EVALUACION TECNICO – ECONOMICA DEL PROCESO No. 0130-ARC-CBN6-2020

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TOMA DE INVENTARIOS, TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO CENTRAL Y DIGITACIÓN EN EL SISTEMA SIATH DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS TARJETAS KARDEX QUE REPOSAN EN LA DIVISIÓN DE RESERVAS DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN NAVAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO "A" DEL PRESENTE ESTUDIO Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS 594 DEL 2000.

CIERRE: 26 DE JUNIO DE 2020

PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE, ($199.968.666,33) incluido IVA y demás erogaciones.

FECHA DE EVALUACIÓN: 09 de julio de 2020

PROPUESTAS PRESENTADAS:

- ✓ ALMARCHIVOS S.A.
- ✓ AMSIS DE COLOMBIA S.A.S
- ✓ UT CADENA ORGANIZACIÓN
- ✓ DOCUFILE S.A.S
- ✓ JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S
- ✓ NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S.
- ✓ PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S
- ✓ PROTECH INGENIERIA S.A.S
- ✓ UT QE – ZUCOM
- ✓ SALVAR ARCHIVOS S.A.S
- ✓ SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S.
- ✓ SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S
- ✓ SOLUCIONES GESTION SAS
- ✓ TECNO FILE S.A.S
- ✓ UT ADMINISTRACIÓN 2020

FACTORES DE PONDERACION	
Evaluación Técnica ponderable	60 Puntos

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD TÉCNICA

Oferta Técnica. El proponte con la sola presentación de su oferta y suscripción de la carta de presentación de la oferta entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el anexo "F" de especificaciones técnicas y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

Oferente	Oferta Técnica
ALMARCHIVOS SA	Cumple
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	Cumple
UT CADENA ORGANIZACIÓN	Cumple
DOCUFILE S.A.S	Cumple
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	Cumple
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	Cumple
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	Cumple
PROTECH INGENIERIA S.A.S	Cumple
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	Cumple
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	Cumple
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	Cumple
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	Cumple
SOLUCIONES GESTION SAS	Cumple
TECNO FILE S.A.S	Cumple
UT ADMINISTRACIÓN 2020	Cumple

ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES

ACREDITACIÓN PERSONAL DE PLANTA

1. Hoja de vida actualizada con datos de contacto (legible)
2. Copia de documento de identificación (legible)
3. Copia del Título académico (legible)
4. Fotocopia Tarjeta Profesional (legible)
5. Antecedentes Profesionales con fecha de expedición no superior a tres meses a partir de la presentación de la oferta (legible)
6. Certificaciones laborales (legibles) que contengan como mínimo la siguiente información:
   - Cargo y Funciones: liderando proyectos de gestión documental.
   - Nombre o razón social del contratante.
   - Nombre del profesional e identificación.
   - Tiempo de vinculación

Las certificaciones deben ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la entidad/empresa que certifica, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto.

Oferente	Acreditación personal de planta		
	Profesional con formación académica en Archivística	**Dos años de experiencia profesional**	**Hoja de vida actualizada**
ALMARCHIVOS SA	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	Cumple	Cumple	Cumple
UT CADENA ORGANIZACIÓN	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
DOCUFILE S.A.S	Yezmy Carolina Vargas Ruiz	Cumple	**No cumple**
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	Henry Armando Velandia Rodriguez	Cumple	**No cumple**
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	Amanda Sanchez Calderon	Cumple	Cumple

PROTECH INGENIERIA S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	Saul Serrano Acevedo	Cumple	Cumple
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SOLUCIONES GESTION SAS	Ignacio Manuel Epinayu Pushaina	Cumple	Cumple
TECNO FILE S.A.S	Jose Walter Rengifo Briñez	Cumple	Cumple
UT ADMINISTRACIÓN 2020	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**

PERFIL GERENTE DE PROYECTO

1. Hoja de vida actualizada con datos de contacto (legible)
2. Copia de documento de identificación (legible)
3. Copia de título académico (legible)
4. Fotocopia tarjeta profesional (legible)
5. Certificaciones laborales

Oferente	**Perfil Gerente de Proyecto**			
	Profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos	10 años de experiencia general	5 años de experiencia específica en DIVISIÓN o gerencia de proyectos de gestión documental	Compromiso de reserva de confidencialidad
ALMARCHIVOS SA	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	Cumple Jose Antonio Buelvas Marino	Cumple	Cumple	Cumple
UT CADENA ORGANIZACIÓN	No cumple	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
DOCUFILE S.A.S	Carolina Pérez Hurtado	Cumple	Cumple	Cumple
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	Carlos Neiron Puentes	Cumple	Cumple	Cumple
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	No cumple	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	Ruben Darío Yaima Gomez	Cumple	Cumple	**No cumple**
PROTECH INGENIERIA S.A.S	No cumple	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	Juan Nicolas Narvaez Lopez	Cumple	Cumple	Cumple

SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	Pedro Pablo Beltran	Cumple	Cumple	**No cumple**
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	Sandra Yovanna Sierra Cuervo	Cumple	Cumple	**No cumple**
SOLUCIONES GESTION SAS	Edwar Alfaro Sanchez Mosquera	Cumple	Cumple	Cumple
TECNO FILE S.A.S	Juan Pablo Alonso Verano	Cumple	Cumple	Cumple
UT ADMINISTRACIÓN 2020	Javier Ibán Umaña Ramírez	Cumple	Cumple	Cumple

PERFIL TECNOLOGO EN ARCHIVO

Oferente	**Perfil Tecnólogo en archivo**		
	Cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas	Un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos.	Un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental.
ALMARCHIVOS SA	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	• Adriana Paola Morales • Francisco Hernández Medina • Leydy Yaretsy Gelvez Gutiérrez • Sandra Yined Toro Bernal	Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple
UT CADENA ORGANIZACIÓN	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
DOCUFILE S.A.S	• Luisa Fernanda Ramírez Vargas • Mónica Alvarado Bedoya • Sandra Milena Salamanca Páez • Leidy Pilar Suarez Castiblanco	Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	• Ruber Angel Chia Pallares • Diana Paola Carrillo Pontón • Francisco Javier Mendoza Moreno • Diana Milena Cagua Galindo	Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**

PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
PROTECH INGENIERIA S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	• Lency Luengas Peña • LIceth Yuvelly Rojas Guzman • Yanly Yurley Pedraza Castro • Yuranny Rodriguez Aldana	Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SOLUCIONES GESTION SAS	• Liliana Concepción Zarate Pajaro • Ruber Angel Chia Pallares • Yanly Yurley Pedraza Castro • Yenny Marcela Mendez Gonzalez	Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple
TECNO FILE S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
UT ADMINISTRACIÓN 2020	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**

PERFIL AUXILIARES DE ARCHIVO

1. Hoja de vida actualizada con datos de contacto (legible)
2. Copia de documento de identificación (legible)
3. Copia del título académico (legible)
4. Certificaciones laborales

Oferente	**Perfil Auxiliares de archivo**		
	06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos	01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos	01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental
ALMARCHIVOS SA	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	• Lina Fernanda Alfaro Pedraza • Margarita María Rodríguez Forero • Leonardo Bojacá Reyes • Martha Yaneth Gómez Deaza • Luis Miguel Nivia Pardo	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple

	• Angie Marcela Graffi García		
UT CADENA ORGANIZACIÓN	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
DOCUFILE S.A.S	• Astrid Lorena Ballesteros Salinas • Edison Alexander González Ortega • Viviana García Velandia • Julio Andrés Cañon Delgado • Karen Johanna Rojas Galindo • Yuli Poulin Rodríguez Sarmiento	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	• Marta Fabiola Tauta Cifuentes • Jose Albeiro Tique Zabala • Andrea Estefania Mosquera Torres • Joan Stiven Estupiñan Gomez • Martha Cecilia Chamorro Chamorro • Victor Danilo Velosa Uribe	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
PROTECH INGENIERIA S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	• Juan Carlos Alvarez Guerrero • Nydia Maritza Ramirez Manzo • Yaneth Suarez Niño • Erika Andrea Bautista Ladino • Paul Daniel Polanco Garzon • Rafael Antonio Amado Suarez	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple

SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
SOLUCIONES GESTION SAS	• Alexandra Moreno Bohorquez • Siro Antonio Gomez Blanco • Lina Paola Marin Arias • Ninfa Sanchez Plata • Maria Andrea Lagos Vaquiro • Camila Andrea Forero Cerón	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple	Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple Cumple
TECNO FILE S.A.S	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**
UT ADMINISTRACIÓN 2020	**No cumple**	**No cumple**	**No cumple**

CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015

Oferente	Políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
ALMARCHIVOS SA	No cumple
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	Cumple
UT CADENA ORGANIZACIÓN	No cumple
DOCUFILE S.A.S	No cumple
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	Cumple
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	No cumple
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	No cumple
PROTECH INGENIERIA S.A.S	No cumple
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	No cumple
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	No cumple
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	No cumple
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	No cumple
SOLUCIONES GESTION SAS	Cumple
TECNO FILE S.A.S	No cumple
UT ADMINISTRACIÓN 2020	No cumple

Oferente	Plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
ALMARCHIVOS SA	No cumple
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	Cumple
UT CADENA ORGANIZACIÓN	No cumple
DOCUFILE S.A.S	Cumple
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	Cumple
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	No cumple
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	No cumple
PROTECH INGENIERIA S.A.S	No cumple
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	No cumple
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	No cumple
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	No cumple
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	No cumple
SOLUCIONES GESTION SAS	Cumple
TECNO FILE S.A.S	No cumple
UT ADMINISTRACIÓN 2020	No cumple

Oferente	Programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
ALMARCHIVOS SA	No cumple
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	Cumple
UT CADENA ORGANIZACIÓN	No cumple
DOCUFILE S.A.S	Cumple
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	Cumple
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	No cumple
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	No cumple
PROTECH INGENIERIA S.A.S	No cumple
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	No cumple
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	No cumple
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	No cumple
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	No cumple
SOLUCIONES GESTION SAS	Cumple
TECNO FILE S.A.S	No cumple
UT ADMINISTRACIÓN 2020	No cumple

Oferente	Matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.
ALMARCHIVOS SA	No cumple
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	Cumple
UT CADENA ORGANIZACIÓN	No cumple
DOCUFILE S.A.S	No cumple

JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	Cumple
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	No cumple
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	No cumple
PROTECH INGENIERIA S.A.S	No cumple
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	No cumple
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	No cumple
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	No cumple
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	No cumple
SOLUCIONES GESTION SAS	Cumple
TECNO FILE S.A.S	No cumple
UT ADMINISTRACIÓN 2020	No cumple

OBSERVACIONES:

- ✓ ALMARCHIVOS S.A., no cumple con los siguientes requisitos:

  - No aporta información del profesional con formación académica
  - No aporta los dos años de experiencia profesional en Archivística del profesional conformación académica en Archivística
  - No aporta la hoja de vida actualizada del profesional con formación académica en Archivística.
  - No aporta información del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
  - No aporta 10 años de experiencia general del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
  - No aporta 5 años de experiencia específica en DIVISIÓN o gerencia de proyectos de gestión documental del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
  - No aporta el compromiso de reserva de confidencialidad del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
  - No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
  - No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
  - No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
  - No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
  - No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
  - No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.

- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ UT CADENA ORGANIZACIÓN

- No aporta información del profesional con formación académica
- No aporta los dos años de experiencia profesional en Archivística del profesional conformación académica en Archivística
- No aporta la hoja de vida actualizada del profesional con formación académica en Archivística.
- No aporta información del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta 10 años de experiencia general del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta 5 años de experiencia específica en DIVISIÓN o gerencia de proyectos de gestión documental del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta el compromiso de reserva de confidencialidad del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Carrera 25 N° 45 C 26 – Conmutador 3383570 Ext. 16001 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co – Luis.guarnizo@armada.mil.co

N° SC5466-1 N° GP046-1

- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ DOCUFILE S.A.S

- Personal de planta. La señora Yezmy Carolina Vargas Ruiz no aporta los antecedentes Profesionales con fecha de expedición no superior a tres meses a partir de la presentación de la oferta (legible).
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S

- Personal de planta. El señor Henry Armando Velandia Rodriguez no aporta los antecedentes Profesionales con fecha de expedición no superior a tres meses a partir de la presentación de la oferta (legible).

✓ NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S., no cumple con los siguientes requisitos:

- No aporta información del profesional con formación académica
- No aporta los dos años de experiencia profesional en Archivística del profesional conformación académica en Archivística
- No aporta la hoja de vida actualizada del profesional con formación académica en Archivística.
- No aporta información del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta 10 años de experiencia general del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta 5 años de experiencia específica en DIVISIÓN o gerencia de proyectos de gestión documental del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta el compromiso de reserva de confidencialidad del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.

- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S

• No aporta el compromiso de reserva de confidencialidad del señor Ruben Darío Yaima Gomez.
- No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ PROTECH INGENIERIA S.A.S; no cumple con los siguientes requisitos:

- No aporta información del profesional con formación académica
- No aporta los dos años de experiencia profesional en Archivística del profesional conformación académica en Archivística
- No aporta la hoja de vida actualizada del profesional con formación académica en Archivística.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Carrera 25 N° 45 C 26 – Conmutador 3383570 Ext. 16001 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co – Luis.guarnizo@armada.mil.co

N° SC5466-1 N° GP046-1

- No aporta información del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta 10 años de experiencia general del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta 5 años de experiencia específica en DIVISIÓN o gerencia de proyectos de gestión documental del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta el compromiso de reserva de confidencialidad del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ UT QE – ZUCOM., no cumple con los siguientes requisitos:

- No aporta información del profesional con formación académica
- No aporta los dos años de experiencia profesional en Archivística del profesional conformación académica en Archivística
- No aporta la hoja de vida actualizada del profesional con formación académica en Archivística.
- No aporta información del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta 10 años de experiencia general del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.

- No aporta 5 años de experiencia específica en DIVISIÓN o gerencia de proyectos de gestión documental del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta el compromiso de reserva de confidencialidad del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ SALVAR ARCHIVOS S.A.S., no cumple con los siguientes requisitos:

- No aporta la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S., no cumple con los siguientes requisitos:

- No aporta información del profesional con formación académica
- No aporta los dos años de experiencia profesional en Archivística del profesional conformación académica en Archivística
- No aporta la hoja de vida actualizada del profesional con formación académica en Archivística.

- No aporta el compromiso de reserva de confidencialidad del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S; no cumple con los siguientes requisitos:

- No aporta información del profesional con formación académica
- No aporta los dos años de experiencia profesional en Archivística del profesional conformación académica en Archivística
- No aporta la hoja de vida actualizada del profesional con formación académica en Archivística.
- No aporta el compromiso de reserva de confidencialidad del profesional en archivística, bibliotecología o similares o, profesionales en ciencias administrativas con posgrado en archivística o gerencia de documentos o, DIVISIÓN /gerencia de proyectos.
- No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.

- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ TECNO FILE S.A.S; no cumple con los siguientes requisitos:

- No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

✓ UT ADMINISTRACIÓN 2020; no cumple con los siguientes requisitos:

- No aporta información del profesional con formación académica
- No aporta los dos años de experiencia profesional en Archivística del profesional conformación académica en Archivística
- No aporta la hoja de vida actualizada del profesional con formación académica en Archivística.
- No aporta información de los cuatro (4) tecnólogos en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Carrera 25 N° 45 C 26 – Conmutador 3383570 Ext. 16001 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co – Luis.guarnizo@armada.mil.co

N° SC5466-1 N° GP046-1

- No aporta un (1) año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los cuatro (4) tecnólogos en archivística.
- No aporta información de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de documentos de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta 01 año de experiencia en organización de archivos, levantamiento de tablas de retención y/o de organización de gestión documental de los 06 auxiliares en archivística, bibliotecología o similares o, administración de documentos.
- No aporta las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
- No aporta el plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
- No aporta el programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
- No aporta la matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

EXPERIENCIA

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: (PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS NACIONALES Y/O EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA)

.

Oferente deberá tener anotaciones en el Registro Único de Proponentes en contratos celebrados y ejecutados con personas privadas y/o públicas cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, en cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) que se relacionan a continuación o similares:

SMMLV: **227.80**

Oferente	Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)				
	81112005	**80161500**	**44122000**	**78131800**	**43201800**
ALMARCHIVOS SA					Cumple
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S					Cumple
UT CADENA ORGANIZACIÓN				Cumple	
DOCUFILE S.A.S		Cumple			
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S					Cumple
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S				Cumple	
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S					Cumple
PROTECH INGENIERIA S.A.S					Cumple
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS		Cumple			
SALVAR ARCHIVOS S.A.S					Cumple
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA					Cumple

S.A.S					
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S				Cumple	
SOLUCIONES GESTION SAS		Cumple			
TECNO FILE S.A.S		Cumple			
UT ADMINISTRACIÓN 2020			Cumple		

PONDERACIÓN TÉCNICA. Las siguientes comprenden las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento que generan mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

FACTORES TÉCNICOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Se otorgarán (60) sesenta puntos al proponente que certifique de manera escrita junto con su propuesta, que ofrecerá la organización, digitalización adicional según anexo técnico de 8 metros lineales, y digitación de 8.000 Tarjetas Kardex adicionales al mínimo exigido, incluyendo material de suministro que requiera (cajas, carpetas, hojas, etc.) sin que se genere así, gastos adicionales para la Armada Nacional.	60

Oferente	Puntaje
ALMARCHIVOS SA	60
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	60
UT CADENA ORGANIZACIÓN	60
DOCUFILE S.A.S	60
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	60
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	60
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	60
PROTECH INGENIERIA S.A.S	60
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	60
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	60
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	60
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	60
SOLUCIONES GESTION SAS	60
TECNO FILE S.A.S	60
UT ADMINISTRACIÓN 2020	60

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Oferente	Acredita
ALMARCHIVOS SA	Aporta
AMSIS DE COLOMBIA S.A.S	Aporta
UT CADENA ORGANIZACIÓN	Aporta
DOCUFILE S.A.S	Aporta
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	Aporta
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	Aporta
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	Aporta

PROTECH INGENIERIA S.A.S	Aporta
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	Aporta
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	Aporta
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	Aporta
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	Aporta
SOLUCIONES GESTION SAS	Aporta
TECNO FILE S.A.S	Aporta
UT ADMINISTRACIÓN 2020	Aporta

RESUMEN TECNICO

Oferente	Oferta Técnica	Aspectos técnicos adicionales	Experiencia	Ponderación técnica
ALMARCHIVOS SA	Cumple	No cumple	Cumple	60
AMSIS COLOMBIA	Cumple	Cumple	Cumple	60
UT CADENA ORGANIZACIÓN	Cumple	No cumple	Cumple	60
DOCUFILE S.A.S	Cumple	No cumple	Cumple	60
JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	Cumple	No cumple	Cumple	60
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S	Cumple	No cumple	Cumple	60
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	Cumple	No cumple	Cumple	60
PROTECH INGENIERIA S.A.S	Cumple	No cumple	Cumple	60
UT QE – ZUCOMSALVAR ARCHIVOS	Cumple	No cumple	Cumple	60
SALVAR ARCHIVOS S.A.S	Cumple	No cumple	Cumple	60
SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S	Cumple	No cumple	Cumple	60
SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S	Cumple	No cumple	Cumple	60
SOLUCIONES GESTION SAS	Cumple	Cumple	Cumple	60
TECNO FILE S.A.S	Cumple	No cumple	Cumple	60
UT ADMINISTRACIÓN 2020	Cumple	No cumple	Cumple	60

CONCLUSION

Los siguientes oferentes no cumplen con los aspectos técnicos exigidos:

- ✓ ALMARCHIVOS S.A. No cumple técnicamente. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.
- ✓ UT CADENA ORGANIZACIÓN. No cumple técnicamente. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.
- ✓ DOCUFILE S.A.S. No cumple técnicamente. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S. No cumple técnicamente. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S. No cumple técnicamente. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S. No cumple técnicamente. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ PROTECH INGENIERIA S.A.S. No cumple técnicamente. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ UT QE – ZUCOM. No cumple técnicamente. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ SALVAR ARCHIVOS S.A.S. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ SISTEMAS & ARCHIVOS - SIAR S.A.S. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ TECNO FILE S.A.S. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

- ✓ UT ADMINISTRACIÓN 2020. Debe subsanar los documentos relacionados en las observaciones del presente documento.

Los siguientes oferentes cumplen con los aspectos técnicos exigidos:

- ✓ AMSIS DE COLOMBIA S.A.S
- ✓ SOLUCIONES GESTION SAS

Atentamente,



Sargento Viceprimero **ZAMBRANO SIERRA MANUEL SAHAMIR**
Evaluador Técnico

Suboficial Jefe **ALVARO AUGUSTO RUBIANO GUARNIZO**
Evaluador Técnico