para las proyecciones del presente proceso, que cada libro se considera como una unidad documental, que puede estar compuesta en promedio por 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.

18.TERRA FERME

Observación N° 1:

Respetablemente se solicita que a la matriz de riesgos sea incluido:

1. Análisis de situación de Orden público: Posible ocurrencia de actos terroristas, paros, huelgas, manifestaciones, disturbios y demás que afecten el orden público y se ubiquen en las zonas de influencia de las actividades

2. Análisis de Afectación de Biodeterioro de los libros: Posible ocurrencia de diferencias en el inventario suministrado a la hora de intervenir los libros frente al estado real de los mismos, ocasionando graves afectaciones en el cronograma de actividades

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Según el manual requisitos habilitantes de Colombia compra eficiente, indica que:

“La promoción de la competencia es uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública, por lo cual es muy importante tener en cuenta que los requisitos habilitantes no son ni pueden ser una forma de restringir la participación en los Procesos de Contratación. El sistema de compras y

contratación pública debe promover la participación de más proponentes y el crecimiento de la industria nacional de bienes y servicios y por eso los requisitos habilitantes deben ser adecuados y proporcionales."

Por lo cual consideramos que debe ser modificada la experiencia solicitada en los pliegos que dice:

"3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA – (PAGINA 96)

Agrupación N° 1

"4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.

5. 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."

Toda vez que las certificaciones solicitadas impide la pluralidad de oferentes, frente a la exigencia del 10% de los libros de la agrupación a la que se desea participar asi como sobre la acreditación de entidades públicas o privadas que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos, claramente esta direccionando el proceso a las tres empresas que han venido prestando dicho servicio a la entidad dejando fuera la participación de otras empresas que tenemos experiencia, capacidad operativa y técnica en el proceso.

"3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA – (PAGINA 97)

Agrupación N° 2 y 3

"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.

3. 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 del presupuesto oficial de las agrupaciones a las que se presente.

4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.

5. Una (1) de las certificaciones solicitadas debe acreditar la digitalización de mínimo 1 millón de imágenes y que se haya ejecutado a documentos pertenecientes a entidades públicas o privadas que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos.

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

8. Una (1) certificación donde acredite haber realizado proceso de digitalización aplicando entre otras alguno de los siguientes mecanismos (Metadatos Externos y/o Metadatos embebidos).

Toda vez que las certificaciones solicitadas impide la pluralidad de oferentes, solicitando 1 certificación de primeros auxilios y/o digitalización en mínimo 5 municipios, frente a la exigencia del 10% de los libros de la agrupación a la que se desea participar, el volumen de imágenes desmedida de 1 millón de imágenes, así como sobre la acreditación de entidades públicas o privadas que sobre la intervención documental esté obligada a aplicar la ley general de archivos, y ahora la solicitud de metadatos externos y/o metadatos embebidos, claramente esta direccionando el proceso a las tres empresas que han venido prestando dicho servicio a la entidad impidiendo la participación de otras empresas que tenemos experiencia, capacidad operativa y técnica en el proceso.

Respuesta Observación N° 2:

19.CADENA

Observación N° 1:

En el numeral 3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, del pliego de condiciones, se establece lo siguiente: OBSERVACIÓN:

> 5. 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.

Solicitamos respetuosamente a la entidad que no se considere un requisito específico la conservación documental de archivos misionales, históricos, patrimoniales en la experiencia solicitada, ya que esta exigencia puede limitar la participación de empresas cualificadas que, a pesar de no contar con una experiencia a ese nivel de especificidad, 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:

Observación N° 2:

En el numeral 3.6.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos), del pliego de condiciones, se establece lo siguiente:

2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015adicionado por artículo 2 del Decreto 680 de 2021 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se podrán otorgar los siguientes puntajes

OFRECIMIENTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1. PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	100	100
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	50	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	50	
2. PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	100	100
3. PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	100	100
4. PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	50	50

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

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

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

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

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

Respuesta Observación N° 2:

DC

Observación N° 3:

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

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

OBSERVACIÓN: Solicitamos a la entidad suprimir el requisito de incluir una tabla de contenido en la propuesta, teniendo en cuenta que se trata de un proceso que se debe presentar por SECOP II, el

cual contiene campos específicos para cargar los documentos, facilitando así la revisión de la oferta por parte de la entidad

Respuesta Observación N° 3:

DC

Observación N° 4:

En el numeral 2.11.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA, del pliego de condiciones, se establece lo siguiente:

> **5.** Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, en razón del contrato.

OBSERVACIÓN: Con el fin de tener claridad frente a las obligaciones del contratista, solicitamos a la entidad especificar el tipo de información que se puede requerir. De igual forma, solicitamos que se indique que se establecerá un plazo razonable, acordado entre las partes, para la entrega de dicha información.

> **19.** Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa, expresa y escrita otorgada por la Superintendencia de Notariado y Registro.
> **20.** Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
> **21.** Suscribir el compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a la información obtenida durante la ejecución del contrato.

OBSERVACIÓN: Si bien los numerales 19, 20 y 21, que abordan la confidencialidad son esenciales para proteger y garantizar el manejo de la información sensible, sugerimos a la entidad consolidar estas cláusulas en una, con el fin de que se defina claramente el alcance y tratamiento de la información confidencial

Respuesta Observación N° 4:

DC

Observación N° 5:

En el numeral 2.10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, del pliego de condiciones, se establece lo siguiente:

26. Demás obligaciones derivadas de la ejecución del objeto contractual y contenido en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio.

OBSERVACIÓN: La redacción "Demás obligaciones derivadas de la ejecución del objeto contractual…" es ambigua y no define claramente cuáles son esas obligaciones adicionales, lo cual puede causar incertidumbre respecto a las responsabilidades del contratista y dar lugar a interpretaciones que generen controversias.

Conforme a lo anterior, solicitamos a la Entidad detallar explícitamente cuáles son esas obligaciones adicionales que prevé se pueden derivar del objeto contractual.

Respuesta Observación N° 5:

DC GGD

Observación N° 6:

En el numeral 8.1. INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA, del pliego de condiciones, se establece lo siguiente:

8.1 INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA

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

OBSERVACIÓN: Con el fin de garantizar que las obligaciones del contratista sean proporcionales y razonables, evitando así cargas excesivas, solicitamos a la entidad que en la cláusula se aclare que la indemnidad cubre únicamente los reclamos, demandas y costos relacionados con daños o lesiones imputables al contratista o su personal. Asimismo, pedimos que se especifique que la responsabilidad del contratista se limita a los hechos ocurridos en ocasión al contrato y tiene un límite máximo equivalente al monto total del contrato.

Respuesta Observación N° 6:

DC

Observación N° 7:

En el riesgo No. 5 de la Matriz de riesgos, se establece lo siguiente:



OBSERVACIÓN: Teniendo en cuenta que el riesgo de "conceptos errados" debe ser evaluado en función de la información y los recursos proporcionados por la entidad al contratista, así como de las condiciones establecidas en el Anexo Técnico bajo las cuales el contratista debe operar, es esencial considerar que, si la información técnica o los requisitos presentados por la entidad no están actualizados o son incompletos, esto podría afectar el desempeño del contratista. En este sentido, tal como indica la entidad en el tratamiento del riesgo, es necesario promover la “Unificación de criterios para adelantar los procesos técnicos de acuerdo con el anexo técnico N°1 del presente proceso”. Por lo tanto, solicitamos a la entidad que la responsabilidad y el tratamiento de este riesgo sean compartidos entre ambas partes del contrato, y no recaigan exclusivamente en el contratista

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

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



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

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

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

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

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

Respuesta Observación N° 9:

20.INFOTIC

Observación N° 1:

De acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, se ha incorporado un nuevo ítem el cual debe ser acreditado para cumplir con la experiencia.

(…) Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse (…)

En relación con la certificación solicitada, respetuosamente solicitamos a la entidad la posibilidad de permitir que la acreditación de la intervención en conservación, digitalización e indexación de los Libros de Antiguo Sistema Registral se realice en un porcentaje del 4% de los libros a intervenir para cada agrupación presentada. En caso de presentar propuestas para más de una agrupación, el porcentaje a acreditar sería el 4% de la sumatoria de los libros correspondientes.

Esta solicitud se fundamenta en una revisión detallada de los contratos adjudicados por la SNR para la intervención de conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema Registral. Se observa que, bajo las condiciones actuales, únicamente tres (3) proponentes tienen la capacidad de presentar la certificación requerida, lo cual limita considerablemente las opciones de otros potenciales oferentes, especialmente aquellos interesados en participar en más de un grupo.

En aras de promover una competencia justa y abierta, solicitamos considerar esta modificación para permitir una mayor inclusión de participantes y asegurar una participación equitativa en todos los grupos. Agradecemos de antemano la atención prestada a esta solicitud y quedamos atentos a su favorable respuesta.

Respuesta Observación N° 1:

21. GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A.

Observación N° 1:

Dado que la entidad debe cumplir con la normativa vigente respecto a los cambios y avances tecnológicos, así como garantizar la calidad y disponibilidad de su información, es crucial que

implemente mecanismos que aseguren la inmutabilidad de los archivos digitalizados. Para lograr esto, se sugiere a la entidad requerir que se utilicen herramientas como firmas digitales y estampas cronológicas. Estas medidas garantizan que los documentos puedan ser consultados sin riesgo de alteraciones.

Respuesta Observación N° 1:

BALVINA

Observación N° 2:

Dado que el Proveedor es responsable ante la SNR de asegurar la integridad completa de la documentación sujeta a intervención, como se detalla en el anexo técnico, es crucial evitar la aplicación de sanciones administrativas, penales, disciplinarias o fiscales. Se recomienda encarecidamente que la entidad implemente mecanismos de seguimiento más rigurosos. A tal efecto, se sugiere que los formatos de inventario, diagnóstico, cadena de custodia, primeros auxilios y otros documentos relevantes sean diligenciados en tiempo real y firmados mediante firma digital. Esto garantiza que la persona responsable sea identificada con certeza.

Respuesta Observación N° 2:

BALVINA

Observación N° 3:

Se solicita a la entidad requerir como factor habilitante que el proveedor o su aliado cuenten con firmas digitales acreditadas por el ONAC.

Respuesta Observación N°3:

BALVINA

Observación N° 4:

Se solicita a la entidad requerir a los proveedores que se presenten a las distintas agrupaciones experiencia relacionada en emisión de firmas digitales.

Respuesta Observación N° 4:

BALVINA

Observación N° 5:

Se requiere que la entidad proporcione información sobre la cantidad de documentos legibles y el tratamiento que se dará a aquellos que no lo sean.

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, sub-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, el porcentaje de legibilidad por libro. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico y este sea aprobado por la SNR, se determinará el procedimiento a seguir, por ORIP, con los libros que se clasifique como documentos con baja legibilidad.

BALVINA

Observación N° 6:

Se solicita a la entidad informar un aproximado de la capacidad de almacenamiento que se requiere una vez digitalizada la información

Respuesta Observación N° 6:

BALVINA

Observación N° 7:

Se solicita a la entidad que especifique el procedimiento para la entrega de los LAS y los documentos digitalizados una vez finalizado el contrato

Respuesta Observación N° 7:

BALVINA

Observación N° 8:

Teniendo en cuenta la importancia de los datos a digitalizar, se solicita a la entidad que requiera que el proveedor o su aliado cuente con la certificación ISO/IEC 27001:2013 y CMMI nivel 3, puesto que con esto se está garantizando la aplicación de las buenas prácticas de seguridad de la información dentro del desarrollo del objeto y la madurez de procesos de la organización adaptándose a las necesidades requeridas.

Respuesta Observación N°8:

BALVINA

Observación N° 9:

Se solicita a la entidad aclarar si, en caso de presentarse a varias agrupaciones, se deben presentar los mismos documentos de habilitación o únicamente aquellos que sean diferentes, especificando a qué agrupación se está postulando.

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

Se solicita a la entidad aclarar si la póliza de seriedad de la oferta debe ser calculada en torno al valor total del proceso o por las agrupaciones sobre las cuales se va a presentar.

Respuesta Observación N° 10:

DC

Observación N° 11:

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha cumplido la fecha limite de actualización del RUP, ¿la entidad tendrá en cuenta el RUP con corte a 31 de diciembre de 2024?

Respuesta Observación N° 11:

DC

Observación N° 12:

Para el presente proceso de selección, ¿la entidad tendrá en cuenta los indicadores financieros con corte a 31 de diciembre de 2024?

Respuesta Observación N° 12:

DAF

Observación N°13:

Con el fin de asegurar la seguridad de la información y las condiciones de seguridad en las bodegas, se recomienda que la entidad implemente un mecanismo de validación de identidad para sus colaboradores. Este mecanismo debería incluir la verificación de datos biográficos en bases de datos gubernamentales y la generación de archivos digitales firmados criptográficamente. Estos archivos deben contener una o más declaraciones sobre el usuario, como nombre y cargo, entre otros, emitidas por el proveedor. Es fundamental que estos archivos sean oponibles, verificables por terceros, inalterables y portables.

Respuesta Observación N° 13:

BALVINA

22. DIGICOM

Observación N° 1:

En cuanto a los aspectos jurídicos del proceso, solicitamos comedidamente aclarar si un proponente puede participar en todas las agrupaciones con diversas uniones temporales, o si por el contrario esto genera causal de rechazo.

Respuesta Observación N° 1:

DC

Observación N° 2:

En las especificaciones del personal mínimo requerido, nos permitimos solicitar a la entidad analizar el requerimiento de Tarjeta Profesional para el Microbiólogo, ya que para esta rama no se requiere, acorde con lo previsto en la ley 44 de 1971.

Respuesta Observación N° 2:

La entidad se permite aclarar que en el perfil de Microbiólogo, la Tarjeta Profesional se requiere en caso que el profesional presentado para este perfil sea Profesional en Bacteriología o Microbiólogo y Bioanalista, teniendo en cuenta que el Colegio Nacional de Bacteriología en cumplimiento con la delegación de Funciones Públicas por el Ministerio De Salud y Protección Social y del marco legal: Ley 1164 de 2007, Decreto 4192 de 2010 y Resolución 721, es el organismos que expide la Tarjeta Profesional como identificación única de Talento Humano en Salud y realiza la inscripción en ReTHUS a Bacteriólogos y sus Homólogos en el país. En Colombia son homólogos de los "Bacteriólogos" aquellos títulos legalmente reconocidos por el ICFES: "Bacteriólogos", "Bacteriólogos y Laboratoristas Clínicos" y "Microbiólogos y Bioanalistas" (título completo), estos últimos graduados de la Universidad de Antioquia o de la Universidad Industrial de Santander.

Observación N° 3:

Considerando la importancia que tiene la información de los datos y documentos dentro de este proceso de licitación, solicitamos a la entidad respetuosamente considerar el requerimiento de que las empresas o al menos uno de los integrantes de los proponentes plurales se encuentren certificados en ISO 27001:2013.

Respuesta Observación N° 3:

CAROL

Observación N° 4:

En cuento al personal mínimo requerido, solicitamos amablemente a la entidad aclarar si los profesionales requeridos pueden aportar su hoja de vida con diferentes proponentes.

Respuesta Observación N° 4:

23. REALTIX SAS

Observación N° 1:

OBSERVACIÓN NÚMERO 1: La entidad en la página 4 del documento de CONDICIONES FINANCIERAS, establece en el Titulo "1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA" se solicita modificar el índice de liquidez ajustándolo así: **"Mayor o igual a 1,30"** en virtud de las sugerencias de Colombia Compra Eficiente en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", donde se establece parámetros competitivos de cobertura para potencializar la participación de la mayor cantidad de oferentes, ya que, la muestra tomada por la entidad para la construcción del promedio de los indicadores de capacidad financiera **es insuficiente y no representativo del sector económico de servicios**.

Respuesta Observación N° 1:

DAF

Observación N° 2:

OBSERVACIÓN NÚMERO 2: La entidad en la página 4 del documento de CONDICIONES FINANCIERAS, establece en el Titulo "1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA" se solicita modificar el Capital de trabajo ajustándolo así: **"Mayor o igual al 20% del presupuesto oficial de cada agrupación"** donde se establece parámetros competitivos de cobertura para potencializar la participación de la mayor cantidad de oferentes, ya que, la muestra tomada por la entidad para la construcción del promedio de los indicadores de capacidad financiera **es insuficiente y no representativo del sector económico de servicios**.

Respuesta Observación N° 2:

DAF

Observación N° 3:

OBSERVACIÓN NÚMERO 3: La entidad en la página 6 del documento de CONDICIONES FINANCIERAS, establece en el Titulo "2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL" se solicita modificar el rentabilidad del activo ajustándolo así: **"Mayor o igual a 1,5"** donde se establece parámetros competitivos de cobertura para potencializar la participación de la mayor cantidad de oferentes, ya que, la muestra tomada por la entidad para la construcción del promedio de los indicadores de capacidad financiera **es insuficiente y no representativo del sector económico de servicios**.

Respuesta Observación N° 3:

DAF

Observación N° 4:

OBSERVACIÓN NÚMERO 4: La entidad en la página 97 del Pliego de Condiciones, establece en el Titulo "Agrupación N° 2 y 3" se solicita modificar la exigencia de la suma de certificaciones del 100% del valor del presupuesto oficial de la agrupación, ajustándolo así: **"Que el valor de las certificaciones sume mínimo el cien (30%) 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 del presupuesto oficial de las agrupaciones a las que se presente."** con el objetivo de establecer parámetros competitivos de cobertura para potencializar la participación de la mayor cantidad de oferentes.

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

OBSERVACIÓN NÚMERO 5: La entidad en la página 97 del Pliego de Condiciones, establece en el Titulo "Agrupación N° 2 y 3" se solicita modificar la exigencia de la cantidad de imágenes digitalizadas, ajustándolo así: **"Una (1) de las certificaciones solicitadas debe acreditar la digitalización de imágenes y que se haya ejecutado a documentos pertenecientes a entidades públicas o privadas que sobre la intervención documental a Libros de Antiguo Sistema registral, conforme la ley general de archivos."** con el objetivo de establecer parámetros competitivos de cobertura para potencializar la participación de la mayor cantidad de oferentes.

Respuesta Observación N° 5:

24. PRODYGYTEK

Observación N° 1:

La entidad para la experiencia de proponentes obligados a tener RUP solicita en los folios 96 y 97, para las Agrupaciones 1 y las Agrupaciones 1 y 2, en el numeral 4 los siguiente:

4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.

Por otra parte, para los proponentes NO obligados a tener RUP el requisito es diferente en los folios 101 y 102, lo cual beneficia a los proponentes no obligados a tener RUP. Dado lo anterior, solicitamos respetuosamente incluir el mismo requisito tanto para los proponentes obligados a tener RUP como a los no obligados.

4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.

Respuesta Observación N° 1:

25. SKAPHE

Observación N° 1:

En relación con el indicador de capital de trabajo, solicitamos respetuosamente a la entidad evaluar la posibilidad de reducir dicho requisito, proponiendo que el margen solicitado se establezca en un 20% del presupuesto asignado a cada una de las agrupaciones. Esta medida busca fomentar una mayor pluralidad de oferentes, promoviendo una participación más amplia y competitiva en el proceso de selección.

Además, es importante señalar que, según el estudio de mercado realizado, solo el 33% de las empresas que participaron en las cotizaciones y que sirvieron como base para estructurar dicho estudio cumplen con el capital de trabajo exigido en los términos definitivos del proceso. Esto deja por fuera al 67% de las empresas prestadoras de este servicio, que representan la mayoría del sector y cuya situación real no se ve reflejada en los parámetros actuales.

Por lo anterior, solicitamos que este requisito sea reconsiderado de manera favorable, teniendo en cuenta que este proceso se adelanta bajo la modalidad de licitación pública. Es fundamental que se garantice la mayor pluralidad de oferentes posible, sin comprometer la idoneidad de los futuros contratistas ni afectar los principios de transparencia y equidad que rigen la contratación pública.

Respuesta Observación N° 1:

DAF

Observación N° 2:

Con respecto al siguiente párrafo “Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.” solicitamos respetuosamente a la entidad aclarar si el 10% que se debe tener en cuenta en caso de presentarse a todas las agrupaciones corresponde a 10.350 LAS, es decir se debería acreditar 1.035 Libros intervenidos en la certificación que se presenten, ¿es correcto?

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Respecto al numeral 3.6.2 SERVICIO AGREGADOS, relaciona las siguientes ORIP

ORIP	DEPARTAMENTO	CANTIDAD LIBROS
MEDELLIN ZONA NORTE	Antioquia	303
SANTA FE DE ANTIOQUIA	Antioquia	305
SANTA BARBARA	Antioquia	171
LA DORADA	Antioquia	200
YOPAL	Casanare	54
MONTERIA	Córdoba	558
LA CRUZ	Nariño	199
SAN LUIS DE SINCE	Sucre	214
PURIFICACIÓN	Tolima	450
HONDA	Tolima	397
MELGAR	Tolima	321
PUENTE NACIONAL	Santander	195
BARICHARA	Santander	192
BOGOTÁ ZONA CENTRO	Bogotá	6.000

¿En relación con la ORIP de Medellín, le correspondería la zona norte o la zona sur? En las respuestas a las observaciones, la entidad aclara que la ORIP de la agrupación N° 1 corresponde a Medellín zona sur; sin embargo, en esta tabla se menciona "zona norte". Solicitamos una aclaración al respecto, ya que esta información es relevante para el factor de ponderación y el oferente podría estar incurriendo en un error.

Respuesta Observación N°3:

Observación N° 4:

Para acreditar experiencia en las agrupaciones 1, 2 y 3 ¿el oferente puede presentar las mismas certificaciones para cumplir con los requisitos de experiencia en todas las agrupaciones, siempre y cuando la misma de cumplimiento a los ítems solicitados?

Respuesta Observación N° 4:

DC

Observación N° 5:

Referente al depósito, solicitamos a la entidad aclarar si el registro fotográfico de la bodega debe ser presentada en la oferta o la misma debe ser presentada por el contratista al inicio del contrato.

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

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

Respuesta Observación N° 6:

DC

Observación N° 7:

Solicitamos respetuosamente a la entidad bridar más información en relación con el amparo que están solicitando respecto al traslado del acervo documental. Las aseguradoras requieren contar con un detalle más específico sobre el contenido y alcance de este amparo con el fin de poder entender de manera precisa en qué consiste y cómo puede impactar el proceso asegurador.

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Con el propósito de garantizar la idoneidad técnica de los proponentes, solicitamos a la entidad incluir como requisito la demostración de la capacidad técnica instalada en relación con los escáneres especializados descritos en el anexo técnico para la digitalización de los LAS de gran formato. Esto resulta fundamental debido a que, según la experiencia en la intervención de este tipo de series misionales, uno de los principales riesgos que ha retrasado el inicio oportuno de las actividades es la dificultad para disponer del escáner especializado necesario para salvaguardar la integridad de los libros. Este tipo de escáner, altamente técnico, cuenta con pocos proveedores en el país que se encargan de su importación y distribución, lo que, sumado a los posibles retrasos por trámites aduaneros, incrementa el riesgo de incumplimientos en los tiempos proyectados. Por lo anterior, proponemos que se requiera a los oferentes adjuntar copia de la factura de compra de los escáneres que se emplearían en el proceso. En caso de no contar con el equipo al momento de presentar la propuesta, se podrá anexar una certificación emitida por proveedores autorizados en el país, en la que conste que el proponente tiene garantizada la disponibilidad oportuna del equipo. Dicha certificación deberá incluir el nombre del oferente y el número del proceso, asegurando que, en caso de resultar adjudicatario, ya cuenta con un proveedor establecido y que los tiempos de importación y formalización serán mínimos.

Respuesta Observación N° 8:

26. BIBLIOLOGIA

Observación N° 1:

¿Qué procesos deben implementarse para tratar libros que se encuentren en riesgo de pérdida inminente?

Respuesta Observación N° 1:

La entidad se permite indicar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, sub-número 5.3.1.4 Almacenamiento temporal para el traslado** del Anexo Técnico se establece que Los libros que se identifiquen como RIESGO DE PÉRDIDA INMINENTE, sea esto por deterioro biológico, físico o químico, se separan del resto de los libros en la ORIP y se identificarán temporalmente, para ser evaluados por la SNR y determinar el tipo de intervención a realizar. Y que los libros verificados por la SNR como RIESGO DE PÉRDIDA INMINENTE, quedarán a cargo de la SNR.

Observación N° 2:

¿Cuáles son las características técnicas mínimas que debe cumplir el software de gestión de contenidos a utilizar por el contratista?

Respuesta Observación N° 2:

BALVINA

Observación N° 3:

¿Qué capacidad de acceso simultáneo deben soportar los sistemas digitales del proveedor?

Respuesta Observación N° 3:

BALVINA

Observación N° 4:

¿La oferta económica debe cargarse únicamente en formato Excel, o también puede presentarse en formato PDF?

Respuesta Observación N° 4:

DC

Observación N° 5:

¿Es posible presentar documentos de diferentes empresas para acreditar el cumplimiento del saneamiento ambiental?

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que el contratista debe asegurar que se realice el proceso de Saneamiento Ambiental en las ORIP acorde con la agrupación que le haya sido designada, por tanto, debe presentar la documentación de una empresa especializada en este proceso. La empresa que realiza el Saneamiento Ambiental junto con el contratista, son quienes definen si deben contar con

aliados en los territorios donde se encuentran las ORIP, teniendo en cuenta que los mismos deben cumplir con las condiciones establecidas en el **numeral 2.2. SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO** del Anexo Técnico del presente proceso.

Observación N° 6:

¿Qué horarios están permitidos para realizar las actividades de embalaje y alistamiento en las ORIP? ¿Es posible trabajar los fines de semana o en horario nocturno?

Respuesta Observación N° 6:

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

Observación N° 7:

¿El traslado de libros puede llevarse a cabo en horario nocturno si resulta necesario para cumplir con el cronograma?

Respuesta Observación N° 7:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **5.4 Cargue, Traslado y Descargue** del Anexo Técnico, se establece que el proveedor debe asegurar que el proceso de cargue, traslado y descargue tendrá todos los mecanismos de seguridad posible para que la documentación pueda salir de la ORIP sin ningún tipo de contratiempo, se pueda trasladar por el por el territorio nacional y llegue a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá. Por lo tanto, el proveedor junto con la empresa que realiza el traslado debe verificar si las condiciones de seguridad en la zona donde se encuentre la ORIP y en la ruta establecida, permiten que sea viable el traslado de los libros en horario nocturno, para que el proceso sea autorizado por la SNR.

Observación N° 8:

Si en una ORIP no se alcanza la cantidad proyectada de libros a trasladar, ¿de dónde se obtendrán los faltantes y quién asumirá los costos del saneamiento ambiental y el transporte?

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

Si no se completa la cantidad de LAS en las ORIP designadas, ¿se incluirán otras ORIP no contempladas? En tal caso, ¿quién cubrirá los costos de saneamiento ambiental?

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

¿Qué cantidad máxima de libros puede incluirse en cada caja?

Respuesta Observación N° 10:

La entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien debe determina, en cada ORIP, la cantidad de libros que se almacenan temporalmente en los contendores, acorde con el estado de conservación de los libros, las dimensiones (ancho x largo x alto) de estos, y del tamaño de los contenedores que disponga el proveedor para el proceso de traslado.

Observación N° 11:

¿El formato utilizado para registrar el folio a folio ha sido actualizado recientemente? Si es así, ¿pueden proporcionar la última versión disponible (V2)?

Respuesta Observación N° 11:

La entidad se permite indicar que **el Formato de Diagnóstico folio a folio – Novedades en primeros auxilios V1** no ha tenido cambios recientemente, por tanto, es la única versión y se encuentra publicada como anexo al presente proceso.

Observación N° 12:

¿Cuántos campos deben ser completados en el formato de diagnóstico según los lineamientos del contrato?

Respuesta Observación N° 12:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **5.3.1.2 Inventario y Diagnóstico de los LAS en la ORIP** del Anexo Técnico se establece que el proveedor debe realizar el proceso de inventario – diagnóstico y valoración de la totalidad de los Libros del Antiguo Sistema - L.A.S en la ORIP. El proceso se adelantará un libro a la vez por cada estación dispuesta, en el Formato de Inventario – Diagnóstico V3 entregado por la SNR adjunto al Anexo Técnico y al presente proceso. Así mismo se establece que se debe diligenciar completamente el Formato de Inventario – Diagnóstico V3, documento sin el cual no se pueden trasladar los LAS de la ORIP al inmueble-bodega del proveedor en la ciudad de Bogotá.

Observación N° 13:

¿Existe un formato oficial diligenciado para el cambio de custodia de los libros? En caso afirmativo, ¿puede ser cargado en la plataforma para su consulta?

Respuesta Observación N° 13:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **5.5 PROTOCOLO DE CADENA DE CUSTODIA** del Anexo Técnico del presente proceso, se establece que el proveedor debe llevar un registro en paralelo

del control de la custodia de cada Unidad Documental – Libro, el cual debe verse en el Sistema de Información diseñado y dispuesto por el Proveedor que debe permitir el registro y consulta de la cadena de custodia en tiempo real; y así mismo debe diligenciar físicamente el Formato de Cadena de Custodia V1 por cada libro y estos formatos físicos deben acompañar a las unidades documentales (libros) en todo el proceso, señalando quién, para qué, cuándo, por cuanto tiempo y en qué condiciones accedió a la documentación. El diligenciamiento del Formato de Cadena de Custodia V1, que hace parte de los documentos anexos del Anexo Técnico y del presente proceso, inicia con la entrega de la documentación al Proveedor y finaliza con la devolución a la SNR

Observación N° 14:

Solicitamos aclarar si las tapas, contratapas y hojas de guarda de los libros se contabilizan como folios al ser digitalizadas y registradas como imágenes.

Respuesta Observación N° 14:

La Entidad se permite indicar que la cubierta (tapa y lomo) y las guardas (anterior y posterior) se deben digitalizar y se contabilizan como imágenes, no como folios, ya que los folios son las hojas que componen el cuerpo del libro. Las guardas (anterior y posterior) se contabilizan como folio única y exclusivamente cuando contienen información relevante y/o relacionada con el registro. Por tanto, la cantidad de folios de la unidad documental (libro) hace referencia a la cantidad total de hojas, con o sin información, que componen el cuerpo del libro.

CAROL

Observación N° 15:

¿La supervisión del contrato reconocerá las tapas, contratapas y hojas de guarda como folios debido al esfuerzo adicional que implica su digitalización?

Respuesta Observación N° 15:

La Entidad se permite indicar que la cubierta (tapa y lomo) y las guardas (anterior y posterior) se deben digitalizar y se contabilizan como imágenes, no como folios, ya que los folios son las hojas que componen el cuerpo del libro. Las guardas (anterior y posterior) se contabilizan como folio única y exclusivamente cuando contienen información relevante y/o relacionada con el registro. Por tanto, la cantidad de folios de la unidad documental (libro) hace referencia a la cantidad total de hojas, con o sin información, que componen el cuerpo del libro.

CAROL

Observación N° 16:

¿Qué requisitos específicos debe cumplir el inmueble destinado a la ejecución del contrato para ser considerado apto?

Respuesta Observación N° 16:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **4.1 CONDICIONES DEL INMUEBLE - BODEGA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** del Anexo Técnico del presente proceso, se establece que Las áreas dispuestas para la ejecución del proceso contractual, externas a las instalaciones de la SNR, deben cumplir todas las disposiciones referidas en el Acuerdo 001 de 2024, Título 3 "Administración de Archivos", artículo 3.1.1 "Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos de archivo" y con el Título 6 "Conservación y Preservación de Documentos" en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000", expedidos por el Archivo General de la Nación y además de las condiciones de confidencialidad y exclusividad de las áreas, que requiere la SNR.

Asi mismo, los subnumerales **4.1.1 Condiciones Locativas del Inmueble – Bodega; 4.1.2 Condiciones medio ambientales del Inmueble-Bodega; 4.1.3 Condiciones de prevención y atención de emergencias; 4.1.4 Dotación de Áreas de Trabajo; 4.1.5 Mobiliario para el desarrollo del objeto del contrato; y 4.1.6 Carros auxiliares,** se detallan los requisitos específicos que debe cumplir el inmueble que el proveedor destine para la ejecución del contrato. Estas condiciones serán verificadas por la SNR para aprobar el inmueble.

Observación N° 17:

¿Es obligatorio que la bodega esté ubicada en Bogotá? De ser así, ¿cuál es la razón técnica o logística detrás de esta exigencia?

Respuesta Observación N° 17:

ERIKA

Observación N° 18:

¿Cuáles son los criterios mínimos que determinan la capacidad del depósito en relación con el volumen de libros a intervenir?

Respuesta Observación N° 18:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **4.1.4.2 Área de Depósito** del Anexo Técnico del presente proceso se establece que en atención al volumen de Libros por ORIP y los procesos técnicos a desarrollar, el Proveedor deberá considerar un Inmueble - Bodega que le permita disponer de un área de depósito para el almacenamiento temporal de los LAS durante el desarrollo de todo el contrato.

Así mismo, la entidad indica que en la **Tabla 3.** del Anexo Técnico del presente proceso, se presentan las Áreas Estimadas (en m^2) para el área del Depósito que se requiere, de acuerdo con el volumen total de LAS a intervenir. Esta información es la que deberá utilizar el proveedor para determinar la capacidad del depósito que necesita para albergar el volumen de libros acorde con la agrupación que le haya sido designada para intervenir.

Observación N° 19:

¿Qué condiciones debe cumplir una bodega para que se puedan ejecutar simultáneamente dos contratos relacionados con libros?

Respuesta Observación N° 19:

ERIKA

Observación N° 20:

¿Es viable operar en una misma bodega con un contrato de libros y otro de expedientes?

Respuesta Observación N° 20:

ERIKA

Observación N° 21:

¿Cuántos usuarios deben ser habilitados en las plataformas digitales para supervisar y aprobar los lotes al inicio del proyecto?

Respuesta Observación N° 21:

CAROL - CARLOS

Observación N° 22:

Tras la auditoría de los lotes, ¿cuánto tiempo tiene la supervisión para generar la ANS y aprobar el lote correspondiente?

Respuesta Observación N° 22:

CAROL - CARLOS

Observación N° 23:

¿La supervisión del contrato contará con un líder exclusivo disponible al 100% para resolver dudas y tomar decisiones en tiempo real?

Respuesta Observación N° 23:

CAROL -

Observación N° 24:

¿Qué métricas específicas se aplicarán para evaluar la calidad de los procesos técnicos durante el desarrollo del contrato?

Respuesta Observación N° 24:

CAROL -

Observación N° 25:

¿Qué entregables se deben presentar al término de cada etapa para garantizar el cumplimiento del proyecto?

Respuesta Observación N° 25:

CAROL -

Observación N° 26:

¿Existe algún porcentaje de libros que tengan menos de 50 folios?

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:

¿Qué porcentaje de libros se encuentran actualmente desempastados y cuántas carpetas se usan en promedio para su resguardo?

Respuesta Observación N° 27:

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. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá establecer por ORIP la cantidad y el porcentaje de libros que se encuentren desempastados y si los mismos requiere o no el uso de carpetas para el re-almacenamiento de los folios.

Observación N° 28:

En la ORIP de Antioquia, Zona Sur, ¿cuántos libros deben trasladarse si el promedio de folios por libro es de 100 en lugar de 300, como inicialmente estimado?

Respuesta Observación N° 28:

Observación N° 29:

¿Qué cantidad de libros podrían estar sin tapas ni contratapas en el inventario?

Respuesta Observación N° 29:

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. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá establecer por ORIP la cantidad y el porcentaje de libros que tiene cubiertas (tapas y lomo) y si esta se encuentra o no completas.

Observación N° 30:

¿Qué porcentaje de error es aceptable en la entrega de un lote de libros antes de que sea rechazado y devuelto al contratista?

Respuesta Observación N° 30:

CAROL

27. INDRA COLOMBIA

Observación N° 1:

E esta tabla se solicitan 3 conservadores para el grupo 1 y dos conservadores para grupos 2 y 3. Por favor confirmar la cantidad mínima exigida dado que en la tabla de perfiles de la pagina 30 del anexo técnico referencian 4 conservadores

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Por favor confirmar las direcciones de cada una de las bodegas y el area de cada una con el fin de dimensionar el item de saneamiento de cada sede.

Respuesta Observación N° 2:

La entidad se permite manifestar que los libros NO se encuentran en bodegas sino en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, por tanto, la cantidad de metros cuadrados a las que se le debe realizar Saneamiento Ambiental Preventivo dependerá de las diferentes ORIP según la agrupación que le haya sido asignada al proveedor. Así mismo, la entidad aclara que solicita el Saneamiento Ambiental Preventivo sólo al espacio de depósito (archivo) donde se encuentran los libros.

Observación N° 3:

Por favor confirmar en que casos se podrá realizar el saneamiento en horarios diferentes al viernes luego de jornada laboral. Es posible realizar un cronograma distinto?

Respuesta Observación N° 3:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.2 Saneamiento Ambiental Preventivo** en la **Nota 28** del Anexo Técnico del presente proceso, 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.

Así mismo, la entidad se permite indicar que el tiempo para realizar el Saneamiento Ambiental preventivo se establecerá de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato y teniendo en cuenta la visita técnica de reconocimiento que realice el proveedor a las diferentes ORIP de acuerdo con la Agrupación que le fue asignada.

Observación N° 4:

Por favor confirmar en que casos se podrá realizar el saneamiento en horarios diferntes al viernes luego de jornada laborarl. Es posibel realizar un cronograma distinto con el fin de realizar recorridos especificos?

Respuesta Observación N° 4:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.2 Saneamiento Ambiental Preventivo** del Anexo Técnico del presente proceso**,** en la **Nota 28**. del Anexo Técnico del presente proceso, 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.

Así mismo, la entidad se permite indicar que el tiempo para realizar el Saneamiento Ambiental preventivo se establecerá de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato y teniendo en cuenta la visita técnica de reconocimiento que realice el proveedor a las diferentes ORIP de acuerdo con la Agrupación que le fue asignada

Observación N° 5:

Por favor confirmar en que casos no seria necesario contar con un carro escolta adiconal para el trsporte de los libros

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que, por el carácter, el valor patrimonial y el valor histórico de los Libros del Antiguo Sistema Registral, en consideración de la legislación colombiana sobre el manejo del patrimonio documental del país, el proveedor debe asegurar que el proceso de cargue, traslado y descargue tendrá todos los mecanismos de seguridad posible para que la documentación pueda salir de la ORIP hacia el Inmueble – Bodega del proveedor, sin ningún tipo de contratiempo y

posteriormente se pueda trasladar por la ciudad de Bogotá hasta el Archivo Central de la SNR en el municipio de Funza, sin ningún tipo de contratiempo, motivo por el cual, el traslado debe contar siempre con vehículo escolta, para cada uno de los vehículos donde se trasporten los libros.

Observación N° 6:
Por favor confirmar el protocolo de transporte para la devolucion d elos libros a la SNR

Respuesta Observación N° 6:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.11 TRASLADO DE LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA REGISTRAL AL ARCHIVO CENTRAL** del Anexo Técnico del presente proceso se encuentra establecido el protocolo para la devolución de los libros a la SNR una vez finalizada la intervención de estos.

Observación N° 7:

Por favor confirmar que es correcto entender que se causara la totalidad del presupuesto incluyendo las cantidades de libros adicionales mostradas en la tabla

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Agradecemos confirmar las medidas y el peso promedio de cada uno de los libros.

Respuesta Observación N° 8:

La entidad se permite manifestar que no es posible entregar medidas y peso promedio de cada uno de los libros, debido a que en las ORIP los libros no son homogéneos. En el histórico de los contratos se ha evidenciado que los libros presentan diferentes dimensiones (ancho, largo y alto) y que, aunque en promedio pueden contener 200 – 300 folios, también se pueden presentar libros con más de 300 folios o con menos de 200 folios. Por lo tanto, las dimensiones y el peso de cada uno de los libros sólo se podrán 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° 9:

Por favor confirmar la cantidad de folios promedio por libro

Respuesta Observación N° 9:

La entidad se permite manifestar que, en el histórico de los contratos, los libros pueden estar compuestos en promedio por 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° 10:

Por favor confirmar la cantidad de consultas discriminada por zona

Respuesta Observación N° 10:

La entidad se permite manifestar que no se pueden discriminar las consultas de los Libros del Antiguo Sistema Registral por zona. Aproximadamente el proveedor deberá atender 100 solicitudes de consulta por mes, sin embargo, la cantidad de consultas que se realicen es dependiente de cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas al proveedor.

Observación N° 11:

Por favor confirmar si es correcto entender que las consultas serán sobre imágenes o deberán enviarse libros para consulta en algún punto del proyecto

Respuesta Observación N° 11:

La entidad se permite manifestar que la atención de las consultas está supeditada al proceso en el que se encuentre el proyecto al momento de estas y que para resolver las consultas el proveedor deberá elaborar un protocolo de consultas donde establece el procedimiento a seguir teniendo en cuenta que cuando el contrato se encuentre en la fase de Alistamiento, Entrega y Embalaje las consultas de los libros las realizarán los funcionarios de la SNR directamente en la ORIP; y cuando el contrato se encuentre en la fase de los procesos técnicos en las instalaciones del proveedor en Bogotá, las consultas se harán sobre las imágenes siempre y cuando el libro ya se haya digitalizado. Si el libro se encuentra en proceso anteriores a la digitalización, la consulta la hará el personal designado por el proveedor en acompañamiento de la SNR, directamente en el libro y este será priorizado para su digitalización. Por ningún motivo, durante el desarrollo del proyecto, el libro podrá salir de las instalaciones del proveedor.

Observación N° 12:

De presentarse una consulta de un libro que no este digitalizado por favor confirmar como será el procedimiento para este particular**.**

Respuesta Observación N° 12:

La entidad se permite manifestar que la atención de las consultas está supeditada al proceso en el que se encuentre el proyecto al momento de estas y que para resolver las consultas el proveedor deberá elaborar un protocolo de consultas donde establece el procedimiento a seguir teniendo en cuenta que cuando el contrato se encuentre en la fase de Alistamiento, Entrega y Embalaje las consultas de los libros las realizarán los funcionarios de la SNR directamente en la ORIP; y cuando el contrato se encuentre en la fase de los procesos técnicos en las instalaciones del proveedor en

Bogotá, las consultas se harán sobre las imágenes siempre y cuando el libro ya se haya digitalizado. Si el libro se encuentra en proceso anteriores a la digitalización, la consulta la hará el personal designado por el proveedor en acompañamiento de la SNR, directamente en el libro y este será priorizado para su digitalización.

Observación N° 13:

Se solicita de manera atenta confirmar las fechas estimadas de estas visitas

Respuesta Observación N° 13:

Observación N° 14:

Agradecemos confirmar cuales son las sedes que requieren mobiliario con el fin de dimensionar tanto los elementos a suministrar como la parte de trasporte de los mismos.

Respuesta Observación N° 14:

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.

Así mismo, la entidad indica que en en el Anexo Técnico del presente proceso en el 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° 15:

Por favor confirmar el área de cada una de las bodegas documentales que requieren el saneamiento y desinfección

Respuesta Observación N° 15:

La entidad se permite manifestar que los libros NO se encuentran en bodegas sino en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, por tanto, la cantidad de metros cuadrados a las que se le debe realizar Saneamiento Ambiental Preventivo dependerá de las diferentes ORIP según la agrupación que le haya sido asignada al proveedor.

Así mismo, la entidad aclara que solicita el Saneamiento Ambiental Preventivo sólo al espacio de depósito (archivo) 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 procesos de primeros auxilios.

Observación N° 16:

Por favor confirmar la cantidad de libros por sede discriminados por nivel de bio deterioro (alto, medio bajo)

Respuesta Observación N° 16:

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 y determinar si tienen o no biodeterioro. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá discriminar por cada ORIP el nivel de biodeterioro y la cantidad de libros que presentan esta condición.

Observación N° 17:

Por favor confirmar las cantidades estimadas adicionales de libros que se podrían presentar por sede

Respuesta Observación N° 17:

Observación N° 18:

Por favor confirmar si los libros deberán devolverse a cada aun de las ORIP o estos deberán entregarse a la SNR en Bogotá y en que ubicación.

Respuesta Observación N° 18:

La entidad se permite indicar que una vez finalizados los procesos técnicos de intervención de los libros y estos hayan sido re-almacenados en sus unidades de conservación, deberán ser trasladados desde el Inmueble – Bodega del proveedor en la ciudad de Bogotá hasta el Archivo Central de la SNR en el municipio de Funza, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del presente proceso.

Observación N° 19:

Por favor confirmar como será el protocolo de devolución de los libros

Respuesta Observación N° 19:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.11 TRASLADO DE LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA REGISTRAL AL ARCHIVO CENTRAL** del Anexo Técnico del presente proceso se señalan

los requerimientos que aplican para el traslado de la documentación desde el Inmueble –Bodega del proveedor hasta el arribo al Archivo Central de la SNR en el municipio de Funza.

Observación N° 20:

Por favor confirmar las cantidades de prestamos que se proyecta realizar durante el contrato por cada uno de los grupos

Respuesta Observación N° 20:

Observación N° 21:

Por favor confirmar si es correcto entender con base en lo descrito en el párrafo dela nexo técnica que si se realizarán consultas físicas. Cuantas consultas físicas se proyectan dentro el desarrollo del contrato y como será el protocolo de entrega en caso e cambio de custodia. Se deberá grabar en audio y video

Respuesta Observación N° 21:

La entidad se permite manifestar que el proveedor deberá atender aproximadamente 100 solicitudes de consulta de los Libros del Antiguo Sistema Registral por mes, sin embargo, la cantidad de consultas que se realicen es dependiente de cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas al proveedor

Para resolver las consultas el proveedor deberá elaborar un protocolo de consultas donde establece el procedimiento a seguir, teniendo en cuenta que cuando el contrato se encuentre en la fase de Alistamiento, Entrega y Embalaje las consultas de los libros las realizarán los funcionarios de la SNR directamente en la ORIP; y cuando el contrato se encuentre en la fase de los procesos técnicos en las instalaciones del proveedor en Bogotá, las consultas se harán sobre las imágenes siempre y cuando el libro ya se haya digitalizado. Si el libro se encuentra en proceso anteriores a la digitalización, la consulta la hará el personal designado por el proveedor en acompañamiento de la SNR, directamente en el libro y este será priorizado para su digitalización.

Observación N° 22:

Por favor confirmar si el carro escolta deberá contar con provision de algun tipo de arma de fuego para protección

Respuesta Observación N° 22:

La entidad se permite manifestar que la empresa de seguridad que le preste al proveedor el servicio de escolta en los diferentes trayectos que se deben realizar para el traslado de la los Libros desde las diferentes ORIP hasta las instalaciones del proveedor en Bogotá y posteriormente al Archivo Central de la SNR en Funza, es quien debe determinar los implementos de seguridad que debe llevar el/los escoltas, acorde con el por el carácter, el valor patrimonial y el valor histórico de los Libros del Antiguo

Sistema Registral, en consideración de la legislación colombiana sobre el manejo del patrimonio documental del país.

Observación N° 23:

Solicitamos aclarar las cantidades total teniendo en cuenta que el alcance se indica un total de 10.350 LAS y al realizar la sumatoria de las cantidades por cada una de las ORIP y agrupaciones definidas de un total de 9.905 LAS. Por favor aclarar y corregir en caso de que sea necesario.

Respuesta Observación N° 23:

Observación N° 24:

Solicitar que la ubicación de la bodega que pueda estar ubicada en zonas cercanas a Bogotá antes de las salidas y peajes de la ciudad

Respuesta Observación N° 24:

Observación N° 25:

Se solicita se considere la modificación de este requisito quitando la exclusividad de la bodega para la ejecución de cada uno de los contratos con la SNR ya utilizar una misma bodega para la ejecución de un mismo contrato permitiría el aprovechamiento de capacidades instaladas y reducción en los costos operativos y de prestación del servicio que pueden ser trasladados a la entidad en la oferta económica presentada

Respuesta Observación N° 25:

Observación N° 26:

Se solicita aclarar si en la bodega que se disponga se podrán operar otros servicios de otros clientes o contratos diferentes a los de la SNR

Respuesta Observación N° 26:

Observación N° 27:

Solicitamos indicar cual es el promedio de folio por cada libro a procesar

Respuesta Observación N° 27:

La entidad se permite manifestar que, en el histórico de los contratos, los libros pueden estar compuestos en promedio por 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° 28:

Por favor indicar cual es le peso promedio de un libro de los que hacen parte del proceso y servicio requerido por la entidad

Respuesta Observación N° 28:

La entidad se permite manifestar que no es posible entregar medidas y peso promedio de cada uno de los libros, debido a que en las ORIP los libros no son homogéneos. En el histórico de los contratos se ha evidenciado que los libros presentan diferentes dimensiones (ancho, largo y alto) y que, aunque en promedio pueden contener 200 – 300 folios, también se pueden presentar libros con más de 300 folios o con menos de 200 folios. Por lo tanto, las dimensiones y el peso de cada uno de los libros sólo se podrán 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° 29:

Solicitamos se delimite la cantidad de puestos de trabajo requeridos para el equipos de la SNR que hará la supervisión en sede del proveedor. Así mismo indicar si se deben suministrar equipos de computo con licencia de office y que cantidad de equipos para las personas de la SNR o si por el contrario es solamente el puesto de trabajo con la mesa y silla.

Respuesta Observación N° 29:

Observación N° 30:

Por favor detallar como están distribuida la cantidad de 100 consultas al mes por tipo (En proceso de digitalización, digitalizados y físicos). Indicar si las físicas se deben llevar a una sede de la SNR o son en sede del proveedor? Si es en sede de la SNR indicar en que punto se deben entregar u ORIP.

Respuesta Observación N° 30:

La entidad se permite manifestar que el proveedor deberá atender aproximadamente 100 solicitudes de consulta de los Libros del Antiguo Sistema Registral por mes, sin embargo, la cantidad de consultas que se realicen es dependiente de cada una de las ORIP, de acuerdo con la agrupación o agrupaciones que le hayan sido adjudicadas al proveedor

Para resolver las consultas el proveedor deberá elaborar un protocolo de consultas donde establece el procedimiento a seguir, teniendo en cuenta que cuando el contrato se encuentre en la fase de Alistamiento, Entrega y Embalaje las consultas de los libros las realizarán los funcionarios de la SNR directamente en la ORIP; y cuando el contrato se encuentre en la fase de los procesos técnicos en las instalaciones del proveedor en Bogotá, las consultas se harán sobre las imágenes siempre y cuando el libro ya se haya digitalizado. Si el libro se encuentra en proceso anteriores a la digitalización, la consulta la hará el personal designado por el proveedor en acompañamiento de la SNR, directamente en el libro y este será priorizado para su digitalización.

Observación N° 31:

Cual es la cantidad de usuarios que se deberán disponer para acceder a la herramienta solicitada en el numeral 4.3.5

Respuesta Observación N° 31:

Observación N° 32:

Solicitamos indicar cual es la cantidad de conservadores que deben contratarse y estar disponibles para cada una de las agrupaciones o si es potestad del proveedor calcularlos

Respuesta Observación N° 32:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **2.6.1 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** de los **PLIEGOS DE CONDCIONES DEFINITIVOS** de la **LICITACIÓN PUBLICA Nº. 016 DE 2024** se indican los perfiles mínimos de gerencia y apoyo a la gerencia en cada agrupación. Los Conservadores se consideran profesionales de apoyo a la gerencia y deben estar de manera presencial en el desarrollo de todo el contrato, como se indica en el numeral **4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE**, en la **Nota 17** del Anexo Técnico del presente proceso. Por tanto, la inclusión de más Conservadores queda a discreción del proveedor si éste lo considerara necesario para el desarrollo del contrato.

Observación N° 33:

Por favor indicar en que momento se debe hacer entrega del Plan de Dirección del Proyecto por parte del proveedor a la SNR

Respuesta Observación N° 33:

CAROL

Observación N° 34:

Por favor indicar si las visitas a cada una de las ORIP se debe hacer de manera secuencial teniendo en cuenta la participación del rol del Conservador o si por el contrario se deben contemplar visitas en paralelo y conservar más de un conservador. En caso de ser la segunda opción, indicar la cantidad de conservadores requeridos

Respuesta Observación N° 34:

La entidad se permite manifestar que el proveedor debe elaborar el Plan de Dirección del proyecto donde establecerá el cronograma para la ejecución de este, contemplando cada proceso. De acuerdo con la ubicación de las ORIP de la agrupación o agrupaciones que le fueron asignadas, el proveedor definirá la metodología para realizar la visita técnica de reconocimiento a cada ORIP, la cual presentará dentro del Plan de Dirección del Proyecto a la SNR para su validación y aprobación.

Observación N° 35:

Se solicita que la Tabla 7. Balance del estado general de los libros por cada una de las ORIP referenciadas en la Tabla 1, sea entregada por parte de la SNR en esta etapa del proceso para poder estimar los % de deterioro de los LAS en cada ORIP

Respuesta Observación N° 35:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación toda vez 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 y determinar si tienen o no biodeterioro. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá estimar por cada ORIP el nivel de deterioro de los libros.

Observación N° 36:

Solicitamos detallar por cada una de la ORIP en las cuales se debe realizar el saneamiento ambiental cuales son las dimensiones de cada uno de los depósitos

Respuesta Observación N° 36:

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

Así mismo, la entidad aclara que solicita el Saneamiento Ambiental Preventivo sólo al espacio de depósito (archivo) 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 procesos de primeros auxilios.

Observación N° 37:

Por favor indicar que tipo de anexos se pueden encontrar y como se deberán identificar y en que tipo de contenedor se deben trasladar o están almacenados

Respuesta Observación N° 37:

La entidad se permite manifestar que en el histórico de los contratos se ha evidenciado una diversidad de documentación adjunta que se encuentra dentro de los Libros de Antiguo Sistema Registral y que así mismo, la tipología depende de la ORIP donde se encuentre los Libros. En el proceso de Alistamiento, Entrega y Embalaje la SNR hará la verificación de la tipología del documento adjunto y será quien determine sí se debe trasladar dentro del libro para ser procesado con este, o si por el contrario se debe retirar cuando esté suelto y dejar en la ORIP.

Observación N° 38:

Que pasa en los casos en los que la información para diligenciar el inventario de cada libro no es legible, como se debe proceder?

Respuesta Observación N° 38:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, sub-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, el porcentaje de legibilidad por libro. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico y este sea aprobado por la SNR, se determinará el procedimiento a seguir, por ORIP, con los libros que se clasifique como documentos con baja legibilidad.

Observación N° 39:

Solicitamos se den las especificaciones técnicas de los siguientes insumos (material, dimensiones, color, etc.):

Bolsas de interlón sin adhesivo

Caja Plásticas en polipropileno o de un material similar

O en su defecto indicar que cantidad de libros debe caber en cada bolsa y caja plástica

Respuesta Observación N° 39:

MARIA A

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3.1.4 Almacenamiento temporal para el traslado,** en la **Imagen 3** del Anexo Técnico del presente proceso, se muestran las imágenes que corresponden a las unidades de almacenamiento y alistamiento mínimas requeridas para adelantar el proceso de embalaje y transporte.

De igual forma, la entidad se permite especificar las características de los siguientes insumos:

- Las bolsas de Interlón sin adhesivo: El interlón es una tela no tejida de fibras de poliéster aglomeradas y unidas químicamente que se utiliza para dar estructura y firmeza a los textiles, es de color blanco, hay diferentes calibres y su presentación es por metros, por tanto, las dimensiones son variables. El proveedor debe buscar la referencia que se ajuste a las dimensiones de los libros para la consecución de las bolsas.
- Caja Plásticas en polipropileno o de un material similar: El Polipropileno (PP) es un polímero termoplástico, parcialmente cristalino, que se obtiene de

la polimerización del propileno (o propeno). Pertenece al grupo de las poliolefinas y es utilizado en una amplia variedad de aplicaciones que incluyen empaques para alimentos, tejidos, algunos muebles o equipamiento, equipo de laboratorio, componentes automotrices y películas transparentes. Tiene gran resistencia contra diversos solventes químicos, así como contra álcalis y ácidos metalúrgicos como el acetato de sodio. Las cajas de este material vienen en diferentes colores y dimensiones, por lo tanto, el proveedor debe buscar la referencia que se ajuste a las dimensiones de los libros para la consecución de las cajas.

Así mismo, la entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien debe determina, en cada ORIP, la cantidad de libros que se almacenan temporalmente en los contendores, acorde con el estado de conservación de los libros, las dimensiones (ancho x largo x alto) de estos, y del tamaño de los contenedores que disponga el proveedor para el proceso de traslado

Observación N° 40:

¿Cuál es la cantidad estimadas de libros que puedan requerid cubiertas faltantes para su traslado?

Respuesta Observación N° 40:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, sub-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, el porcentaje de libros que puedan requerir un sistema de cubierta temporal. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico, se determinará la cantidad estimada de libros que requieran ser trasladados con una cubierta temporal.

Observación N° 41:

Solicitamos indicar como se debe entender como se debe almacenar en forma de paquete

Respuesta Observación N° 41:

La entidad se permite indicar que el almacenamiento en forma de paquete corresponde a envolver cada libro bien dispuesto, con el material adecuado, para protegerlo en el transcurso del traslado de la ORIP a las instalaciones del proveedor en Bogotá.

Así mismo, la entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien realiza y da las directrices para el almacenamiento de los libros en forma de paquete, acorde con el estado de conservación de los libros, las dimensiones (ancho x largo x alto) de estos, y del tamaño de los contenedores que disponga el proveedor para el proceso de traslado.

Observación N° 42:

Solicitamos indicar las especificaciones técnicas de los rótulos de deterioro biológico alto que deben ser suministrados (material, tamaño, etc.)

Respuesta Observación N° 42:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3.1.4 Almacenamiento temporal para el traslado,** en la **Imagen 4** del Anexo Técnico del presente proceso, se muestra el Símbolo internacional para material con riesgo biológico que se debe utilizar para diferenciar los libros que presentan biodeterioro.

Así mismo, la entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien determina las dimensiones y el material con el que se elabora el rótulo para material con riesgo biológico, acorde con las dimensiones (ancho x largo x alto) de estos.

Observación N° 43:

Cual puede ser el % estimado de libros con deterioro biológico alto con el fin de estimar la cantidad de rótulo que se deben suministrar

Respuesta Observación N° 43:

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 y determinar si tienen o no biodeterioro. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá discriminar por cada ORIP el nivel de biodeterioro y la cantidad de libros que presentan esta condición.

Observación N° 44:

Los libros verificados por la SNR como RIESGO DE PÉRDIDA INMINENTE, no se deben trasladar de la ORIP de origen para quedar a cargo de la SNR o igual se deben trasladar a Bogotá y entregar en que sede?

Respuesta Observación N° 44:

La entidad se permite indicar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, sub-número 5.3.1.4 Almacenamiento temporal para el traslado** del Anexo Técnico del presente proceso se establece que Los libros que se identifiquen como RIESGO DE PÉRDIDA INMINENTE, sea esto por deterioro biológico, físico o químico, se separan del resto de los libros en la ORIP y se identificarán temporalmente, para ser evaluados por la SNR y determinar el tipo de intervención a realizar. Y que

los libros verificados por la SNR como RIESGO DE PÉRDIDA INMINENTE, quedarán a cargo de la SNR.

Observación N° 45:

¿Los contenedores como bolsa, caja plástica, etc. También deben ser rotuladas con código de barras o como se debe hacer la identificación visual especificada?

Respuesta Observación N° 45:

La entidad se permite indicar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, sub-número 5.3.1.4 Almacenamiento temporal para el traslado** del Anexo Técnico del presente proceso se establece que para efectos de culminar esa fase del contrato se requiere que el Proveedor identifique visualmente con un rotulo único consecutivo todas las unidades específicas y generales de almacenamiento para facilitar el control y desarrollo ordenado de los procesos de cargue y descargue.

Observación N° 46:

El formato de entrega al cual se hace referencia en el requerimiento, ¿a cual de los anexos o formato entregados corresponde?

Respuesta Observación N° 46:

La entidad se permite informar que el Formato de Entrega hace parte de las Planitllas que la SNR entrega al proveedor una vez se de inicio al contrato. Y así mismo, indica que estas plantillas son parte de los documentos anexos al presente proceso para consulta de los proponentes.

Observación N° 47:

¿Que actividades puntuales se deben hacer bajo grabación en audio y video?

¿Cuál puede ser el tiempo promedio de cada grabación por libro?

Respuesta Observación N° 47:

La entidad se permite indicar que todo el desarrollo del proyecto debe quedar grabado en audio y video, tanto en las actividades que se realicen en la ORIP, como en el proceso de cargue, traslado y descargue de los libros, y en los procesos técnicos que se realicen en las instalaciones del proveedor.

Así mismo, la entidad se permite indicar que no tienen un tiempo promedio del canto y video que se debe realizar a cada libro en la ORIP, ya que esto depende del estado de conservación del mismo.

Observación N° 48:

¿Cuál debe ser el medio de entrega de las grabaciones de los audios y videos y quien debe proveedor el medio de entrega?

Respuesta Observación N° 48:

La entidad se permite indicar que se debe entregar a la SNR una copia de las grabaciones de los audios y videos en formato de fichero sin edición. Los videos correspondientes al canto y video de los libros se hacen en discos duros externos y separados en carpetas con el nombre de cada libro. Para los demás proceso que se graban, también se deben entregar en discos, separados en carpetas que identifican cada proceso que se grabó. Los discos duros externos deben ser suministrados por el por el proveedor.

Observación N° 49:

Solicitamos aclarar si las cajas plásticas o huacales se podrán apilar uno sobre otro al momento de realizar el traslado de los LAS de una ubicación a otra

Respuesta Observación N° 49:

La entidad se permite indicar que en el numeral **5.4 CARGUE, TRASLADO Y DESCARGUE** sub-número **5.4.1.2 Instalación y acomodación de las unidades de conservación en el vehículo** del Anexo Técnico del presente proceso, se establece que al cargar los contenedores dentro del vehículo trasportador, se debe mantener el orden estricto de estos y dentro del camión no se podrán superar las dos hileras. Sin embargo, de acuerdo con la cantidad de LAS a transportar y la distancia del trayecto la SNR puede aprobar un cargue con tres hileras.

Observación N° 50:

La grabación solicitada es solo mientras se hace cargue y descargue del vehículo o la grabación debe ser durante el recorrido del vehículo también. Por favor aclarar este requerimiento. Así mismo detallar cual será el medio de entrega de las grabaciones y quien deberá disponer de dicho medio de entrega y con que periodicidad se deben entregar

Respuesta Observación N° 50:

La entidad se permite indicar que todo el desarrollo del proyecto debe quedar grabado en audio y video, tanto en las actividades que se realicen en la ORIP, como en el proceso de cargue, traslado y descargue de los libros, y en los procesos técnicos que se realicen en las instalaciones del proveedor.

Así mismo la entidad manifiesta que al finalizar el proyecto se debe entregar a la SNR una copia de las grabaciones de los audios y videos en formato de fichero sin edición. Los videos correspondientes al canto y video de los libros se hacen en discos duros externos y separados en carpetas con el nombre de cada libro. Para los demás procesos que se graban, también se deben entregar en discos, separados en carpetas que identifican cada proceso que se grabó. Los discos duros externos deben ser suministrados por el por el proveedor.

BALVINA

Observación N° 51:

Solicitamos que este requisito se modifique a "El proveedor debe tener presente que la empresa transportadora que contrate, sea ser una empresa especializada en el transporte que cuente con su respectiva licencia de carga"

Respuesta Observación N° 51:

La entidad se permite manifestar que NO se acepta la observación por el carácter, el valor patrimonial y el valor histórico de los Libros del Antiguo Sistema Registral, en consideración de la legislación colombiana sobre el manejo del patrimonio documental del país, el proveedor debe asegurar que el proceso de cargue, traslado y descargue tendrá todos los mecanismos de seguridad posible para que la documentación pueda salir de la ORIP hacia el Inmueble – Bodega del proveedor, sin ningún tipo de contratiempo y posteriormente se pueda trasladar por la ciudad de Bogotá hasta el Archivo Central de la SNR en el municipio de Funza, sin ningún tipo de contratiempo, motivo por el cual, la empresa trasportadora debe contar con la respectivos permisos que exige el Ministerio de Transporte.

Observación N° 52:

La estantería solicitada en el numeral 5.4.1.4 es donde se almacenarán los documentos desde el momento de la recepción y procesamiento o se debe tener una estantería en la zona de recepción inicial y posteriormente se debe mover a otra estantería donde se procesen y se custodien los documentos hasta la devolución de la documentación a la entidad nuevamente

Respuesta Observación N° 52:

La entidad se permite indicar que la estantería que se menciona en el numeral **5.4.1.4 Ingreso de los LAS en el Inmueble – Bodega del proveedor** del Anexo Técnico del presente proceso, hace referencia a la estantería del depósito-bodega donde se almacenarán temporalmente los libros para el desarrollo de los procesos técnicos en las instalaciones del proveedor en Bogotá.

Observación N° 53:

Se solicita indicar si se podrá estibar los contenedores con los LAS apilando una caja sobre otra o si solo se debe manejar un nivel para el almacenamiento y custodia de la documentación. Así mismo aclara si una vez descargados y validado los contenedores recibidos deberá ser almacenados en cajas de archivo para su posterior ubicación en la estantería. En caso de ser así, por favor indicar las dimensiones y especificaciones de las cajas de archivo requeridas

Respuesta Observación N° 53:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **4.1.4 Dotación de Areas de trabajo, sub numeral 4.1.4.2 Área de Depósito** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que dicho espacio debe contar con Estantería que cumpla con las especificaciones que se dan más adelante en el mismo documento, acorde con el formato y características generales de este tipo de documentos, modulado de acuerdo con el tamaño y peso de los diferentes tipos de unidades, con capacidad para

almacenamiento del total de las unidades documentales (libro antiguo sistema) considerando su peso promedio/libro y Formato/tamaño máximo/libro..

Así mismo, la entidad indica que no se requiere almacenar los libros en cajas de archivo ya que los libros pueden permanecer en los contendedores durante el desarrollo de los procesos técnicos, cada vez que el libro deba ser llevado al depósito, y los contenedores deben mantener el orden estricto por ORIP y no se podrá superar las dos hileras de apilado.

Observación N° 54:

Solicitamos aclarar si el Formato de Cadena de Custodia V1 físicos se debe almacenar junto con el LAS en la misma caja o se puede almacenar separado

Respuesta Observación N° 54:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **5.5 PROTOCOLO DE CADENA DE CUSTODIA** del Anexo Técnico del presente proceso, se establece que el proveedor debe llevar un registro en paralelo del control de la custodia de cada Unidad Documental – Libro, el cual debe verse en el Sistema de Información diseñado y dispuesto por el Proveedor que debe permitir el registro y consulta de la cadena de custodia en tiempo real; y así mismo debe diligenciar físicamente el Formato de Cadena de Custodia V1 **por** cada libro y estos formatos físicos deben acompañar a las unidades documentales (libros) en todo el proceso, señalando quién, para qué, cuándo, por cuanto tiempo y en qué condiciones accedió a la documentación. El diligenciamiento del Formato de Cadena de Custodia V1, que hace parte de los documentos anexos del Anexo Técnico y del presente proceso, inicia con la entrega de la documentación al Proveedor y finaliza con la devolución a la SNR

Observación N° 55:

Solicitamos cual es el nivel de responsabilidad del contratista en caso de pérdida o robo de alguno de los libros que hacen parte del proceso. Es importante cuantificar el valor monetario de cada libro con el fin de incluir en el transporte la póliza que cubra dichas perdidas o daños sobre los LAS

Respuesta Observación N° 55:

La entidad se permite manifestar que por el carácter, el valor patrimonial y el valor histórico de los Libros del Antiguo Sistema Registral, en consideración de la legislación colombiana sobre el manejo del patrimonio documental del país, el proveedor que se convierte en el custodio temporal una vez le son entregado lo libros en la ORIP, debe asegurar que el proceso de cargue, traslado y descargue tendrá todos los mecanismos de seguridad posible para que la documentación pueda salir de la ORIP hacia el Inmueble – Bodega del proveedor, sin ningún tipo de contratiempo y posteriormente se pueda trasladar por la ciudad de Bogotá hasta el Archivo Central de la SNR en el municipio de Funza, sin ningún tipo de contratiempo. En este sentido, la póliza que el proveedor incluya en el transporte de los libros, debe amparar cualquier tipo de pérdida y/o daño a que sean susceptibles los libros durante el proceso de cargue, traslado y descargue.

Observación N° 56:

Teniendo en cuenta que no se debe anular una foliación previa, solicitamos detallar como se debe proceder para poder foliar nuevamente

Respuesta Observación N° 56:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **5.6.1.2 Foliación (numeración) del cuerpo del libro** del Anexo Técnico del presente proceso se indica que el proveedor deberá realizar la foliación de cada uno de los libros, siguiendo el instructivo de "Foliación en Archivos" del AGN, para así tener un control total de los folios. No se anula la foliación previa, teniendo en cuenta el carácter, valor histórico, y el valor patrimonial de los libros. La foliación que realiza el proveedor se entiende como la numeración del cuerpo del libro, la cual permite contabilizar de manera consecutiva, la totalidad de folios que contiene cada libro.

Observación N° 57

Solicitamos detallar que se debe hacer puntualmente o se entregue el procedimiento al indicar que "anotar todas las modificaciones o intervenciones que se presenten en el sistema de registro". Quiere decir que toca comparar la información contenida en cada uno de los folios versus la información que está en el sistema de registro de la entidad o que información puntual debe ser validada?

Respuesta Observación N° 57:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **5.6.1.3 Documentación** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que el proveedor deberá diligenciar el Formato de Diagnóstico Folio a Folio – Novedades de Primeros Auxilios V1, formato que se adjunta en el presente Anexo Técnico, donde se debe registrar, folio a folio, todos los deterioros presentes en cada uno de los Libros, así como anotar todas las modificaciones o intervenciones que se presenten en el sistema de registro y que son visibles en cada libro.

Así mismo, la entidad recuerda al proponente que el presente proceso no contempla procesos de revisión, comparación, y/o validación de información en el sistema de registro de la entidad.

Observación N° 58:

Se solicita se incluya como método de des-encuadernación utilizar una guillotina para cortar los folios y retirar el empaste

Respuesta Observación N° 58:

La Entidad se permite indicar que NO se acepta la observación, toda vez que el objeto del presente proceso es 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, por lo tanto, todas las intervenciones que sobre ellos se realicen deben tener en cuenta su carácter,

su valor patrimonial y su valor histórico y considerar la legislación colombiana sobre el manejo del patrimonio documental del país.

Así mismo, la entidad manifiesta su preocupación con esta observación, ya que denota un desconocimiento por parte del proponente de los procesos de conservación de los documentos con carácter patrimonial e histórico, que hacen parte del Patrimonio Documental de la Nación.

Observación N° 59:

Que porcentaje de los folios requieren Unión de rasgaduras y/o fragmentaciones y en promedio cual puede ser la dimensión de cada rasgadura o fragmentación que se debe unir por cada folio

Respuesta Observación N° 59:

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. Solo hasta que el proveedor realice el diagnóstico se podrá establecer el porcentaje de folios que requieren procesos de primeros auxilios.

Observación N° 60:

Solicitamos detallar e incluir en el anexo cual es cada uno de los metadatos que debe ser capturado a nivel de LAS

Respuesta Observación N° 60:

BALVINA

Observación N° 61:

El proveedor debe disponer de un sistema para la consulta de los documentos digitalizados por parte de los funcionarios de la SNR. ¿Cuál es la cantidad de usuarios concurrente y nombrados requeridos? ¿Por cuanto tiempo debe tenerse publicada dicha información en esa herramienta?

Respuesta Observación N° 61:

~~**MARIA A**~~ **BALVINA**

Observación N° 62:

Por favor aclarar si se deben entregar tanto los formato en TIFF como en formato PDF/A-2

Respuesta Observación N° 62:

BALVINA

Observación N° 63:

Solicitamos indicar que longitud en promedio tiene el metadato Descripción del Libro

Respuesta Observación N° 63:

BALVINA

Observación N° 64:

Cuando son consultas de libros que se deben digitalizar estas se publican solicitan por medio de la herramienta del proveedor y las imágenes se publican en la herramienta del proveedor o las imágenes se deben enviar por algún medio?

Respuesta Observación N° 64:

~~**MARIA A**~~ **BALVINA**

Observación N° 65:

La consulta digital de un libro será por los folios completos e imágenes que resulten de digitalizar todo el libro por de un folio en especifico que requiera la SNR

Respuesta Observación N° 65:

BALVINA

Observación N° 66:

Bajo que condiciones se deben almacenar los documentos en carpetas cuatro aletas? Solo cuando se des-encuadernan libros o en que otras condiciones?

Respuesta Observación N° 66:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.6.1 Plan de Intervención a nivel de primeros auxilios** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que una vez sea aprobado el Diagnóstico por la SNR, el Proveedor formulará un Plan de intervención en Conservación a nivel de primeros auxilios por cada ORIP, definiendo las estrategias, los procedimientos y las actividades a adelantar, obedeciendo a tratamientos estrictamente necesarios, realizados por el conservador – restaurador contratado por el proveedor por ser el profesional capacitado para este fin, definiendo el uso de materiales compatibles y estables, desde el punto de vista físico y químico, que no alteren la información, soporte o los valores del documento y que puedan ser retirados en una situación futura, y serán aplicados bajo los criterios de: a) Unidad del Objeto documental; b) Unidad del soporte y de la imagen gráfica; c) Integridad física del documento.

Por tanto, la entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien debe determina, en cada ORIP, las condiciones por las cuales se deberán Re almacenar los libros en carpetas tipo cuatro aletas, acordes con el estado de conservación de los libros, las dimensiones (ancho x largo x alto) de estos, y la SNR será la encargada de avalar y aprobar la propuesta

Observación N° 67:

Cual debe ser al cantidad de folios máximos a almacenar en una carpeta? ¿Cuándo un libro supere la cantidad máxima de almacenamiento de una carpeta se abre una nueva carpeta con los folios restantes así no complete la capacidad de la carpeta nueva?

Respuesta Observación N° 67:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.6.1 Plan de Intervención a nivel de primeros auxilios** del Anexo Técnico del presente proceso, se indica que una vez sea aprobado el Diagnóstico por la SNR, el Proveedor formulará un Plan de intervención en Conservación a nivel de primeros auxilios por cada ORIP, definiendo las estrategias, los procedimientos y las actividades a adelantar, obedeciendo a tratamientos estrictamente necesarios, realizados por el conservador – restaurador contratado por el proveedor por ser el profesional capacitado para este fin, definiendo el uso de materiales compatibles y estables, desde el punto de vista físico y químico, que no alteren la información, soporte o los valores del documento y que puedan ser retirados en una situación futura, y serán aplicados bajo los criterios de: a) Unidad del Objeto documental; b) Unidad del soporte y de la imagen gráfica; c) Integridad física del documento.

Por tanto, la entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien debe determina, en cada ORIP, las condiciones por las cuales se deberán Re almacenar los libros en carpetas tipo cuatro aletas, acordes con el estado de conservación de los libros, las dimensiones (ancho x largo x alto) de estos, y la SNR será la encargada de avalar y aprobar la propuesta.

Observación N° 68:

Solicitamos detallar las medidas de las cajas modulares solicitadas

Respuesta Observación N° 68:

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, no solo el estado de conservación por el nivel de deterioro (Bajo, Medio y Alto) de los libros, sino que realizará el inventario de estos diligenciando toda la información de cada

libro, donde se incluyen las dimensiones de cada libro. Solo hasta que el proveedor realice el inventario -diagnóstico se podrá establecer las dimensiones de los libros con las cuales el proveedor podrá definir las dimensiones de las cajas modulares que se requieren para el Re-almacenamiento de cada uno de los Libros de Antiguo Sistema.

Observación N° 69:

Solicitamos indicar la cantidad estimada de cajas modulares y carpetas cuatro aletas que se deberán suministrar

Respuesta Observación N° 69:

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, no solo el estado de conservación por el nivel de deterioro (Bajo, Medio y Alto) de los libros, sino que realizará el inventario de estos diligenciando toda la información de cada libro, donde se incluyen las dimensiones de cada libro. Solo hasta que el proveedor realice el inventario -diagnóstico se podrá establecer la cantidad de cajas modulares que se requieren para el Re-almacenamiento de cada uno de los Libros de Antiguo Sistema y si se requieren o no el uso de carpetas tipo cuatro aletas.

Observación N° 70:

A su vez estas cajas deben ser almacenadas en una mas grande para su almacenamiento y custodia o se manejarán como unidades de conservación y almacenamiento finales

Respuesta Observación N° 70:

La entidad se permite indicar que las cajas modulares donde se deben Re almacenar los Libros de Antiguo Sistema - L.A.S se consideran como sus unidades de conservación y por tanto son su almacenamiento final.

Observación N° 71:

Con relación a la actividad de ubicación de los libros en la estantería de la bodega de Funza de la SNR, por favor aclarar:

- Los libro se posiciones en la estantería y no se deben almacenar en algún tipo de caja o contendor

- Que distancia hay desde el punto de descargue hasta la zona de almacenamiento en estantería más lejano en la bodega de la SNR

Respuesta Observación N° 71: (la contestó Diana Alvarado)

L a entidad se permite aclarar con relación a la actividad de ubicación de los libros en la estantería de la bodega de Funza de la SNR lo siguiente:

1. **Ubicación de los libros en la estantería:** La responsabilidad de ubicar los libros en la estantería tipo documental del archivo central estará a cargo del proveedor, siguiendo las indicaciones específicas de la SNR. Es importante destacar que la estantería está diseñada con un formato de 4 niveles o pisos, garantizando un almacenamiento organizado y eficiente.
2. **Almacenamiento de los libros**: El proceso de traslado y almacenamiento de los libros se desarrolla en dos momentos:
   - **Primera etapa**: Los libros serán transportados desde las oficinas de la ORIP hacia las instalaciones del proveedor en contenedores, con una capacidad máxima por contenedor, dedinida por pel profesional en Conservación contratado por el proveedor, para asegurar su protección durante el traslado inicial.
   - **Segunda etapa**: Una vez intervenidos en las instalaciones del proveedor, los libros serán Re almacenados en cajas modulares diseñadas específicamente al tamaño de cada libro, para garantizar su integridad durante el traslado al archivo central de la SNR.
3. Distancia del punto de descargue a la estantería:
   - Desde **el primer muelle de descargue**, diseñado para furgones pequeños, la distancia aproximada hasta la zona de almacenamiento más lejana en la estantería es de **8 metros en línea recta**.
   - Desde **el muelle de descargue para tractomulas**, la distancia aproximada hasta la zona de almacenamiento más lejana es de **50 metros en línea recta**, considerando el trayecto desde el punto de descarga hasta la estantería.

Este esquema garantiza un manejo adecuado y seguro de los libros en cada etapa del proceso, respetando los estándares de conservación y organización requeridos.

Observación N° 72:

Los disco duros deberán ser suministrados por el contratista? Estos retornaran al contratistas o le entidad se quedará con ellos? Se podrá utilizar un mismo disco duro para poder hacer más de una entrega de información?

Respuesta Observación N° 72:

BALVINA

Observación N° 73:

Solicitamos detallar como será la metodología de entrega de la información procesar (imágenes y documentos físicos) y como serán los muestreos de calidad por parte de la entidad. Habrán entregas por lotes de información y si el lote no cumple con los parámetros se devuelve el otro completo como lo tiene contemplado la SNR

Respuesta Observación N° 73:

CAROL

Observación N° 74:

Como se espera aplicar la sanción al indicar que "Sanción del 5% no pagadero a la factura correspondiente a este ítem." si dentro del tarifario solo hay un ítem que corresponde a cada libro procesado y no está desagregado por Infraestructura y áreas de trabajo

Respuesta Observación N° 74:

CAROL

Observación N° 75:

Se solicita detallar como serán aplicados los descuentos o sanciones por incumplimiento de los ANS ya que se indica un porcentaje por cada categoría y que se descontará sobre el ítem de facturación de dicha categoría, pero al final el valor unitario por por cada libro procesado que incluye todas las categorías descritas en este numeral

Respuesta Observación N° 75:

CAROL

Observación N° 76:

Se solicita realizar la modificación y unificación de los requisitos solicitados con relación a la ubicación de la bodega que debe ser dispuesta por el contratista para la prestación del servicio y se ajuste el anexo técnico tal como se solicita la ubicación de la bodega en el pliego de condiciones, donde se especifica en el numeral 2.8.1, página 53 que: "En las Oficinas de Registro de instrumentos Públicos donde se llevará a cabo la etapa de alistamiento, embalaje y traslado: y la bodega del contratista en la ciudad de Bogotá y/o Municipio aledaño, donde se adelantarán los procesos técnicos archivísticos para la ejecución de acuerdo con las siguientes agrupaciones..." o que en su defecto se ajuste el requerimiento de la ubicación en la bodega en todos los documentos que hacen parte de la licitación de la siguiente manera: "La ubicación de la bodega del contratista la cual deberá estar ubicada en la ciudad de Bogotá, municipios cercanos o previo a los peajes ubicadas en las diferentes salidas de la ciudad o sus inmediaciones", lo anterior considerando que la ubicación actual de la bodega de la SNR está ubicada en el municipio de Funza por lo que no hace sentido limitar la ubicación de la bodega que debe disponer el contratista solo a la ciudad de Bogotá.

Respuesta Observación N° 76:

Observación N° 77:

Solicitamos la ampliación de la fecha de entrega de la oferta a por lo menos tres semanas una vez publicadas las repuesta a las observaciones por parte de la entidad

Respuesta Observación N° 77:

GGD DC

Observación N° 78:

Solicitamos que el requisito 4. de experiencia para la agrupación 1 en donde se modifique de la siguiente manera: "Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros, equivalente a por lo menos el 5% del volumen de libros de la agrupación."

Respuesta Observación N° 78:

Observación N° 79:

Se solicita que se solicite como requisito tener experiencias en el RUP bajo los códigos UNSPSC especificados en el pliego de condiciones, pero que no necesariamente las certificaciones aportadas estén incluidas en el RUP.

Respuesta Observación N° 79:

DC GGD

Observación N° 80:

Se solicita que se acepten certificaciones de experiencia internacional de proyectos ejecutados por fuera del país o en su defecto que se acepten certificaciones aportadas por una de las empresas que hacen parte del grupo empresarial al cual hace parte el oferente participante y que no necesariamente las certificaciones aportadas estén incluidas en el RUP.

Respuesta Observación N° 80:

DC GGD

Observación N° 81:

Se solicita en caso de presentar oferta como unión temporal, la experiencia pueda ser certificada por un solo miembro de la UT y no por cada uno de los miembros que conforman la unión temporal, toca vez que la unión temporal se conforma con el fin de unir capacidades de cada uno de los miembros de la unión temporal para cumplir con los requisitos solicitados por la entidad.

Respuesta Observación N° 81:

DC

Observación N° 82:

Solicitamos aclarar si el valor techo unitario en por cada LAS o cual es la unidad de medida de cada uno de los precios unitarios a ofertar

Respuesta Observación N° 82:

28. SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTELIGENTES S.A.S.

Observación N° 1:

Existe la posibilidad de extender el plazo de presentación de las propuestas, considerando que aún persisten diversas dudas sobre el proceso

Respuesta Observación N° 1:

DAF GGD

Observación N° 2:

Qué horarios están disponibles para las actividades de embalaje y alistamiento en las ORIP

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 4:

¿Es posible realizar el traslado de libros en horario nocturno?

Respuesta Observación N° 4:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **5.4 Cargue, Traslado y Descargue** del Anexo Técnico, se establece que el proveedor debe asegurar que el proceso de cargue, traslado y descargue tendrá todos los mecanismos de seguridad posible para que la documentación pueda salir de la ORIP sin ningún tipo de contratiempo, se pueda trasladar por el por el territorio nacional y llegue a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá. Por lo tanto, el proveedor junto con la empresa que realiza el traslado debe verificar si las condiciones de seguridad en la zona donde se encuentre la ORIP y en la ruta establecida, permiten que sea viable el traslado de los libros en horario nocturno, para que el proceso sea autorizado por la SNR.

Observación N° 5:

La oferta económica debe ser cargada en PDF

Respuesta Observación N° 5:

DC - GGD

Observación N° 7:

Si en una ORIP no se cumple con la cantidad proyectada de libros para trasladar, ¿cómo se cubrirá la diferencia.

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

En caso de no completar la cantidad de LAS en las ORIP asignadas, ¿se permitirá incluir otras no contempladas inicialmente

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

Es posible presentar documentación de diferentes empresas para cumplir con los requisitos de saneamiento ambiental.

Respuesta Observación N° 9:

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

Observación N° 10:

Qué acciones deben llevarse a cabo para intervenir libros que se encuentren en riesgo de pérdida inminente

Respuesta Observación N° 10:

La entidad se permite indicar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, sub-número 5.3.1.4 Almacenamiento temporal para el traslado** del Anexo Técnico del presente proceso, se establece que los libros que se identifiquen como RIESGO DE PÉRDIDA INMINENTE, sea esto por deterioro biológico, físico o químico, se separán del resto de los libros en la ORIP y se identificarán temporalmente, para ser evaluados por la SNR y determinar el tipo de intervención a realizar. Y que los libros verificados por la SNR como RIESGO DE PÉRDIDA INMINENTE, quedarán a cargo de la SNR.

Observación N° 11:

Cuál es la cantidad máxima de libros que se puede incluir en cada caja o solo se puede una caja por libro

Respuesta Observación N° 11:

La entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien debe determina, en cada ORIP, la cantidad de libros que se almacenan temporalmente en los contendores, acorde con el estado de conservación de los libros, las dimensiones (ancho x largo x alto) de estos, y del tamaño de los contenedores que disponga el proveedor para el proceso de traslado.

Observación N° 12:

Cuántos campos tiene el formato de diagnostico

Respuesta Observación N° 12:

La entidad se permite indicar que el **Formato de Inventario – Diagnóstico V3** contiene 178 campos. Así mismo, se indica que el formato hace parte de los documentos anexos al presente proceso para consulta de los proponentes.

Observación N° 13:

Cuantos campos tiene el formato de folio a folio

Respuesta Observación N° 13:

La entidad se permite indicar que el **Formato de Diagnóstico folio a folio – Novedades en primeros auxilios V1** contiene 58 campos. Así mismo, se indica que el formato hace parte de los documentos anexos al presente proceso para consulta de los proponentes.

Observación N° 14:
Solicitamos suministrar un formato de cambio de custodia con un ejemplo de cómo se debe diligenciar

Respuesta Observación N° 14:

La entidad se permite indicar que el **Formato de Cadena Ininterrumpida de custodia** hace parte de los documentos anexos al presente proceso para consulta de los proponentes, y el mismo tiene un ejemplo de cómo se debe diligenciar. Sin embargo, una vez adjudicado el proceso e iniciados los respectivos contratos, la SNR podrá realizar capacitaciones para el adecuado diligenciamiento de los formatos, a petición de los proveedores.

Observación N° 15:

Las tapas contratapas y lomo serán tenidas en cuenta como folios ya que en la Digitalizacion si son tenidas en cuenta y el contrato se basa en folio

Respuesta Observación N° 15:

La entidad se permite recordar al proponente que el presente proceso no se basa en folios sino en unidades documentales que son los Libros del Antiguo Sistema Registral.

Así mismo, la entidad se permite indicar que la cubierta (tapa y lomo) y las guardas (anterior y posterior) se deben digitalizar y se contabilizan como imágenes, no como folios, ya que los folios son las hojas que componen el cuerpo del libro. Las guardas (anterior y posterior) se contabilizan como folio única y exclusivamente cuando contienen información relevante y/o relacionada con el registro. Por tanto, la cantidad de folios de la unidad documental (libro) hace referencia a la cantidad total de hojas, con o sin información, que componen el cuerpo del libro.

29. IROUN MOUNTAIN

Observación N° 1:

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD modificar el numeral 4.1.1 "CONDICIONES LOCATIVAS" del documento ANEXO TÉCNICO en el siguiente orden:

"El proceso de intervención se realizará en una sede propia o arrendada del contratista (Inmueble – Bodega), ubicado en la ciudad de Bogotá, municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá, el contratista asume el transporte de los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro a los municipios aledaños , la cual deberá estar disponible una vez se suscriba el acta de inicio, para que la SNR adelante una visita técnica, en los tiempos comprendidos de la validación de requisitos mínimos con las siguientes especificaciones y atendiendo a la dispuesto por el Archivo General de la Nación (AGN):"

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD modificar el numeral 5 "PASOS OPERATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO" del documento ANEXO TÉCNICO en el siguiente orden:

El presente capítulo establece las actividades específicas que se deben desarrollar frente a la intervención que se realiza en los Libros del Antiguo Sistema Registral, teniendo en cuenta que estos deben ser trasladados desde su lugar de ubicación actual, hasta el Inmueble – Bodega del proveedor en la ciudad de Bogotá, municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá y posteriormente trasladados, una vez finalizada la intervención, al Archivo Central de la SNR en el municipio de Funza.(Subrayado no pertenece al texto original)

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD modificar el numeral 5.3. "ALISTAMIENTO, ENTREGA Y EMBALAJE EN LA ORIP" del documento ANEXO TÉCNICO en el siguiente orden:

Con la participación del o los delegados de la SNR, el Proveedor deberá adelantar en cada una de las ORIP el proceso de alistamiento, entrega y embalaje de cada uno de los Libros del Antiguo Sistema Registral - LAS , previo al traslado a las instalaciones del proveedor en Bogotá, municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá.

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD modificar el numeral 5.3.1.2. "Inventario y Diagnóstico de los LAS en la ORIP" del documento ANEXO TÉCNICO en el siguiente orden:

Se debe diligenciar completamente el Formato de Inventario – Diagnóstico V3, documento sin el cual no se pueden trasladar los LAS de la ORIP al inmueble-bodega del proveedor en la ciudad de Bogotá municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá.

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD modificar el numeral 5.3.1.4. “Almacenamiento temporal para el traslado” del documento ANEXO TÉCNICO en el siguiente orden:

(…)

En estos dos casos se realizará simultáneamente la actualización del criterio de validación de deterioro en el Formato Inventario - Diagnóstico V3. Los libros con deterioro Biológico alto, medio y bajo serán trasladados a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá, municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá con los demás LAS, definidos en el Tabla 1. Volumen de LAS por ORIP.

(…)

Todos los LAS que se encuentren en las diferentes ORIP referenciados en la Tabla 1, deberán ser trasladados a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá, municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá. Si, en el proceso de alistamiento resultasen libros adicionales, estos también deberán ser trasladados a Bogotá, municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá y posteriormente entregados a la SNR sin incurrir en costos adicionales

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD modificar el numeral 5.4 “CARGUE, TRASLADO Y DESCARGUE” del documento ANEXO TÉCNICO en el siguiente orden: El proveedor debe asegurar que el proceso de cargue, traslado y descargue tendrá todos los mecanismos de seguridad posible para que la documentación pueda salir de la ORIP sin ningún tipo de contratiempo, se pueda trasladar por el por el territorio nacional y llegue a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá, municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá. (…)

Cabe anotar 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 este Anexo 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 este Anexo, para el traslado de los libros de forma terrestre desde el aeropuerto de destino a las instalaciones del proveedor en la ciudad de Bogotá, municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá.

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD modificar el numeral 5.11 “TRASLADO DE LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA REGISTRAL AL ARCHIVO CENTRAL” del documento ANEXO TÉCNICO en el siguiente orden: El proveedor debe asegurar que el proceso de cargue, traslado y descargue tendrá todos los mecanismos de seguridad posible para que la documentación pueda salir del Inmueble – Bodega del proveedor sin ningún tipo de contratiempo y se pueda trasladar por la ciudad de Bogotá, municipios aledaños máximo a 2 km desde la zona urbana de Bogotá, hasta el Archivo Central de la SNR en el municipio de Funza. (Subrayado no pertenece al texto original) El desarrollo de la OBSERVACIÓN No. 1 se encuentra establecido en la JUSTIFICACIÓN OBSERVACIÓN No. 1

JUSTIFICACIÓN OBSERVACIÓN No. 1

En consideración al principio de libre concurrencia1 y selección objetiva2 de acuerdo a lo expuesto por parte del CONSEJO DE ESTADO3 frente a la prevalencia de la pluralidad de oferentes, el cual se enmarca en el principio de selección objetiva en el numeral 1 del Artículo 25 de la Ley 80 de 19934 y la ley 1150 de 2007. Es menester que LA ENTIDAD permita que proponentes que tengan la infraestructura en el área metropolitana de Bogotá puedan participar, enmarcando el beneficio para LA ENTIDAD, donde se asume el costo de traslado de Bogotá para los municipios aledaños.

Incluso es relevante que LA ENTIDAD permita esta modificación, teniendo en cuenta que se debe obligar al contratista que presente bodegas fuera del área urbana de Bogotá; es decir, en el área metropolitana de Bogotá, asumir todo costo de transporte a favor de los funcionarios de LA ENTIDAD, incluso se destaca que el ARCHIVO CENTRAL de LA ENTIDAD se encuentra ubicado en el municipio de Funza (Cundinamarca, a 2,5 km de Siberia, #Cl 80 km 7), siendo evidente que funcionarios de la misma ENTIDAD cumplen funciones misionales en dicha ubicación. Por lo tanto, LA ENTIDAD debe ajustar el ANEXO No. 1 de EL PROCESO, de acuerdo a las condiciones del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO de EL PROCESO.

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD modificar en la página 99 del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO el siguiente aparte:

Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo o cualquier otro documento que pruebe la experiencia. Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD modificar en la página 103 del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO el siguiente aparte:

Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo o cualquier otro documento que pruebe la experiencia. Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 9:

Solicitud y/o Petición: Solicito respetuosamente a LA ENTIDAD responder los siguientes interrogantes:

Observación Ítem N° 9.1:

¿Se solicita a la entidad confirmar la cantidad de conservadores y técnicos que se requieren para el proceso de validación en las diferentes ORIP, esto independientemente los Libros?

Respuesta Observación ítem N° 9.1:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **2.6.1 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** de los **PLIEGOS DE CONDCIONES DEFINITIVOS** de la **LICITACIÓN PUBLICA Nº. 016 DE 2024** se indican los perfiles mínimos de gerencia y apoyo a la gerencia en cada agrupación. Los Conservadores se consideran profesionales de apoyo a la gerencia y deben estar de manera presencial en el desarrollo de todo el contrato, como se indica en el numeral **4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE**, en la **Nota 17** del Anexo Técnico del presente proceso.

Así mismo, la entidad se permite indicar que en el numeral **5.3 ALISTAMIENTO, ENTREGA Y EMBALAJE EN LA ORIP**, subnumeral **5.3.1 Protocolo de alistamiento, entrega y embalaje** en la **NOTA 32**. se establece que para el proceso de planeación del proyecto el proveedor debe tener en cuenta que para el levantamiento del Inventario-diagnóstico en sitio (en la ORIP), se requiere un equipo base de 4 personas (el profesional en Conservación y Restauración de Bienes Muebles con 3 técnicos/auxiliares de apoyo), proceso que tarda, para un promedio de 200 libros un tiempo aproximado de trabajo de 4 días.

Observación Ítem N° 9.2:

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

Respuesta Observación ítem N° 9.2:

La entidad se permite indicar que el equipo mínimo establecido en el numeral **5.3 ALISTAMIENTO, ENTREGA Y EMBALAJE EN LA ORIP**, subnumeral **5.3.1 Protocolo de alistamiento, entrega y embalaje** en la **NOTA 32**, se contempla para el proceso de Inventario – Diagnóstico que se debe relaizar en las ORIP, a un volumen promedio de 200 libros.

Observación Ítem N° 9.3:

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

Respuesta Observación ítem N° 9.3:

BALVINA

Observación Ítem N° 9.4:

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

Respuesta Observación ítem N° 9.4:

BALVINA

Observación Ítem N° 9.5:

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

Respuesta Observación ítem N° 9.5:

BALVINA

Observación N° 5:

Se solicita a LA ENTIDAD incluir dentro de la matriz de riesgo el RIESGO referente a la situación de orden público por cuanto según lo establecido en el pliego de condiciones y anexo técnico el presente contrato será ejecutado en distintas zonas del país lo cual muchas de ellos presentan problemas e orden público que puede influir en normal ejecución del contrato y es un riesgo que no puede ser imputado al contratista

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Se solicita a LA ENTIDAD aclarar si lo establecido en el literal K de las causales de rechazo la cual expresa: k) Cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o Uniones Temporales por sí o por interpuesta persona, caso en el cual se rechazarán todas las ofertas que presenten esta condición. Esto por cuanto según lo establecido en el pliego de condiciones, un mismo proponente puede presentarse para cada uno de los tres grupos establecidos en el presente proceso de selección.

Respuesta Observación N° 6:

DC

Observación N° 7:

Se solicita a LA ENTIDAD incluir dentro del pliego de condiciones una causal de rechazo que garantice la libre competencia de las empresas por cuanto existen oferentes que presentan propuestas desconociendo la realidad del mercado esto con el fin de entorpecer el proceso. De acuerdo con la normativa de la libre competencia en Colombia está contenida en la Constitución Política, la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992, la Ley 1340 de 2009 y la Ley 256 de 1996. Esto con el fin de proteger el derecho a la libre competencia y sancionar las prácticas que lo limiten.

Respuesta Observación N° 7:

DC

30. SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTELIGENTES S.A.S.

Observación N° 1:

Cuál es el cronograma estimado para la ejecución del proyecto? Es dado por la entidad o es a criterio y experticia de nuestra entidad?

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

cuanto es el porcentaje de error en la foliciacion de los libros

Respuesta Observación N° 2:

La entidad se permite indicar que NO se acepta ningún margen de error en la foliación de los libros. La SNR realiza el proceso de validación de esta actividad en cada uno de los libros, desde primer folio hasta el último acorde con los criterios establecidos en el numeral **5.6.1.6 Criterios de calidad del proceso de conservación**, del Anexo Técnico del presente proceso.

Observación N° 3:

Cuanto es el porcentaje de error en el diagnostico

Respuesta Observación N° 3:

La entidad se permite indicar que NO se acepta ningún margen de error en el diagnóstico de los libros, ya que este documento está sujeto a la aprobación por la SNR para que el proveedor pueda formular el Plan de Intervención en conservación a nivel de primeros auxilios por ORIP. Cualquier error en el diagnóstico puede suponer una intervención innecesaria.

Observación N° 4:

Cuanto es el porcentaje de error aceptado en los primeros auxilios

Respuesta Observación N° 4:

La entidad se permite indicar que NO se acepta ningún margen de error en los procesos de primeros auxilios. La SNR realiza el proceso de validación de esta actividad en cada uno de los libros, desde primer folio hasta el último acorde con los criterios establecidos en el numeral **5.6.1.6 Criterios de calidad del proceso de conservación**, del Anexo Técnico del presente proceso. Cualquier error en los proceso de primeros auxilios puede suponer una inadecuada manipulación en los posteriores procesos

Observación N° 5:

en cuanto es el porcentaje de error y calidad y cómo se evaluará la calidad de la digitalización e indexación?

Respuesta Observación N° 5:

BALVINA

Observación N° 6:

¿Qué tipo de capacitación se proporcionará al personal involucrado, linamientos dados por la entidad?

Respuesta Observación N° 6:

BALVINA

Observación N° 7:

Cuanto tiempo esta estimado para realizar las pruebas de cada uno de los procesos

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Qué medidas se tomarán para garantizar la seguridad de los documentos durante el proceso en cada una de las ORIPs?

Respuesta Observación N° 8:

BALVINA

Observación N° 9:

Cómo se manejarán los documentos que presenten biodeterioro?

Respuesta Observación N° 9:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje,** sub-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, medio o bajo se deberán re almacenar en forma de paquete y serán rotulados según la simbología internacional para su identificación y empacados en papel Kraft para ser transportados e intervenidos por el proveedor acorde con las especificaciones del presente Anexo Técnico

Observación N° 10:

Los protocolos que se seguirán en caso de emergencias, es suministrado por la entidad en las orips?

Respuesta Observación N° 10:

Observación N° 11:

¿Cómo se garantizará la confidencialidad de la información durante el proceso?

Respuesta Observación N° 11:

BALVINA CAROL

Observación N° 12:

¿Qué tipo de informes se requerirán durante la ejecución del proyecto, tienen formatos específicos o planillas o es dado por el contratista?

Respuesta Observación N° 12:

CAROL

Observación N° 13:

¿Qué especificaciones deben cumplir los equipos de cómputo utilizados?

Respuesta Observación N° 13:

BALVINA

Observación N° 14:

¿Cómo se gestionará el inventario de los libros durante el proceso?

Respuesta Observación N° 14:

MARIA A

Observación N° 15:

¿el protocolo de la integridad de los documentos durante el transporte, con cuantos días se aprueba para iniciar el traslado?

Respuesta Observación N° 15:

La entidad se permite indicar que todos los protocolos solicitados para la aprobación y validación de los procesos que se deben realizar en las ORIP: Saneamiento Ambiental Preventivo; Alistamiento, Entrega y Embalaje; Cargue, Traslado y Descargue deberán ser enviados máximo dos (2) días hábiles antes de realizar el proceso para que puedan ser revisados y aprobados por la SNR.

Observación N° 16:

¿Cómo se manejarán las solicitudes de consulta por parte de las ORIP?

Respuesta Observación N° 16:

CAROL

Observación N° 17:

¿Qué tipo de documentación se requerirá para la verificación de las instalaciones?

Respuesta Observación N° 17:

Observación N° 18:

¿Qué tipo de iluminación se requiere en las áreas de trabajo?

Respuesta Observación N° 18:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **4.1.4 Dotación de Áreas de trabajo** del Anexo Técnico del presente proceso se establecen en cada una de las áreas de trabajo que debe tener el proveedor, el tipo de iluminación acorde con la actividad que se va a realizar.

Observación N° 19:

¿Cómo se llevará a cabo la limpieza de los documentos antes de la digitalización?

Respuesta Observación N° 19:

La entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien debe determinar y establecer la metodología para realizar los diferentes procesos de primeros auxilio contemplados en el Anexo Técnico del presente proceso, ya que es quien elabora el Plan te Intervención en conservación donde se definen las estrategias, los procedimientos y las actividades a adelantar, obedeciendo a tratamientos estrictamente necesarios, realizados por el conservador – restaurador contratado por el proveedor, por ser el profesional capacitado para este fin, definiendo el uso de materiales compatibles y estables, desde el punto de vista físico y químico, que no alteren la información, soporte o los valores del documento y que puedan ser retirados en una situación futura, y serán aplicados bajo los criterios de: a) Unidad del Objeto documental; b) Unidad del soporte y de la imagen gráfica; c) Integridad física del documento

Observación N° 20:

¿Cómo se documentarán las condiciones iniciales de los libros antes de la intervención?

Respuesta Observación N° 20:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **5.3 Alistamiento, Entrega y Embalaje, sub-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.

Observación N° 21:

¿Qué criterios se utilizarán para determinar si un libro es viable para digitalización?

Respuesta Observación N° 21:

La entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien debe determinar si el libro es viable para ser digitalizado bajo los criterios de : a) Unidad del Objeto documental; b) Unidad del soporte y de la imagen gráfica; c) Integridad física del documento. Esta decisión será avalada y aprobada por la SNR.

Observación N° 22:

¿Cómo se gestionará la cadena de custodia de los documentos?

Respuesta Observación N° 22:

La Entidad se permite indicar que en el numeral **5.5 PROTOCOLO DE CADENA DE CUSTODIA** del Anexo Técnico del presente proceso, se establece que el proveedor debe llevar un registro en paralelo del control de la custodia de cada Unidad Documental – Libro, el cual debe verse en el Sistema de Información diseñado y dispuesto por el Proveedor que debe permitir el registro y consulta de la cadena de custodia en tiempo real; y así mismo debe diligenciar físicamente el Formato de Cadena de Custodia V1 por cada libro y estos formatos físicos deben acompañar a las unidades documentales (libros) en todo el proceso, señalando quién, para qué, cuándo, por cuanto tiempo y en qué condiciones accedió a la documentación. El diligenciamiento del Formato de Cadena de Custodia V1, que hace parte de los documentos anexos del Anexo Técnico y del presente proceso, inicia con la entrega de la documentación al Proveedor y finaliza con la devolución a la SNR

Observación N° 23:

¿Qué tipo de respaldo se implementará para la información digitalizada?

Respuesta Observación N° 23:

BALVINA

Observación N° 24:

¿Cómo se manejarán las quejas o reclamos durante el proceso?

Respuesta Observación N° 24:

CAROL ERIKA CARLOS

Observación N° 25:

¿Cómo se garantizará la disponibilidad del servicio de consulta en línea si en la orips tienen algún inconveniente de conectividad?

Respuesta Observación N° 25:

BALVINA

Observación N° 26:

¿Cómo se gestionarán las solicitudes de consulta que no puedan ser atendidas de inmediato?

Respuesta Observación N° 26:

BALVINA

Observación N° 27:

¿Qué medidas se implementarán para la protección de datos personales?

Respuesta Observación N° 27:

BALVINA

Observación N° 28:

¿Cómo se llevará a cabo la capacitación del personal en el uso del software, si es virtual o alguien de la orip podrá trasladarse a nuestras instalaciones ?

Respuesta Observación N° 28:

BALVINA

Observación N° 29:

¿Qué tipo de informes se generarán sobre el avance del proyecto?

Respuesta Observación N° 29:

CAROL

Observación N° 30:

¿Cómo se evaluará la satisfacción de las ORIP con respecto al servicio prestado?

Respuesta Observación N° 30:

CAROL

Observación N° 31:

¿Qué criterios se utilizarán para la selección de los equipos de digitalización?

Respuesta Observación N° 31:

BALVINA

Observación N° 32:

¿Cómo se gestionará la comunicación entre el proveedor y la SNR

Respuesta Observación N° 32:

CAROL

31. SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTELIGENTES S.A.S.

Observación N° 1:

Respuesta Observación N° 1:

Observación N° 2:

Respuesta Observación N° 2:

Observación N° 3:

Respuesta Observación N° 3:

Observación N° 4:

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

Respuesta Observación N° 5:

Observación N° 6:

Respuesta Observación N° 6:

Observación N° 7:

Respuesta Observación N° 7:

Observación N° 8:

Respuesta Observación N° 8:

Observación N° 9:

Respuesta Observación N° 9:

Observación N° 10:

Respuesta Observación N° 10:

Observación N° 11:

Respuesta Observación N° 11:

Observación N° 12:

Respuesta Observación N° 12:

Observación N° 13:

Respuesta Observación N° 13:

Observación N° 14:

Respuesta Observación N° 14:

Observación N° 15:

Respuesta Observación N° 15:

Observación N° 16:

Respuesta Observación N° 16:

Observación N° 17:

Respuesta Observación N° 17:

Observación N° 18:

Respuesta Observación N° 18:

Observación N° 19:

Respuesta Observación N° 19:

Observación N° 20:

Respuesta Observación N° 20:

Observación N° 21:

Respuesta Observación N° 21:

Observación N° 22:

Respuesta Observación N° 22:

Observación N° 23:

Respuesta Observación N° 23:

Observación N° 24:

Respuesta Observación N° 24:

Observación N° 25:

Respuesta Observación N° 25:

Observación N° 26:

Respuesta Observación N° 26:

Observación N° 27:

Respuesta Observación N° 27:

Observación N° 28:

Respuesta Observación N° 28:

Observación N° 29:

Respuesta Observación N° 29:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

Observación N° 30:

Respuesta Observación N° 30:

32. LOCKERS

Observación N° 1:

¿El equipo de trabajo propuesto por nosotros debe estar totalmente alineado con los perfiles especificados en la tabla de "Perfiles de equipo mínimo base", sin embargo por la cantidad de libros se necesitaran mas restauradores y microbiólogos deben cumplir el perfil, o se pueden manejar como apoyo y estar al nivel de lideres y no profesionales?

Respuesta Observación N° 1:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **2.6.1 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** de los **PLIEGOS DE CONDCIONES DEFINITIVOS** de la **LICITACIÓN PUBLICA Nº. 016 DE 2024** se indican los perfiles mínimos de gerencia y apoyo a la gerencia en cada agrupación. Los Conservadores y el Microbiólogo se consideran profesionales de apoyo a la gerencia y deben estar de manera presencial en el desarrollo de todo el contrato, como se indica en el numeral **4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE**, en la **Nota**

17 del Anexo Técnico del presente proceso. Por tanto, la inclusión de más Conservadores y más Microbiólogos queda a discreción del proveedor si éste lo considerara necesario para el desarrollo del contrato.

Observación N° 2:

¿para los adicionales al equipo base, existe flexibilidad en cuanto a las titulaciones o el tipo de experiencia profesional de los miembros del equipo, si es que se cumple con las funciones y obligaciones definidas?

Respuesta Observación N° 2:

La entidad se permite manifestar que queda a discreción del proveedor si éste lo considerara necesario para el desarrollo del contrato, adicionar más personal al establecido como equipo base. Sin embargo, el proveedor debe tener en cuenta que la profesión y experiencia estén en concordancia con las actividades que van a desarrollar.

Observación N° 3:

En cuanto a la dedicación del personal, ¿hay alguna variación en la dedicación de las personas si se trata de diferentes fases del proyecto?

Respuesta Observación N° 3:

La entidad se permite manifestar que en el numeral **2.6.1 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** de los **PLIEGOS DE CONDCIONES DEFINITIVOS** de la **LICITACIÓN PUBLICA Nº. 016 DE 2024** se indican los perfiles mínimos de gerencia y apoyo a la gerencia en cada agrupación. Por ser el equipo base, estos profesionales deben estar en el desarrollo del proyecto con el porcentaje de dedicación establecida en el numeral **4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE**, en la **Tabla 5** del Anexo Técnico del presente proceso.

Observación N° 4:

¿Hay alguna exigencia adicional para el personal de apoyo en los procesos técnicos o administrativos que debamos considerar?

Respuesta Observación N° 4:

Observación N° 5:

¿El equipo de profesionales debe estar presente en las instalaciones de ejecución durante todo el proyecto o pueden realizar tareas a distancia

Respuesta Observación N° 5:

La entidad se permite manifestar que de acuerdo con el histórico de los contratos se ha evidenciado que para el correcto desarrollo del proyecto el equipo base debe realizar sus labores durante todo el proyecto en las instalaciones del proveedor.

Observación N° 6:

¿El equipo de profesionales debe estar presente en las instalaciones de ejecución durante todo el proyecto o pueden realizar tareas a distancia?

Respuesta Observación N° 6:

La entidad se permite manifestar que de acuerdo con el histórico de los contratos se ha evidenciado que para el correcto desarrollo del proyecto el equipo base debe realizar sus labores durante todo el proyecto en las instalaciones del proveedor

Observación N° 7:

¿Se espera que los roles de los profesionales cambien conforme avance el proyecto o el perfil debe mantenerse constante durante toda la ejecución?

Respuesta Observación N° 7:

La entidad se permite indicar que en el numeral **4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE**, en la **Tabla 5** del Anexo Técnico del presente proceso se establecen los roles y las obligaciones de los profesionales que conforman el equipo base, lo que indica cual es la función que cada uno tiene en el desarrollo del proyecto, por lo tanto, NO se contempla un cambio en el rol de los diferentes perfiles.

CAROL -BALVINA

Observación N° 8:

¿El número de técnicos para los procesos de conservación debe ajustarse según las condiciones del proyecto (como el volumen de LAS)?

Respuesta Observación N° 8:

La entidad se permite indicar que el profesional en Conservación contratado por el proveedor es quien debe determinar y establecer la metodología para realizar los diferentes procesos de primeros auxilio contemplados en el Anexo Técnico del presente proceso, ya que es quien elabora el Plan te Intervención en conservación donde se definen las estrategias, los procedimientos y las actividades a adelantar, obedeciendo a tratamientos estrictamente necesarios, realizados por el conservador – restaurador contratado por el proveedor, por ser el profesional capacitado para este fin, definiendo el uso de materiales compatibles y estables, desde el punto de vista físico y químico, que no alteren la información, soporte o los valores del documento y que puedan ser retirados en una situación futura, y serán aplicados bajo los criterios de: a) Unidad del Objeto documental; b) Unidad del soporte y de la imagen gráfica; c) Integridad física del documento

Observación N° 9:

¿Se requiere que el personal de cada área (Conservación, Digitalización, etc.) cuente con formación adicional durante el desarrollo del proyecto?

Observación N° 11:

¿Se requiere que el personal de cada área (Conservación, Digitalización, etc.) cuente con formación adicional durante el desarrollo del proyecto?

Respuesta Observación N° 11:

La entidad se permite manifestar que de acuerdo con el histórico de los contratos se ha evidenciado que para el correcto desarrollo del proyecto, el equipo base debe contar con procesos de capacitación, inducción y reinducción para la ejecución de sus actividades y la adecuada calidad de los procesos.

CAROL -BALVINA

Observación N° 12:

¿Se requiere que el personal de cada área (Conservación, Digitalización, etc.) cuente con formación adicional durante el desarrollo del proyecto?

Respuesta Observación N° 12:

La entidad se permite manifestar que de acuerdo con el histórico de los contratos se ha evidenciado que para el correcto desarrollo del proyecto, el equipo base debe contar con procesos de capacitación, inducción y reinducción para la ejecución de sus actividades y la adecuada calidad de los procesos

CAROL -BALVINA

Observación N° 13:

Para los Conservadores Restauradores, ¿cuáles son las expectativas en cuanto a la capacitación continua del personal técnico de apoyo en conservación, deben llenar alguna planilla o formato dado por la entidad?

Respuesta Observación N° 13:

La entidad se permite manifestar que de acuerdo con el histórico de los contratos se ha evidenciado que, para el correcto desarrollo del proyecto, el Conservador debe capacitar constantemente al personal técnico que realiza las actividades de primeros auxilios y de digitalización. La SNR puede solicitar en el desarrollo del contrato, evidencias de estas capacitaciones, si considera que hay falencias en el equipo técnico. Es potestad del proveedor determinar el tipo de documento que elaborará como evidencia de las capacitaciones.

Observación N° 14:

¿El Ingeniero Industrial deberá implementar exclusivamente los principios del PMI o puede también liderar en otros aspectos de la metodología, como la gestión de calidad?

Respuesta Observación N° 14:

CAROL

Observación N° 15:

En cuanto al Ingeniero de Sistemas, ¿existen requerimientos adicionales sobre la integración con otras plataformas tecnológicas que no se mencionan explícitamente en el documento?

Respuesta Observación N° 15:

BALVINA

Observación N° 16:

¿Cuáles son las expectativas de gestión de calidad para los procesos que realiza el Líder de Calidad y qué métricas se utilizarán para medir el desempeño o es de acuerdo a nuestro sistema y criterio interno?

Respuesta Observación N° 16:

CAROL

Observación N° 17:

¿Los auxiliares que apoyan en procesos técnicos deben tener algún tipo de certificación adicional, además de los estudios requeridos? Sobre la Seguridad y Bioseguridad

Respuesta Observación N° 17:

La entidad se permite manifiestar que el personal auxiliar que realice los procesos técnicos debe tener experiencia en la actividad que va a desarrollar. Es potestad del proveedor determinar si para su contratación requieren certificaciones adicionales a las solicitadas por la SNR.

Observación N° 19:

¿Existen protocolos internos adicionales de seguridad que debamos tener en cuenta para cumplir con las normas de bioseguridad, aparte de las que tienen nuestra entidad?

Respuesta Observación N° 19:

La entidad se permite indicar que en el numeral **4.4 EQUIPO MÍNIMO BASE**, subnumeral **4.5.3 Entregables para corroborar la información** del Anexo Técnico del presente proceso se establece los documentos que el proveedor debe entregar para corroborar que cumple con las especificaciones establecidas en las condiciones de bioseguridad en el trabajo

Observación N° 20:

¿La dotación de los implementos de seguridad (guantes, batas, mascarillas, etc.) debe ser entregada antes de comenzar el proyecto o al inicio de cada fase del mismo y esta consignado en algun formato de uestedes o el que utiliza nuestra entidad?

Respuesta Observación N° 20:

La entidad se permite manifestar que es potestad del proveedor determinar si el momento en el que debe entregar los elementos de protección personal al equipo de trabajo y que así mismo es quien debe definir el protocolo o la metodología para la entrega de los mismos, ya que esto hace parte de sus procesos administrativos.

Observación N° 21:

En cuanto a las rutinas de trabajo documental, ¿se requiere una verificación periódica de la seguridad y limpieza de las áreas de trabajo, se realizara con algún resgistro que ustedes tengan?

Respuesta Observación N° 21:

La entidad se permite indicar que en el numeral **4.1.3 Condiciones de prevención y atención de emergencias** del Anexo Técnico del presente proceso se indica que las instalaciones del Inmueble – Bodega dispuestas por el Proveedor para el desarrollo del presente proceso deberán poseer adecuadas condiciones de infraestructura básica, servicios, mantenimiento, aseo, higiene, ventilación y seguridad, para la prestación del servicio y, garantizar según normatividad relacionada, la disposición de:

- Extintores multipropósito vigentes (según la norma ANSI/UL 711 de clasificación del tipo de extintor y distribuidos de acuerdo con la NFPA 10 Edición 2022)
- Sensores – detectores o sistema de detección de humo
- Plan de prevención y atención de desastres para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.
- Adoptar e implementar el programa de limpieza adecuado de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos. Para lo cual deberá utilizar una Aspiradora con Hidrófiltro con boquilla / cepillos de limpieza

Esto será verificado al inicio del contrato como parte del proceso de verificación del Inmueble-Bodega que realiza la SNR para aprobación de la misma. El proveedor deberá mantener estas condiciones a lo largo del desarrollo del proyecto, las cuales podrá ser nuevamente verificadas por la SNR en la cualquiera etapa del proyecto.

Observación N° 22:

¿La supervisión de las condiciones de seguridad ocupará un rol específico durante el proyecto,

además de las verificaciones internas y como será medido por ustedes?

Respuesta Observación N° 22:

La entidad se permite indicar que en el numeral **4.1.3 Condiciones de prevención y atención de emergencias** del Anexo Técnico del presente proceso se indica que las instalaciones del Inmueble – Bodega dispuestas por el Proveedor para el desarrollo del presente proceso deberán poseer adecuadas condiciones de infraestructura básica, servicios, mantenimiento, aseo, higiene, ventilación y seguridad, para la prestación del servicio y, garantizar según normatividad relacionada, la disposición de:

- Extintores multipropósito vigentes (según la norma ANSI/UL 711 de clasificación del tipo de extintor y distribuidos de acuerdo con la NFPA 10 Edición 2022)
- Sensores – detectores o sistema de detección de humo
- Plan de prevención y atención de desastres para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.
- Adoptar e implementar el programa de limpieza adecuado de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos. Para lo cual deberá utilizar una Aspiradora con Hidrófiltro con boquilla / cepillos de limpieza

Observación N° 23:

¿Cuál es el procedimiento para gestionar la eliminación de material contaminado o en mal estado durante las actividades de conservación?

Respuesta Observación N° 23:

La entidad se permite indicar que el protocolo para la eliminación de los elementos e insumos utilizados por el proveedor para realizar los procesos de conservación debe ser realizado por este de acuerdo con la reglamentación y la normatividad vigente en la materia.

En lo referente al material documental que presenta contaminación por biodeterioro, este debe entrar en el proceso de desinfección puntual para su posterior intervención. En el caso que no se pueda eliminar o reducir la contaminación biológica, lla SNR revisará el caso y definirá el procedimiento a seguir. Por ningún motivo el proveedor puede eliminar material documental con biodeterioro, toda vez que este puede ser tratado y es competencia exclusiva de la SNR definir su destinación final.

Observación N° 24:

En el caso de los guantes de nitrilo, ¿hay algún estándar de reutilización y mantenimiento que se deba seguir estrictamente?

Respuesta Observación N° 24:

La entidad se permite indicar que el protocolo para el adecuado uso de los elementos de protección personal: guantes, cofias, batas, gafas de protección entre otros elementos e insumos utilizados por el proveedor debe ser realizado por este de acuerdo con la reglamentación y la normatividad vigente en la materia. Por ser un proceso del proveedor de carácter interno en la ejecución del contrato, la SNR no tiene injerencia en la validación y/o aprobación de este tipo de actividad

Observación N° 25:

¿aprueban el protocolo que será utilizado para el manejo la desinfección de los equipos y herramientas utilizados para digitalización o conservación de documentos?

Respuesta Observación N° 25:

La entidad se permite indicar que el protocolo para el adecuado uso, manejo y desinfección de los equipos y herramientas utilizadas para el desarrollo de los procesos técnicos debe ser realizado por el proveedor de acuerdo con la reglamentación y la normatividad vigente en la materia. Por ser un proceso del proveedor de carácter interno en la ejecución del contrato, la SNR no tiene injerencia en la validación y/o aprobación de este tipo de actividad

Observación N° 26:

¿Qué frecuencia de formación en seguridad ocupacional es requerida para el personal durante la ejecución del proyecto?

Respuesta Observación N° 26:

La entidad se permite indicar que el protocolo seguridad y salud en el trabajo debe ser realizado por el proveedor de acuerdo con la reglamentación y la normatividad vigente en la materia. Por ser un proceso del proveedor de carácter interno en la ejecución del contrato, la SNR no tiene injerencia en la validación y/o aprobación de este tipo de actividad

Observación N° 31:

¿Se espera que presentemos un Plan de Dirección del Proyecto antes del inicio de cada fase del trabajo o solo al comienzo general del proyecto?

Respuesta Observación N° 31:

CAROL

Observación N° 32:

¿Cómo gestionaremos el riesgo si las condiciones del proyecto se ven alteradas por situaciones imprevistas, como el volumen de trabajo o la disponibilidad de recursos?

Respuesta Observación N° 32:

Observación N° 33:

¿El cronograma de actividades debe ajustarse estrictamente a las fechas indicadas o puede haber alguna flexibilidad en términos de extensión de plazos?

Respuesta Observación N° 33:

CAROL

Observación N° 34:

¿El cumplimiento de las actividades de gestión de calidad se medirá de manera continua, o solo al final de las distintas fases del proyecto?

Respuesta Observación N° 34:

CAROL

Observación N° 35:

¿Cómo se deben manejar los informes de avance semanal y mensual, y qué nivel de detalle se requiere en estos documentos?

Respuesta Observación N° 35:

CAROL

Observación N° 36:

¿Será necesario contar con un sistema de gestión de documentos en línea para facilitar la colaboración entre todos los involucrados, tienen algún formato para parametrizarlo en nuestro sistema, en caso afirmativo cuanto tiempo hay para las pruebas, aprobación e implementación de este?

Respuesta Observación N° 36:

CAROL

Observación N° 37:

¿Será necesario contar con un sistema de gestión de documentos en línea para facilitar la colaboración entre todos los involucrados, tienen algún formato para parametrizarlo en nuestro sistema, en caso afirmativo cuanto tiempo hay para las pruebas, aprobación e implementación de este?

Respuesta Observación N° 37:

BALVINA

Observación N° 38:

¿Existen procedimientos específicos para el seguimiento y control de riesgos, además de los que proporciona la Guía del PMBOK®?

Respuesta Observación N° 38:

CAROL

Observación N° 39:

¿Cuáles son las expectativas sobre la comunicación continua entre el equipo de trabajo y la Supervisión del contrato?

Respuesta Observación N° 39:

CAROL

Observación N° 40:

¿Habrá reuniones periódicas de seguimiento con el cliente durante el proceso, o solo se harán reportes mensuales de avance?

Respuesta Observación N° 40:

CAROL

Observación N° 41:

¿Cómo se validarán los entregables de cada fase del proyecto para asegurar que cumplen con los requisitos técnicos y de calidad?

Respuesta Observación N° 41:

CAROL

Observación N° 42:

¿Se necesita un formato específico para los informes técnicos o podemos usar el formato que consideremos adecuado?

Respuesta Observación N° 42:

CAROL

Observación N° 43:

¿Qué nivel de detalle se requiere en los informes de desempeño semanal relacionados con la calidad del trabajo realizado?

Respuesta Observación N° 43:

CAROL

Observación N° 44:

¿Cómo se entregarán las bases de datos de los libros procesados? ¿Existen especificaciones sobre el formato o la plataforma a utilizar?

Respuesta Observación N° 44:

CAROL

Observación N° 45:

¿Se deberán proporcionar informes adicionales relacionados con el proceso de conservación, además de los que se mencionan para cada tipo de profesional?

Respuesta Observación N° 45:

CAROL

Observación N° 46:

¿Se deberán proporcionar informes adicionales relacionados con el proceso de conservación, además de los que se mencionan para cada tipo de profesional?

Respuesta Observación N° 46:

CAROL

Observación N° 47:

¿Los entregables deben cumplir con algún estándar de calidad ISO o similar, además de los establecidos en el contrato?

Respuesta Observación N° 47:

CAROL

Observación N° 48:

¿Existen revisiones periódicas de la calidad de la digitalización y conservación que se deban realizar con el cliente?

Respuesta Observación N° 48:

CAROL

Observación N° 49:

¿Existen revisiones periódicas de la calidad de la digitalización y conservación que se deban realizar con el cliente?

Respuesta Observación N° 49:

CAROL

Observación N° 50:

¿Se requiere la entrega de un instructivo gráfico adicional para las medidas de seguridad que debe seguir el personal durante el proceso?

Respuesta Observación N° 50:

CAROL

33. LEO DIAZ

Observación N° 1:

Del numeral 3.4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, se estableció en el PLIEGOS DE CONDCIONES DEFINITIVOS:

4. Una (1) de las certificaciones debe acreditar la intervención en conservación, digitalización e indexación de Libros de Antiguo Sistema registral en un porcentaje del 10% a los libros a intervenir para la agrupación que se pretende presentar. En el caso de presentarse a más de una agrupación el porcentaje acreditar será el 10% de la sumatoria de los libros de las agrupaciones a presentarse.

Identificamos que de las observaciones presentadas al documento proyecto de pliego de condiciones ningún interesado presentó observación relacionada con ítem, pero si la entidad agrega este nuevo requisito de cumplimiento que sesga la participación de empresas, que, una vez analizados los procesos convocados por la entidad en anteriores años, vemos que solo 13 empresas cumplen este requisito, empresas que han participado en anteriores licitaciones:

1. IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS
2. DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
3. INFORMATICA DOCUMENTAL SAS
4. PROCESOS Y SERVICIOS SAS (P y S)
5. YENARIS BPO S.A.S
6. PRODYGYTEK PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS SAS
7. RICOH COLOMBIA SA
8. COMPAÑIA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS Y TECNOLOGICOS
9. TEGUIA

10. SKAPHE SAS
11. TECHNO MART SAS
12. LOCKERS COLOMBIA SAS
13. EXPRESSERVICCES LTDA

Relación de contratos:

OBJETO DEL CONTRATO	NOM RAZ SOCIAL CONTRATISTA	URL CONTRATO
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN PRIMEROS AUXILIOS DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA - LAS DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LAS CUALES SON PRIORIZADAS POR EL PROYECTO CATASTRO MULTIPROPÓSITO PARA SU SISTEMATIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS ANEXOS TÉCNICOS. AGRUPACIÓN 2	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5072379&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	UT Servicios Integrados GD SNR 006-2024 (DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS/ INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6307120&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO TODO CON FINES DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN PRIMEROS AUXILIOS DIGITALIZACIÓN E ¡NDEXACIÓN DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL PRESENTE ESTUDIO DIVIDIDO EN AGRUPACIONES	CONSORCIO SIDDHI SNR 2023 (P y S / YENARIS BPO S.A.S)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4908883&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS Y DE CONSERVACIÓN DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	PRODYGYTEK PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS SAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2321197&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN PRIMEROS AUXILIOS DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA - LAS DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LAS	COMPAÑIA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS Y TECNOLOGICOS S.A.S.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5072379&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

CUALES SON PRIORIZADAS POR EL PROYECTO CATASTRO MULTIPROPÓSITO PARA SU SISTEMATIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS ANEXOS TÉCNICOS. AGRUPACIÓN 3		
PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN GENERAL E INVENTARIO DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL DE ARCHIVO PARA LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO -SNR DE LOS FONDOS DOCUMENTALES FONANOT Y FONPRENOR.	SKAPHE SAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.98903&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN PRIMEROS AUXILIOS DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL PRESENTE ESTUDIO DIVIDIDO EN AGRUPACIONES	SKAPHE SAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4908883&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INTERVENCIÓN DE APROXIMADAMENTE 994 LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA REGISTRAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE	P y S	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2380585&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

NOTARIADO Y REGISTRO A NIVEL NACIONAL		
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 TODO CON FINES DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	CONSORCIO P&Y GESTION L.A.S. (P y S / YENARIS BPO S.A.S)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6307120&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
EL PROVEEDOR SE OBLIGA CON EL CONTRATANTE A CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA CONSERVACIÓN DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LOS LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA LAS DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS SELECCIONADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO DEFINIDOS EN EL ALCANCE DEL ACTUAL PROCESO LAS CUALES SON PRIORIZADAS POR EL PROYECTO CATASTRO MULTIPROPÓSITO PARA SU SISTEMATIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE ACUERDO (...)	TECHNO MART SAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2311366&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

REALIZAR LA CONSERVACIÓN DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA - LAS DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LAS CUALES SON PRIORIZADAS POR EL PROYECTO CATASTRO MULTIPROPÓSITO PARA SU SISTEMATIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS ANEXOS TÉCNICOS.	CONSORCIO APCA-PRODYGYTEK-RICOH (PRODYGYTEK PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS SAS / Ricoh Colombia SA)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2952255&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN PRIMEROS AUXILIOS DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA - LAS DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LAS CUALES SON PRIORIZADAS POR EL PROYECTO CATASTRO MULTIPROPÓSITO PARA SU SISTEMATIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS ANEXOS TÉCNICOS.- AGRUPACIÓN 1	LOCKERS COLOMBIA SAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5072379&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN PRIMEROS AUXILIOS DIGITALIZACIÓN E	CONSORCIO SIDDHI SNR 2023 (P y S / YENARIS BPO S.A.S)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4908883&isFro

¡NDEXACIÓN DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL PRESENTE ESTUDIO DIVIDIDO EN AGRUPACIONES		mPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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 TODO CON FINES DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	CONSORCIO P&Y GESTION L.A.S. (P y S / YENARIS BPO S.A.S)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6307120&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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 TODO CON FINES DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE CONFORMIDAD A LO	Union Temporal Servicios Integrados GD SNR 006-2024 (DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS / INFORMATICA DOCUMENTAL SAS)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6307120&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		
CONSERVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS 384 LIBROS QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA (MAGDALENA) Y LOS 355 LIBROS QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE REGISTRO DE ESPINAL (TOLIMA) Y TRASLADO DE LOS MISMOS A LA BODEGA DE LA SNR SITUADA EN FUNZA (CUNDINAMARCA).	PROCESOS Y SERVICIOS SAS (PYS)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-11-1768314
CONTRATAR LA CONSERVACION Y DIGITALIZACION DE LOS LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA EN LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BARBACOAS (NARINO) COROZAL (SUCRE) SITIO NUEVO (MAGDALENA) SAN MARCOS (SUCRE) Y CARTAGENA (BOLIVAR)	PROCESOS Y SERVICIOS SAS (PYS)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=14-11-2963086
CONTRATAR LA CONSERVACION Y DIGITALIZACION DE LOS LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA EN LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CARMEN DE BOLIVAR (BOLIVAR) PLATO (MAGDALENA) SANTO DOMINGO (ANTIOQUIA) MARINILLA (ANTIOQUIA) AGUACHICA (CESAR) LA PALMA (CUNDINAMARCA)	UNION TEMPORAL CSA / TEGUIA (COMPANIA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS Y TECNOLOGICOS LTDA / TEGUIA)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=15-11-4329663
CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL DESMONTE TRANSPORTE ORGANIZACION PRESERVACION Y CONSERVACION DEL ARCHIVO DEL FONDO DOCUMENTAL	EXPRESSERVICCES LTDA	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=12-11-1267685

CORRESPONDIENTE A LOS FOLIOS DE MATRICULA INMOBILIARIA ANTECEDENTES REGISTRALES LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA Y DEMAS DOCUMENTOS JURIDICOS DE LAS OFICINAS DE TURBO MUNICIPIO DE APARTADO DABEIBA MUNICIPIO DE CAREPA Y CHIGORODO Y FONTINO MUNICIPIO DE MUTATA EN CAJA X 300 ROTULACION DE CAJAS TERASNPORTE Y POSTERIOR ORGANIZACION EN LAS OFICINAS DE REGISTRO DE APARTADO Y DABEIBA.		
EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE CONSERVACION DE 752 LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE GIRARDOT Y TRASLADO DE LOS MISMOS A LA CIUDAD DE BOGOTA DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOSLOS PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO LAS ADENDAS Y PROPUESTAS PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA	COMPANIA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS Y TECNOLOGICOS LTDA	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=12-11-1227760
ORGANIZACION DE ANTECEDENTES REGISTRALES FOLIOS DE CARTULINA Y DEMAS SERIES DOCUMENTALES; DIGITALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REGISTRALES Y FOLIOS DE CARTULINA Y TRATAMIENTO PREVENTIVO PARA LA CONSERVACION DE LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA.	INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=15-11-4292873

Adicional el documento PLIEGOS DE CONDCIONES DEFINITIVOS, se publico bajo el nombre DEFINITIVO, pero que revisado dice: “PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES” que a su vez este requisito NO se estableció para los proponentes no obligados a estar inscrito en el RUP.

De lo anterior solicitamos a la entidad eliminar este requisito que claramente favorece a empresas que han sido adjudicadas en años anteriores, limitando la participación a empresas que cuenta con experiencia y son reconocidas en el sector, de mantener este requisito la entidad sesga la participación de empresas e iría en contravía de los principios que rigen la contratación estatal.

Respuesta Observación N° 1:

34. SOCOLDES

Observación N° 1:

JURIDICA

Respuesta Observación N° 1:

Cordialmente

Johanna Andrea Rodríguez Herrera
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Elaboro: Julián Marmolejo – Profesional Especializado GD
Carlos Andrés Muñoz – Profesional Especializado GD
Erika Quevedo Romero – Técnico Administrativo GD